

Državni zakonik

za

kraljevine in dežele, zastopane v državnem zboru.

Kos LXVIII. — Izdan in razposlan dne 22. julija 1897.

Vsebina: Št. 170. Ukaz, o osebju sodne pisarnice (ukaz o pisarniškem osebju).

170.

Ukaz pravosodnega ministra z dne 18. julija 1897. l.

o osebju sodne pisarnice (ukaz o pisarniškem osebju).

Na podstavi §. 99. v zakonu z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217) se gledé potrebnih svojstev, da se kedo namesti kot uradnik sodne pisarnice, kot pisarniški pomočnik, sodni sluga, pomožni sluga in vročevalni sel, gledé pripravljalne službe pisarniških praktikantov (pisarniških kandidatov) in pa gledé pisarniških preskušenj in preskušenj za voditelja zemljiške knjige ukazuje to-le;

I. Sestava sodne pisarnice in potrebna svojstva, da se kedo namesti.

Sodna pisarnica.

§. 1.

Opravila sodne pisarnice (§§. 16. in 17. zakona z dne 1. avgusta 1895. l., drž. zak. št. 111, §. 24. zakona z dne 27. maja 1896. l., drž. zak. št. 97, §§. 54. do 57. in 59. zakona z dne 27. novembra 1896. l., drž. zak. št. 217) oskrbujejo uradniki sodne pisarnice (pisarniški uradniki), pisarniški pomočniki in sodni sluge (pomožni sluge, vročevalni sli).

§. 2.

Pri sodnijah, pri katerih sta sistemizovana eden ali dva pisarniška uradnika, mora vsaki biti vsposobljen za vodstvo zemljiške knjige. Pri drugih sodnijah morata biti, če so tam sistemizovani trije pisarniški uradniki, za vodstvo zemljiške knjige vsposobljena dva, sicer pa vsaj polovica sistemizovanih pisarniških uradnikov; drobec, ki se pokaže pri tem, je vpoštevati kot celoto.

Stan in činovne razmere pisarniških uradnikov.

§. 3.

K pisarniškim uradnikom spadajo:

1. Predstojniki sodne pisarnice pri zbornih sodnijah prve in druge stopinje; oni imajo naslov „pisarniški ravnatelj“ ter so kot pisarniški ravnatelji drugega razreda v IX., kot pisarniški ravnatelji prvega razreda v VIII. činovnem razredu;

2. predstojniki zemljiškoknjižnih uradov, sestavljajočih samostalen oddelek sodne pisarnice; oni imajo naslov „zemljiškoknjižni ravnatelj“ ter so v VIII. činovnem razredu;

3. uradniki-voditelji sodne pisarnice; oni imajo naslov „pisarniški predstojnik“ ter so kot pisarniški predstojniki drugega razreda v X., kot pisarniški predstojniki prvega razreda v IX. činovnem razredu;

4. izvrševalni uradniki, ki so kot izvrševalni uradniki drugega razreda v X., kot izvrševalni uradniki prvega razreda v IX. činovnem razredu;

5. pisarniški asistenti, ki so v XI. činovnem razredu;

6. zemljiškoknjižni mali ravnatelji in voditelji zemljiške knjige, ki so v IX. činovnem razredu;

7. pisarniški oficijali; oni so kot pisarniški oficijali drugega razreda v X., kot pisarniški oficijali prvega razreda v IX. činovnem razredu;

8. kancelisti, ki so v XI. činovnem razredu.

Pisarniški ravnatelji, pisarniški predstojniki, izvrševalni uradniki in pisarniški oficijali istega činovnega razreda, zemljiškoknjižni ravnatelji, zemljiškoknjižni mali ravnatelji, voditelji zemljiške knjige, pisarniški asistenti in kancelisti sestavljajo med seboj v okolišu vsake više deželne sodnije poseben stan.

Za uvrstitev v ta stan ostanejo, dokler se ne izdadó novi predpisi, v veljavnosti ukazila, ki veljajo o tem ob začetku veljavnosti tega ukaza.

Imenovanje pisarniških uradnikov.

§. 4.

V §. 3., št. 1 do 4 oznamene pisarniške uradnike imenuje pravosodni minister. Imenovati druge pisarniške uradnike pristoji višim deželnim sodnijam (§. 23. zakona z dne 27. novembra 1896. l., drž. zak. št. 217).

Potrebna svojstva, da se kedo imenuje za pisarniškega uradnika.

§. 5.

Vsaki prosivec za mesto pisarniškega uradnika mora zadostiti potrebностям, določenim v §§. 1. do 4. cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l. (drž. zak. št. 81), in mimo tega je moral

1. že izpolniti dolžnost dejalne vojaške službe ali je biti dokončno oproščen ali pa mora imeti pravico do enoletne prostovoljske službe;

2. imeti mora popolno telesno sposobnost in

3. imeti za službo v sodni pisarnici potrebno znanje jezikov.

§. 6.

V dosego mesta kancelista ali pisarniškega oficijala se zahteva, da prosivec s preskušnjo, opravljeno z dobrim uspehom, (prvo pisarniško preskušnjo) dokaže, da ima za vse vrste pisarniške službe potrebne znanosti in praktično izvedenost (§. 50. zakona z dne 27. novembra 1896. l., drž. zak. št. 217).

V dosego mesta pisarniškega ravnatelja, pisarniškega predstojnika, izvrševalnega uradnika ali pisarniškega asistenta se zahteva, da je prosivec

1. dovršil srednješolske študije, in da

2. s preskušnjo, prebito z dobrim uspehom (drugo pisarniško preskušnjo), izkaže, da ima za uradno delovanje potrebne posebne znanosti (§. 18. zakona z dne 1. avgusta 1895. l., drž. zak. št. 111).

Da se doseže mesto zemljiškoknjižnega malega ravnatelja, voditelja zemljiške knjige ali pisarniškega uradnika, ki mora biti vsposobljen za vodstvo zemljiške knjige, se zahteva, da se opravi prva pisarniška preskušnja in preskušnja za voditelja zemljiške knjige, v dosego mesta zemljiškega knjižnega ravnatelja pa mimo tega še dokaz, da so se dovršile srednješolske študije.

Izpregled potrebnosti pisarniške preskušnje in preskušnje za voditelja zemljiške knjige.

§. 7.

Izkaza o opravljeni prvi pisarniški preskušnji so tedaj, kadar prosijo za mesta kancelista, pisarniškega oficijala ali voditelja zemljiške knjige, oproščeni:

1. avskultanti in pravni praktikanti, ki so v sodni službi že vsaj eno leto;

2. s potrdili (certifikati) za uradniška mesta opremljeni vojaški prosivci, ako so ob pričetku veljavnosti civilnega pravnega reda že z uspehom opravili poskusno prakso pri sodnji;

3. tisti, ki so z uspehom prebili drugo pisarniško preskušnjo.

§. 8.

Kadar prosijo za mesta pisarniških uradnikov, za katera se po §. 6. zahteva prestana druga pisarniška preskušnja, so oproščene od izkaza te preskušnje tiste osebe, ki so z dobrim uspehom opravile preskušnjo za sodniško službo.

§. 9.

Izkaz opravljene preskušnje o vodstvu zemljiških knjig se izpregleduje prosivcem za kako v §. 6., zadnjem odstavku oznameno mesto, v kolikor so z dobrim uspehom prestali kako izmed praktičnih pravosodnih preskušenj.

Pisarniški pomočniki.

§. 10.

Pisarniški pomočniki se smejo vzprejeti z letno plačo ali z dnevščino. Število in prejemke z letno plačo vzprejetih pisarniških pomočnikov določa pravosodni minister.

Službeno razmerje z letno plačo vzprejetih pisarniških pomočnikov smeta oba dela razvezati po trimesečni odpovedi. Nasproti vsem drugim pisarniškim pomočnikom velja, če ni drugega dogovora, osemndnevna odpoved.

Kadar obsodi pisarniškega pomočnika kazenska sodnija po nastopu njegove službe ali kadar zakrivi on hud službeni pregrešek, tedaj se sme odpustiti iz službe brez odpovedi.

Gledé začasne odstave z letno plačo vzprejetega pisarniškega pomočnika od službe je uporabljati predpise o začasnih odstavi pisarniških praktikantov (§. 31.). Ob začasnih odstavi od službe prenehajo prejemki.

Pisarniški pomočniki z letno plačo se smejo, v kolikor ni ukazano nič drugega, uporabljati kakor pisarniški uradniki.

§. 11.

Kot pisarniški pomočniki z letno plačo se smejo uporabljati samo osebe, ki so opravile kako pisarniških preskušanj ali so po opravljeni preskušnji za pisarniškega pomočnika prestale z uspehom trimesečno plačano poskusno prakso.

Kot pisarniški pomočnik za dnevščino sme biti vzprejet, kedor je opravil preskušnjo za pisarniškega pomočnika.

Ta preskušnja obstoji v pravem in čitljivem zapisu narekovanih in v prepisu pismenih sestavkov.

§. 12.

Pisarniške pomočnike za letno plačo vzprejema viša deželna sodnija. Njih odpust iz službe in odpoved, potrebna za razvezo službenega razmerja takih pisarniških pomočnikov pristoji predsedniku više deželne sodnije.

Vzprejem in odpust za dnevščino vzprejetih pisarniških pomočnikov in odpoved, potrebna za razvezo službenega razmerja takih pisarniških pomočnikov pristoji predstojniku tiste sodnije, pri kateri imajo opravilo.

§. 13.

Pisarniški pomočniki morajo s prisego obljubiti natančno izpolnjevanje sebi danih službenih nalogov in molčljivost v stvareh sodne službe.

V začasno oskrbovanje opravi pisarniškega uradnika in pa kot pisarniški pomočnik ne sme biti vzprejet, kedor nima za službo potrebnih jezikovnih znanosti ali kogar je že kazenska sodnija obsodila zavljo hudodelstva ali zavljo drugega iz dobičkarije storjenega ali zoper javno pravost zakriviljenega kaznivega dejanja.

Ako bi se taki osebi posrečilo, vriniti se v službo, jo je odpustiti iz nje brez odloga, brž ko se razodene ovira, ki ji je na poti.

Sodni sluge.

§. 14.

V dosego mesta sodnega sluge se zahteva, da prosivec

1. izkaže, da je izpolnil splošne potrebnosti, predpisane v dosego mesta pisarniškega uradnika (§. 5.), in da

2. zna brati in pisati ter da je sposoben, sestavljati kratka poročila o uradnih dejanjih, ki mu pristojajo.

Pomožni sluge in vročevalni sli.

§. 15.

Pomožne sluge in vročevalne sle vzprejemlje z dovolitvijo predsednika više deželne sodnije predstojnik sodnije, pri kateri jim je dati opravilo.

Kot pomožni sluge in vročevalni sli se smejo uporabljati samo osebe, ki znajo brati in pisati, so sposobne za sestavljanje kratkih poročil o pristojajočih jim uradnih dejanjih ter niso še po kazenski sodnji obsojene zavljo hudodelstva ali drugega iz dobičkarije storjenega ali zoper javno pravost zakriviljenega kaznivega dejanja.

Ako bi se taki osebi posrečilo, vriniti se v službo, jo je odpustiti iz nje brez odloga, brž ko se razodene ovira, ki ji je na poti.

Vročevalni sli prejemljejo iz vročin vsaki mesec po dospelosti plačno nagrado, katere višino določa predsednik više deželne sodnije.

Pomožni sluge in vročevalni ali morajo s prisego obljubiti natančno izpolnjevanje sebi danih službenih nalogov in molčljivost v stvareh sodne službe.

Odpustiti pomožne sluge in vročevalne sle iz službe, pristoji predstojniku tiste sodnije, pri kateri imajo opravilo.

Zadržek sorodstva in svaštva glede pisarniških pomočnikov, pomožnih slug in vročevalnih slov.

§. 16.

Pisarniški pomočniki, pomožni sluge in vročevalni sli ne smejo niti s predstojnikom, niti z drugim uradnikom ali slugo sodnije, pri kateri jih je

namestiti ali jim dati opravilo, biti v kakem razmerju sorodstva ali svaštva, označenem v §. 17., prvem odstavku cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l. (drž. zak. št. 81).

Kadar bi nastalo razmerje svaštva prej omenjene vrste pozneje, tedaj mora v posameznem primeru v to poklicani uradnik precej ukreniti potrebne naredbe zastran odpusta ali drugotne uporabe pisarniškega pomočnika, pomožnega sluge ali vročevalnega sla.

Varščina.

§. 17.

Izvrševalni uradniki morajo položiti službeno varščino v znesku enoletne plače po predpisih, veljajočih za službene varščine (§. 18. zakona z dne 1. avgusta 1895. l., drž. zak. št. 111).

Kateri drugi pisarniški uradniki morajo zaradi izročene jim uprave denarjev položiti službeno varščino, to določa z ozirom na obseg denarne uprave pravosodno ministrstvo.

Nakazovanje prejemkov.

§. 18.

Za nakazovanje in ustavo plač pisarniških uradnikov, podporščin (adjutov), doklad in sploh tistih stalnih prejemkov, ki se plačujejo v oddelkih časa, ustanovljenih za plačo, veljajo določila ukaza vsega ministrstva z dne 15. maja 1873. l. (drž. zak. št. 75).

II. Pripravljalna služba za pisarniško preskušnjo.

Pripravljalna služba.

§. 19.

Pred vsako pisarniško preskušnjo je dovršiti pripravljalno službo.

Pripravljalna služba mora trajati za prvo pisarniško preskušnjo šest mesecev, za drugo pisarniško preskušnjo eno leto. Pri osebah, ki so z uspehom prestale prvo pisarniško preskušnjo, se znižuje pripravljalna služba za drugo pisarniško preskušnjo na šest mesecev.

Čas, katerega je kedo vsled dopusta, bolezni ali odhoda v vojaško službovanje odtegnjen pripravljalni službi, se ne všteva.

§. 20.

Potrebnost pripravljalne službe za prvo pisarniško preskušnjo sme predsednik više deželne sod-

nije izpregledati tistim kandidatom preskušnje, ki se že vsaj eno leto uporabljajo v pisarnici zbornice sodnije ali okrajne sodnije in se po spričevalu sodnijskega predstojnika štejejo za zadosti pripravljene za preskušnjo.

Oprave pripravljalne službe za drugo pisarniško preskušnjo so oproščeni:

1. avskultanti in pravni praktikanti, ki so že dve leti v sodni službi, in

2. pisarniški uradniki, ki so po opravljeni prvi pisarniški preskušnji že vsaj dve leti nameščeni v sodni pisarnici in so po spričevalu sodnijskega predstojnika popolnoma izvedeni v izvrševalni službi.

§. 21.

Vojaškim prosivcem, ki imajo potrdilnice za uradniška mesta, in pa tistim v zadnjem letu svoje dvanajstletne vojaške službene dobe bivajočim podčastnikom, ki so ob začetku veljavnosti tega ukaza že nastopili poskusno prakso pri sodniji, se všteva do tega časa prebita doba v trajanje pripravljalne službe.

Pripust k pripravljalni službi.

§. 22.

Predsednik više deželne sodnije dovoljuje pripust k pripravljalni službi in določa sodnijo, pri kateri mora opraviti prosivec pripravljalno službo.

Prošnjo za pripust k pripravljalni službi mora spisati prosivec sam in v nji razložiti na kratko tek svojega življenja; prošnji je priložiti izkaze o potrebnih svojstvih, da se kedo imenuje za pisarniškega uradnika, in ako ima prosivec potrdilnico za uradniška mesta, tudi to v izvirniku ali v poverjenem prepisu.

Dejalno službujoče vojaške osebe morajo podati prošnjo po predpostavljenem poveljstvu (oblastvu, zavodu); poveljstvo (oblastvo, zavod) priloži prošnji prepis osnovnega lista in záznamka o vedenju, in pa izpisek iz kazenskega zapisnika ter jo pošlje predsedništvu više deželne sodnije.

Osebe, ki imajo potrdilnico za uradniška mesta, in pa v zadnjem letu svoje dvanajstletne vojaške službene dobe bivajoči podčastniki, ki se za pripravljalno službo zglašajo po dovolilu, prejetem od državnega vojnega ministrstva, oziroma ministrstva za deželno bran, se ne smejo zavrniti. Pri drugih osebah pristoji odločba predsedniku više deželne sodnije.

Zoper odreko pripusta se sme vložiti v 14 dneh pritožba do pravosodnega ministra.

Nastop pripravljalne službe.**§. 23.**

Pred nastopom pripravljalne službe se mora prosivec s prisego zavezati uradni molčljivosti.

Osebe, katere ne spadajo k vojaškim prosvcem, ki so zastran oprave pripravljalne službe (poskusne prakse) na dopustu (pisarniški kandidatje), imajo od nastopa pripravljalne službe naslov „pisarniški praktikant“.

Vodstvo in uredba pripravljalne službe.**§. 24.**

Predstojniku okrajne sodnije in pri zbornih sodnijah pisarniškem ravnatelju ali pisarnškemu nadzorniku pristoji splošno, pisarnškemu uradniku in uradniku-voditelju sodne pisarnice ali izvrševalnemu uradniku, kateremu je odkazan v izučbo pisarniški praktikant (pisarniški kandidat), pa posebno vodstvo pripravljalne službe.

§. 25.

Pripravljalno službo za prvo pisarniško preskušnjo je opravljati tri mesece v pisarnici okrajne sodnije, tri mesece pa v pisarnici zborne sodnije.

Pripravljalno službo za drugo pisarniško preskušnjo je opravljati tri mesece v pisarnici okrajne sodnije, pet mesecev v pisarnici zborne sodnije in štiri mesece v izvrševalni službi. V kolikor traja pripravljalna služba za drugo pisarniško preskušnjo samo šest mesecev, jo je opravljati dva meseca v pisarnici zborne sodnije in štiri mesece v izvrševalni službi.

Med pripravljalo službo je dati pisarnškemu praktikantu (pisarnškemu kandidatu) priložnost, da spozna vse vrste pisarniške službe in vse službene opravke pisarniških uradnikov.

Kandidatu za drugo pisarniško preskušnjo je posebnost dati priložnost, da si pridobi natančno znanje vseh službenih opravkov predstojnikov in uradnikov-voditeljev sodne pisarnice.

Dokler je prideljen kakemu izvrševalnemu organu ali drugemu z izvršilnimi opravili poverjenemu pisarnškemu uradniku, ga mora pisarniški praktikant (pisarniški kandidat) spremljati posebnost

pri njegovih unanjih uradnih dejanjih ter se tako seznaniti z izvrševalno službo.

Spričevalo o pripravljalni službi.**§. 26.**

Predstojnik okrajne sodnije in pri zbornih sodnijah pisarniški ravnatelj ali pisarniški nadzornik mora po dokončani pripravljalni službi, doprašavši pisarniškega uradnika, kateremu je bil pisarniški praktikant (pisarniški kandidat) odkazan v izučbo, izdati spričevalo o uspehu pri ti sodnji opravljene pripravljalne službe. Spričevalo mora hkratu obsehati mnenje o sposobnostih in pripravnosti pisarniškega praktikanta (pisarniškega kandidata), o njegovi pridnosti in o uradnem in neuradnem vedenju. Ta spričevala mora predsedništvo zborne sodnije s šitjem in pečatbo zvezati v eno listino ter jih predložiti predsedništvu više deželne sodnije.

Nadaljevanje pripravljalne službe.**§. 27.**

Pisarnškim praktikantom, ki so dokončali pripravljalo službo, sme predsednik više deželne sodnije, če so se uporabljali v zadovoljstvo in se vedli brez graje, dovoliti na njih prošnjo, da se še nadalje uporabljajo kot pravni praktikanti.

Nagrada med pripravljalo službo.**§. 28.**

Pisarnškim praktikantom, ki so v pripravljalni službi za prvo ali drugo pisarniško preskušnjo, se sme, v kolikor nadomeščajo s svojim delovanjem kakega pisarniškega pomočnika, dovoliti dnevščina.

Disciplinarno ravnanje.**Pisarniški kandidatje.****§. 29.**

Ako prelomijo pisarniški kandidatje obljubljene dolžnosti, so v službi nemarni, nepokorni ali uporni, ali se vedejo zunaj službe neprimerno, je naznaniti to njih predpostavljenemu poveljstvu (oblastvu, zavodu).

V kolikor to zahteva varnost ali ugled urada ali korist službe, se sme pisarniški kandidat, dokler ne dojde odredba predpostavljenega poveljstva, začasno odpustiti iz službe.

Pisarniški praktikanti.

§. 30.

Pisarniške praktikante, kateri prelomijo svoje dolžnosti tako, kakor je oznamenjeno v sprednjem paragrafu, je s primernimi opomini prisiliti, da izpolnjujejo svoje dolžnosti. Kadar nimajo opomini uspeha ali kadar je opraviti s hudim prelomom dolžnosti, tedaj sme više deželne sodnije predsednik izreči izključbo od pripravljalne službe s tem nasledkom, da ne sme izključeni niti pri kaki drugi sodnji v okolišu više deželne sodnije nadaljevati pripravljalne službe, niti je sploh ne zopet obnoviti. Zoper izključbo se sme vložiti v 14 dneh pritožba do pravosodnega ministra. V posebno hudih primerih sme po predlogu predsednika više deželne sodnije izreči pravosodni minister izključbo od pripravljalne službe pri vseh sodnijah.

§. 31.

Zoper pisarniške praktikante, proti katerim se je pričelo pripravljarno preiskovanje zastran takega kaznivega dejanja, katero po veljajočih zakonih izključuje od vzprejema v pravosodno službo, in pa zoper pisarniške praktikante, katerim se zastran kaznivega dejanja prisodi kazenskosodni preiskovalni zapor ali o katerih imovini se razglasi konkurz, je odrediti začasno odstavo od službe.

Začasna odstava od službe pa se sme tudi odrediti, ako se zoper pisarniškega praktikanta začne kazenskosodna pripravljalna preiskava zastran drugega kaznivega dejanja, ne da bi se mu prisodil preiskovalni zapor, ali ako po vrsti njegovega dolžnostim nasprotnega vedenja zahtevajo varnost ali ugled urada ali korist službe njega odstranitev iz sodne službe.

Kazenske sodnije, ki uvedo zoper pisarniškega praktikanta pripravljarno preiskavo ali kazensko postopanje, morajo priobčiti to predstojniku sodnije, pri kateri se uporablja obdolženec. Isto velja glede priobčitve sklepa o razglasu konkurza.

Prisoditi začasno odstavo od službe je poklican predstojnik sodnije, pri kateri se uporablja pisarniški praktikant, predstojnik nadrejene sodnije in vsaki v preiskavo sodnije odposlani uradnik. Zoper prisodbo začasne odstave od službe se sme, če je ni odredil više deželne sodnije predsednik, vložiti v 14 dneh pritožba do tega. Pritožbe zoper sklepe začasne odstave od službe nimajo odložive moči. Ako se pisarniški praktikant začasno odstavi od službe, prenehajo njegovi prejemki.

Postranska opravila pisarniških praktikantov.

§. 32.

Gledé postranskih opravil pisarniških praktikantov je uporabljati zmiseloma določila §. 48. v cesarskem patentu z dne 3. maja 1853. l. (drž. zak. št. 81).

III. Pisarniška preskušnja.

Čas za opravo pisarniške preskušnje.

§. 33.

Pisarniško preskušnjo je opraviti v pol letu po dokončani pripravljalni službi, predpisani za njo. Ta rok se sme, ako se prosi za to, podaljšati še za pol leta.

Kadar ne more pisarniški praktikant opravičiti zakasnitve v opravi pisarniške preskušnje z boleznijo ali drugimi tehničnimi vzroki, tedaj je z odredbo predsednika više deželne sodnije ustaviti nadaljno njega uporabo kot pisarniškega praktikanta. Ta odredba ni na poti, da bi se ne vzprejel in uporabljal kot pisarniški pomočnik.

Zoper to odredbo se sme vložiti v 14 dneh pritožba do pravosodnega ministra.

Pripust k preskušnji.

§. 34.

Prošnjo za pripust k preskušnji je podati po sodnijskem predstojniku pri predsedništvu više deželne sodnije. S prošnjo je predložiti predsedništvu više deželne sodnije tudi spričevala o opravljeni pripravljalni službi.

O pripustu k preskušnji odloča predsedništvo više deželne sodnije, katero določuje tudi roke za preskušnjo. Pripustiti se sme samo pisarniški praktikant (pisarniški kandidat), o katerem se šteje, da je dovolj pripravljen za opravo preskušnje.

Ako se komu odreče pripust k preskušnji, sme vložiti zoper to v 14 dneh pritožbo do pravosodnega ministra.

Pisarniškim kandidatom se morajo določiti roki za preskušnjo tako, da morejo pred iztekom danega jim dopusta priti o pravem času k svojemu krdelu.

Oprava preskušnje.

§. 35.

Preskušnjo je opraviti pri tisti deželni sodnji, v katere okolišu se je opravila pripravljalna služba.

Predsednike in ude preskuševalne komisije imenuje više deželne sodnije predsednik na dobo enega leta.

Preskuševalni komisiji mora predsedovati svetovavec više deželne sodnije. Kot preskuševalna komisarja je privzeti k posameznim preskušnjam dva svetovavca zborne sodnije prve stopinje na sedežu više deželne sodnije, na mesto drugega svetovavca se sme privzeti tudi v to sposoben pisarniški ravnatelj, pisarniški predstojnik ali izvrševalni uradnik.

Vsaki komisijski ud se mora udeležiti ustne preskušnje z dajanjem prašanj. Vrsto za to določa predsednik komisije.

Preskušnja je nejavna.

§. 36.

Preskušnja je pismena in ustna. Pismena preskušnja mora biti pred ustno.

Pismena preskušnja sestoji v nareji dveh postranskih zapisnikov in v sestavi klavzurnega izdelka.

Najprej mora pisati kandidat v priprosti okrajnosodni sporni razpravi o državljanski pravni stvari in v razpravi v stvareh prestopkov poleg zapisnikarja drugi zapisnik (postranski zapisnik), katerega je, opremljenega z opomnjami posameznega sodnika, predložiti preskuševalni komisiji.

Posamezni sodnik mora zlasti pripomniti, katera mesta v zapisniku so bila po besedah narekovana in je-li zapisnik popoln in stvari primeren.

Sodnijo, pri kateri je pisati postranski zapisnik, določi predsednik preskuševalne komisije.

Za sestavo klavzurnega izdelka je odrediti čas od 9. ure predpoldne do 6. ure zvečer.

Nalogo preskušnje dá predsednik ali preskuševalni komisar, ki ga on določi.

Za pismeno preskušnjo je dati kandidatu te-le naloge:

1. troje do šestero spisov za načrt izdatkov sklepov po zmislu §. 56., odstavka 4. v zakonu z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217) po kratkem dovolilnem zaznamku na vlogi ali na zapisniku;

2. načrt treh zapisnikov o tožbah, prošnjah ali izjavah, ki jih je podati pri sodniji, po zmislu §§. 319. do 321. pravičnega reda (uk. pr. min. z dne 5. maja 1897. l., drž. zak. št. 112);

3. vpis poveritve v poveritveni vpisnik in pristava poverilnega pristavka na listini.

§. 37.

Pri drugi pisarniški preskušnji je dati kandidatu mimo tega še te-le naloge:

1. sestaviti rubežni zapisnik po informaciji;

2. posvedočiti izročbo nepremičnine upravniku;

3. nalogo po zmislu §§. 384. do 386. pravičnega reda.

Ako je že rešil kandidat z dobrim uspehom pismene naloge prve pisarniške preskušnje, se omejuje pismeni izdelek druge pisarniške preskušnje na naposled omenjene naloge.

§. 38.

Ustna preskušnja se sme opraviti z več kandidati hkratu, toda nikedar ne z več kakor s tremi kandidati.

Za vsakega kandidata mora ona trajati vsaj eno uro.

Ako se izprašujejo trije kandidati ob enem, se sme skrajšati preskušnja vkupe na dve uri.

§. 39.

Pri prvi pisarniški preskušnji se mora preskuševalna komisija prepričati, da ima kandidat za vse vrste pisarniške službe potrebne znanosti in praktično izurjenost.

Preskušnja se mora raztezati zlasti na te-le reči: vodbo vpisnikov, predznamb in statističnih zapisnikov; ravnanje z denarnimi in vrednostnimi pošiljkami in s položki; znanje tistih delov pravičnega reda, ki se tikajo delovanja sodne pisarnice, in znanje najvažnejših določil iz področja za izvrševalne organe. Nadalje je s preskušnjo ugotoviti, ali pozna kandidat dobro predpisane obrazce in jih zna prav izpolnjevati in ima-li za pisarniško službo potrebno znanje ukazov o tem, kako se jemlje kolkom vrednost.

§. 40.

Pri drugi pisarniški preskušnji se mora preskuševalna komisija prepričati, da ima kandidat pravne znanosti, ki jih neobhodno potrebuje za službo kot predstojnik ali uradnik-voditelj sodne pisarnice ali kot izvrševalni uradnik.

Ustna preskušnja se mora mimo predmetov prve pisarniške preskušnje raztezati še na te-le reči: urejenost (organizacijo) in pristojnost sodnij v državljanskih in kazenskih stvareh v splošnih potezah; notranjo vravnavo in opravilno obravnavanje pri sodnijah; vodstvo trgovinskega in zadružnega vpisnika; vodstvo sirotinske knjige in k nji spadajočih spiskov in načela o vravnavi javnih knjig.

Posledki preskušnje.

§. 41.

Kadar šteje preskuševalna komisija enoglasno, da se pismeni izdelek ni posrečil, tedaj velja preskušnja za ne opravljeno in kandidata je brez ustne preskušnje zavrniti z ocenilom nezadostno.

Sicer se konci ustne preskušnje ugotovi posledek, oziraje se enakomerno na pismeno in ustno preskušnjo.

Posledek preskušnje se oznamenja z ocenilom

1. izvrstno,
2. prav dobro,
3. dobro,

ali, če se šteje preskušnja za ne prestano, z ocenilom

4. nezadostno.

Vsakemu komisijskemu udu pristoji eden glas.

Kadar se šteje druga pisarniška preskušnja za ne prestano, tedaj mora komisija, v kolikor ni prestal kandidat prve pisarniške preskušnje že prej, odločiti hkratu o tem, ima-li on potrebne znanosti za prestavo prve pisarniške preskušnje. Ako komisija pritrdi temu prašanju, je ugotoviti, da je kandidat z opravljeno preskušnjo prestal prvo pisarniško preskušnjo.

Zapisnik o preskušnji.

§. 42.

O ustni preskušnji je po zapisnikarju narediti zapisnik.

Ta zapisnik mora obsegati kraj in trajanje preskušnje, imena navzočih, kandidatu dana prašanja, presojo posledka ustne preskušnje, ugotovitev skupnega posledka preskušnje in posledek preskušnje glede jezikovnih znanosti kandidatovih.

Zapisnik o preskušnji morajo podpisati vsi komisijski udje in zapisnikar in predložiti ga je s spisi o pismeni preskušnji predsedništvu više deželne sodnije; to izda, ko popreskusi zapisnik, preskuševalni komisiji podučila in naredbe, ki se mu zdé primerne.

Ponova preskušnje.

§. 43.

Ako se odloči preskuševalna komisija za ocenilo „nezadostno“, mora hkratu določiti, je-li pustiti kandidata k vnovični preskušnji in koliko časa se mora še podvreči vnovični pripravljalni službi.

Preskušnja se sme ponoviti samo enkrat; ponoviti se ne sme pred iztekom šestih mesecev.

Zavrnitev kandidata pri ponovljeni preskušnji in izključenost kandidata od ponove preskušnje je priobčiti vsem drugim višim deželnim sodnijam.

Spričevalo o preskušnji.

§. 44.

Spričevalo o uspešno opravljeni pisarniški preskušnji izda kandidatu predsedništvo više deželne sodnije po sklepu preskuševalne komisije, pristavivši uradni pečat predsedništva više deželne sodnije.

To spričevalo mora obsegati tudi presojo jezikovnih znanosti, uspeha pripravljalne službe in med njo pokazanega uradnega in neuradnega vedenja pisarniškega praktikanta (pisarniškega kandidata).

IV. Preskušnja za voditelja zemljiške knjige.

Pripust k preskušnji.

§. 45.

Preskušnjo za voditelja zemljiške knjige je opraviti pri viši deželni sodnji.

Gledé prošnje za pripust k preskušnji, gledé odločbe o pripustu in gledé pritožbe, ker se je odrekel pripust, veljajo določila §. 34.

Kandidat mora prošnji za pripust k preskušnji, ki jo je spisal sam, priložiti izkaze, da ima potrebne splošne sposobnosti, izkaze o praktičnih znanostih, ki si jih je pridobil v stroki zemljiške knjige, in o svojih znanostih v mapnem risanju.

Više deželne sodnije predsednik sme, če manjkajo verodostojni izkazi ali če so priloženi izkazi nepopolni, izprostiti potrebne pozvedbe služboma in seobno pri sodnih oblastvih, pri katerih je bil kandidat uporabljan.

Ako se odreče komu pripust k preskušnji, sme vložiti zoper to v 14 dneh pritožbo do pravosodnega ministra.

Oprava preskušnje.

§. 46.

Predsednika in ude preskuševalne komisije imenuje više deželne sodnije predsednik na dobo enega leta.

Preskuševalni komisiji mora predsedovati svetovavec više deželne sodnije. Kot preskuševalna komisarja je privzeti k posameznim preskušnjam dva svetovavca zborne sodnije prve stopinje na sedežu više deželne sodnije. Ako je pri ti zborni sodniji poseben zemljiškoknjižni urad, se sme na mesto drugega svetovavca privzeti k preskušnji predstojnik zemljiškoknjižnega urada.

Vsaki komisijiski ud se mora udeležiti ustne preskušnje z dajanjem prašanj. Vrsto za to določi predsednik komisije.

Preskušnja je nejavna

§. 47.

Preskušnja za voditelja zemljiške knjige je pismena in ustna. Pismena preskušnja mora biti pred ustno.

Pismena preskušnja je v sestavi klavzurnega izdelka. Za sestavo tega izdelka, katerega je izgotoviti v zemljiškoknjižnem uradu na sedežu više deželne sodnije, je odrediti čas od 9. ure predpoldne do 6. ure zvečer.

Nalogo preskušnje dá predsednik ali preskuševalni komisar, ki ga on določi.

Za pismeno preskušnjo je dati kandidatu te-le naloge:

1. izdati zamotan izpisek iz zemljiške knjige o zemljiškoknjižnem vložku, kateri je tudi sovložek;
2. popolnoma vrediti opravila, katera pristojne voditelja zemljiške knjige, glede rešene tabularne prošnje;
3. dati lustrovalna poročila po zmislu §. 3. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 12. januarja 1872. l. (drž. zak. št. 5) in §. 43. v zakonu z dne 23. maja 1883. l. (drž. zak. št. 83);
4. nalogo gledé manipulacije z mapo.

§. 48.

Za ustno preskušnjo veljajo predpisi §. 38.

Ustna preskušnja se mora raztezati na namen in vravnavo javnih knjig, na zakone in ukaze o vodbi teh knjig, na zakonita določila o pridobitvi, prenosu in razveljavi stvarnih pravic na nepremičninah, in pa na zakonite predpise o napravi novih zemljiških knjig in o pripravi sklada med zemljiško knjigo in katastrom.

Posledki preskušnje, zapisnik o preskušnji, ponova preskušnje in spričevalo o preskušnji.

§. 49.

Glede posledkov preskušnje, zapisnika o preskušnji, ponove preskušnje in spričevala o preskušnji je uporabljati predpise §§. 41. do 44. tega ukaza.

Ukaz ministrov za notranje stvari in pravosodje z dne 10. junija 1855. l. (drž. zak. št. 101) izgubi z začetkom veljavnosti tega ukaza moč.

Združba preskušnje za voditelja zemljiške knjige s prvo pisarniško preskušnjo.

§. 50.

Preskušnja za voditelja zemljiške knjige se sme združiti s prvo pisarniško preskušnjo tako, da se opravi ti preskušnji druga za drugo ali isti dan ali pa dva dni neposredno druga za drugo.

V. Podučni tečaji.

§. 51.

Da se dá pisarniškim kandidatom in tistim pisarniškim praktikantom, ki se oglase za to, mogočnost, da morejo po dokončani šestmesečni pripravljalni službi opraviti kakor prvo pisarniško preskušnjo, tako tudi preskušnjo za voditelja zemljiške knjige, je imeti za imenovane osebe polletne podučne tečaje.

Više deželne sodnije predsednik določi za imetje podučnih tečajev zborne sodnije, katerih pisarniško in zemljiškoknjižno osebje ima potrebno sposobnost za tak poduk, on določi nadalje vsakokratni

začetek podučnih tečajev, poveri njih vodbo enemu sodniškemu uradniku ter oznameni tiste pisarniške in zemljiškoknjižne uradnike, katerih posel je to podučevanje.

Pisarniškimi praktikantom (pisarniškimi kandidatom), kateri se udeležujejo teh podučnih tečajev, se sme na njih prošnjo dovoliti omejitev pripravljalne službe v sodni pisarnici na tri mesece s tem pogojem, da se dado ostali čas uporabljati v zemljiškoknjižnem uradu.

Potemtakem je tudi podučne tečaje vravnati tako, da bodo v prvih treh mesecih vsebina poduka zakoni, ukazi in službeni predpisi, ki so predmet prve pisarniške službe, v zadnjih treh mesecih pa zakoni, ukazi in službeni predpisi, ki so predmet preskušnje za voditelja zemljiške knjige.

V spričevalu o opravi pripravljalne službe je postaviti na videž, je-li in s kakim uspehom je pisarniški praktikant (pisarniški kandidat) zahajal k podučnim tečajem.

Više deželne sodnije predsednik določi, je-li po odstavku 3. na tri mesece znižano pripravljarno službo opraviti pri okrajni sodnji ali pri zborni sodnji, ali deloma pri ti, deloma pri oni drugi sodnji.

VI. Prehodna in končna določila.

§. 52.

Gledé uradnikov, nameščenih ob začetku veljavnosti zakona z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217) v pisarniški in manipulacijski stroki, všteví tudi zemljiškoknjižne uradnike, veljajo določila §. 96. navedenega zakona.

§. 53.

Ta ukaz zadobi moč 1. dne januarja 1898. l. s tem opominom, da je predpise §§. 2. do 4. in 17. tega ukaza uporabljati zmislooma že pri imenovanju pisarniških uradnikov, ki bo od meseca oktobra do decembra 1897. leta.

Tistim vojaškim prosivcem, ki so sicer začeli poskusno prakso pred začetkom veljavnosti civilnega pravnega reda, pa je niso dokončali, in kateri se ne morejo več z ozirom na daleč dospelo stanje svoje poskusne prakse udeleževati s koristjo podučnih tečajev, ki jih je vravnati po §. 51., je dati na primeren način priložnost, da si pridobe za opravo prve pisarniške preskušnje potrebno znanje.

Gleispach s. r.