

Deželni odbor

SASA SERŠE

Druga polovica 19. stoletja je čas, ko sta agrarna in tehnična revolucija povzročili zaton fevdalizma in razevet kapitalizma, nastali so novi družbeni sloji, politične stranke, nabujati se je začela nacionalna zavest. Na območju monarhije so tem spremembam sledile tudi upravne.

Za to obdobje je značilno, da se je poleg državnega aparata, ki je upravljal dežele v imenu dinajske vlade in ministrstev, razvila še tako imenovana deželna avtonomija.

Z reorganizacijo državne uprave, s februar-skim patentom - 26. februar 1861 - je dobila habsburška monarhija tisto upravno strukturo, ki se je ohranila (tja do konca obstoja monarhije. Z se je ohranila (tja do konca obstoja monarhije. Z omenjenim patentom so bili izejani deželni stanovni, ki so že dolga leta živodarili, njihovo premoženje in področje dela je prevzel deželni zbor in njegov izvršilni organ deželni odbor. Na Kranjskem je po letu 1861 predstavljal avtonomijo na deželni ravni Deželni zbor in odbor za Kranjsko.

Organizacijo in delo Deželnega zbora in odbora sta določala Deželni red za vojvodino Kranjsko¹ in Deželnozbornski volilni red za vojvodino Kranjsko.² Natančneje pa sta urejala poslovanje zbora in odbora Opravilni red deželnega zbora vojvodstva Kranjskega³ in Opravilni red deželnega odbora.⁴

Ohranjeno arhivsko gradivo Deželnega zbora in odbora, ki ga hrani Arhiv Republike Slovenije, kaže na izredno visok nivo takratnega pisarniškega poslovanja, hkrati pa je s svojo bogato vsebino odsev takratnega družbenopolitičnega in gospodarskega življenja na Kranjskem. Je edino arhivsko gradivo avtonomnega organa na deželni ravni, ki ga hrani nek slovenski arhiv, saj je arhivsko gradivo enakih avtonomnih organov Štajerske, Goriške in Prekmurja v avstrijskih, italijanskih in madžarskih arhivih, saj so imele vse omenjene dežele, razen Kranjske, svoja deželna glavna mesta in z njimi tudi upravna središča zunaj današnje državne meje.

Fond Deželnega zbora in odbora za Kranjsko je najobsežnejši in najbolj ohranjen fond nekega urada deželne avtonomije, obsega 404 knjige in 2260 tehničnih enot spisovnega gradiva. Skupaj je to 280 tekočih metrov gradiva za obdobje 1861-1918.

O Deželnem zboru za Kranjsko, deželnih financah in premoženju ter pisarniškem poslovanju urada deželnega odbora je bilo že mnogo napisanega tako v Kroniki kot v Arhivih,⁵ zato bo v tem prispevku več o samem deželnem odboru, njegovem delovanju, uradili in uradnikih.

Položaj, področje in način poslovanja deželnega odbora je določal že omenjeni deželni red, natančneje določbe pa je vsebovalo navodilo za poslovanje deželnega odbora, ki je bilo sprejeto z deželnozbornskim sklepom 11. februarja 1863. Nov poslovnik pa je bil sprejet 16. januarja 1908. Staro navodilo za poslovanje deželnega odbora in nov poslovnik sta se razlikovala le deloma po vsebini, predvsem pa po številu poglavij in paragrafov.⁶

Staro navodilo je imelo 28 paragrafov in je bilo razdeljeno v dve poglavji.

Nov poslovnik je imel 59 paragrafov in je bil razdeljen v tri poglavja.

Oba sta v svojih paragrafi vsebovala navodila o sestavi, delovanju in poslovanju odbora, le da je bil novi poslovnik obsežnejši in natančnejši v svojih navodilih.

Po vseh treh omenjenih aktih je bil deželni odbor upravni in izvršni organ deželnega zbora, ki mu je predsedoval deželni glavar. Od tod so izhajale tudi njegove naloge in dolžnosti. Sprva je odbor štel le štiri člane, po spremembi deželnega reda leta 1908 pa se je njihovo število povečalo na pet članov.⁷ Vsi deželni odborniki so stanovali v Ljubljani in so iz deželnih sredstev prejeli letno odškodnino, ki jo je določil de-

⁵ Jelka Melik, Kranjske deželne finance, Kronika 21/1973, str. 160-165; Deželni glavarstvo in deželni odborniki na Kranjskem 1861-1918, Zgodovinski časopis 28/1974, str. 85-93; Skladi kranjskega deželnega premoženja, Kronika 24/1976, str. 165-171.

S. S., Deželni zbor in odbor za Kranjsko, Arhivi XVI-2, Ljubljana 1988, str. 67-70; Gradivo Kranjskega deželnega odbora in leto 1918, Arhivi XIII/1-2, Ljubljana 1990, str. 95-100; Deželni zbor in odbor za Kranjsko, Arhivi XVI/1-2, Ljubljana 1993, str. 124-127.

⁶ Jelka Melik, Kazensko sodstvo na Slovenskem 1919-1929, Ljubljana 1994, str. 14: "Da bi se izognili nepotrebnim zmedam, smo obdržali tudi tista izjava za dele zakonov; artikle in paragrafe, saj so se sprva artikli služenili kot členi, kasneje pa so se tako prevajali paragrafi."

⁷ V § 11 deželnega reda in v § 1 poslovnika.

¹ Deželni red za vojvodino Kranjsko:

RGB, 1861/20 (26. februar 1861);

RGB, 1873/40 in 41 (2. april 1873);

² LGB, 1908/4 (26. avgust 1908).

Deželnozbornski volilni red za vojvodino Kranjsko:

LGB, 1898/40 (5. november 1898);

³ LGB, 1908/15 (26. avgust 1908).

Opravilni red deželnega zbora vojvodine Kranjske je bil izdan na podlagi deželnozbornskih sklepov, in sicer 28. in 29. januarja 1863, nato 3. oktobra 1868 in zadnji 26. avgusta 1908.

⁴ Oba opravilna reda deželnega odbora sta bila izdana tudi na podlagi deželnozbornskih sklepov, in sicer prvi 11. in 13. februarja 1863 (Obravnave, 2., 13. in 14. seja) in drugi 11. decembra 1909 (Obravnave, 47).

želni zbor.⁸

Delokrog odbora je natančneje obravnaval Poslovnik v posebnem drugem poglavju.⁹ Kot organ deželnega zbora je bil odbor dolžan varovati ustavne pravice in celovitost dežele, skrbno upravljati in braniti deželno imovino, sklade in zavode, ki so mu bili izročeni v varstvo. Vodil in nadziral je uradnike, oficiale, sluge in druge uslužbence, ki so mu bili podrejeni.¹⁰ Deželni odbor je bil zboru odgovoren za vse naloge, ki mu jih je ta zaupal.¹¹

Deželni odbor je imel natančen pregled nad vso deželno imovino, zaradi preglednosti le-te je sestavljal in vodil inventarje. Vzdrževal je vsa deželna poslopja, jih po potrebi dajal v najem in jih protipožarno zavaroval.¹²

Nadzoroval je blagajniško poslovanje in skrbel za blagajniško gotovino ter ostanke, ki jih je nalagal in varoval. V njegov delokrog je spadalo tudi deželno knjigovodstvo.

Vsako leto je odbor podal računsko poročilo o gospodarjenju z deželnim imetjem, z depoziti in posameznimi skladi, ker mu je bilo zaupano **gospodarjenje** z deželnim imetjem, skladi in zavodi. Pri gospodarjenju z deželnim premoženjem je bil odbor vezan na proračun, ki ga je potrdil zbor na svojih vsakoletnih sejah, hkrati pa je bil deželni odbor pooblaščen, da je v nujnih primerih lahko porabil 1000 gld. (kasneje 2000 K), vendar je moral dobiti potrditev deželnega zbora na naslednjem zasedanju. Z novim poslovnikom je lahko deželni odbor na lastno odgovornost prekoračil proračun, vendar je moral kljub vsemu dobiti odobritev zbora na naslednji seji. Vsi računski zaključki¹³ in proračuni¹⁴ deželnih skladov in zavodov so morali biti predloženi deželnemu zboru pred pričetkom deželnozbornskega zasedanja. S tem so poskrbeli, da so bili podatki o gospodarjenju pravočasno pripravljene za zasedanje zbora.

Le pri gospodarjenju s skladom zemljiške odveze in s skladi ostalih deželnih zavodov je bil odbor vezan na veljavne (starejše) zakone.¹⁵

Deželni odbor je prevzel skrb tudi za nekdanja zastopstva stanov in stanovskega odbora, ki niso prešla v roke drugih organov ali so prenehala delovati, zaradi družbenopolitičnih spre-

memb.¹⁶

Odbor je pripravljala vse, kar je bilo potrebno, za seje deželnega zbora, hkrati je skrbel, opremil in vzdrževal prostore, io sicer za seje zbora in za podrejene urade.¹⁷

O deželnih stvareh je poročal zboru in je bil hkrati upravičen dajati predloge in nasvete za deželne zakone,¹⁸ saj je zastopal deželo v vseh pravnih stvareh.¹⁹ Kadar se je potegoval za pravne zadeve dežele, je lahko najel pravnega izvedenca. Na podlagi posebnih zakonskih določb je skrbel tudi za vse občinske, stavbne, cestne in druge zadeve.²⁰

Deželni odbor je reševal zadeve na skupnih posvetovanjih. V starem navodilu ni bilo določitve o številu sej deželnega odbora, ki jih je navadno določal deželni glavar.²¹ Nov poslovnik je uvedel obvezno sklicevanje sej enkrat na teden. V nujnih primerih je zadeve rešil odbor z okrožnico, ne da bi sklical sejo. Manj važne zadeve je opravil kar brez posebnega posvetovanja in je kasneje poročal na seji.

Referenti so morali pravočasno pripraviti spise (z zaznamki) za sejo in jih predati predsedniku. Poročila, ki so bila nujna, so lahko pripravili tudi neposredno pred ali med sejo. Obširna poročila in predlogi o važnih stvareh so morala biti oddana deželnemu glavarju in ostalim odbornikom pred sejo.

Da bi bil sklep veljaven, je bila nujna prisotnost vsaj treh odbornikov poleg predsednika. Odločala je absolutna večina glasov. Ob enako razdeljenih glasovih je odločal glas predsednika. Če nobeno od mnenj ni doseglo absolutne večine glasov, je bil predmet posvetovanja odložen in prepričan v razsodbo deželnemu zboru.²²

Deželni glavar je imel pravico in dolžnost ustaviti izvajanje sklepa, ki ni bil v skladu z obstoječimi zakoni, in ga predati v presojo deželnemu predsedniku.²³

Ob vsakem posvetovanju so pisali poseben zapisnik z bistvenimi točkami, mnenji posameznih volilcev in končnimi sklepi. Sejne zapisnike so hranili v arhivu in so bili na voljo vsakemu odborniku deželnega zbora.²⁴

Vsak poročevalec in votant je bil za svoje poročilo in svoj oddani glas odgovoren deželnemu zboru osebno. Zaradi splošne koristi in obveščeniosti je moral deželni odbor skrbeti za primerno razglašanje sklepov. Odbornik je moral odstopiti pri posvetovanju, kjer so obravnavali

⁸ V § 15 deželnega reda in v § 6 poslovnika.

⁹ V §§ 8 do 32 Opravnega reda je obravnavan delokrog odbora. Navodila so področje delovanja odbora obravnavala v prvem poglavju v § 1 do 17;

§§ 8, 9 in 10 Opravnega reda ustrezajo po vsebini §§ 27, 13, 28, 20, 29 Deželnega reda.

¹⁰ V 8. § in 9. § poslovnika.

¹¹ V 26. § deželnega reda in v 9. § poslovnika.

¹² V 10., 11., 12. § poslovnika.

¹³ Računski zaključki so morali biti narejeni za preteklo leto do meseca marca - poslovnik § 12.

¹⁴ Proračun je moral biti pripravljen najkasneje do oktobra predložitvenega leta - poslovnik § 12.

¹⁵ §§ 13, 14, 15 Opravnega reda ustrezajo §§ 30, 31 in 26 deželnega reda.

¹⁶ V 29. § deželnega reda in v 21. § poslovnika.

¹⁷ V 30. § deželnega reda in v 28. § poslovnika.

¹⁸ V 25. § deželnega reda, v poslovniku od §§ 33 do 51, kjer so določene tudi kompetence deželnega glavarja.

¹⁹ V 28. § deželnega reda in v 18. § poslovnika.

²⁰ V 19. § poslovnika.

²¹ Poslovnik 38. §.

²² §§ 18, 19 in 20 navodila in po § 42 deželnega reda.

²³ Po 42. § deželnega reda in po 42. § in 43. § poslovnika.

²⁴ V 23. § navodila in tudi v 45. § poslovnika, vendar z dodatkom, da zapisnik vodi uradnik, ki ga je določil glavar.

neposredno koristi njegovih sorodnikov do četrtega kolena. Nov poslovnik je bil bolj prilagojen razmeram, zato odbornik ni smel sodelovati pri posvetovanju, ko so obravnavali sorodstvo do drugega kolena.²⁵

Funkcijska ali poslovna doba deželnega odbora in odbornikov se je ujemala z volilno dobo deželnega zbora, le da je bila podaljšana za toliko časa, da je novoizvoljeni deželni zbor izvolil nove odbornike. Tisti odbornik, ki je izstopil iz deželnega zbora, je izstopil tudi iz odbora.²⁶

Odborniki so imeli pravico do dopusta, in sicer je navodilo dovoljevalo le štirinajstdnevni dopust, medtem ko je novi poslovnik dovoljeval enomesečni dopust.²⁷

Deželni odbornik je moral svojo odsotnost pravočasno sporočiti deželni pisarni, ta je sporočila deželnemu glavarju.²⁸ Tako so lahko pravočasno uredili poslovanje, da ni prišlo do zastojev. V času odsotnosti so odbornike nadomeščali namestniki.

Za lažje opravljanje nalog, ki so bile zaupane odboru, so bili pri odboru **uradi, ki so bili neposredno podrejeni deželnemu glavarju.**

Skozi čas se je delokrog deželnega odbora širil in z njim pripadajoči uradi. Ti so bili: pisarna - tajništvo, pomožna pisarna, deželno računovodstvo, deželna blagajna, deželni stavbni urad, prisilna delavnica, deželni dobrodelni uradi, deželni muzej.

Uradi so bili načelno urejeni po veljavnih določbah, ki so veljale tudi za podobne državne urade.

Za boljše delovanje svojih uradov je odbor pripravil dve navodili. Prvo je bilo Navodilo za poslovanje deželnih uradov (11. februar 1863), druga pa je bila Službena pragmatika za uradnike, pisarniške oficiale in sluga deželnega odbora in zavodov, ki so v neposredni deželni upravi iz leta 1908.

Nova službena pragmatika se je od starega navodila za deželne uradnike - uslužbence razlikovala glede vsebine in oblike.

Navodilo (1863) je imelo 68 paragrafov, razporejenih v dve poglavji. Prvo poglavje je obsegalo sedem oddelkov od (1. do 31. paragrafa), drugo poglavje pa šest oddelkov (od 32. do 68. paragrafa).

Nova pragmatika je bila razdeljena na 7 poglavij z 80 paragrafi:

- I. oddelek: splošne določbe s paragrafi od 1 do 3
- II. oddelek: nameščanje v deželni službi s paragrafi od 4 do 23
- III. oddelek: službene dolžnosti s paragrafi od 24 do 44
- IV. oddelek: službene pravice s paragrafi od 45

do 54

V. oddelek: disciplinarni predpisi - kazni s paragrafi od 55 do 72

VI. oddelek: o prenehanju službenega razmerja s paragrafi od 72 do 80

Pragmatika je obsegala določbe o nameščanju deželnih uradnikov, pisarniških oficialov, slug; določala o njihovih službenih dolžnostih in pravicah, disciplinskih postopkih in prenehanju službenega razmerja.²⁹ Ta pragmatika ni veljala za dninarje in za osebe, ki so bile najete za opravljanje začasnih del.

Vsi **deželni uradniki** uslužbenci so bili podrejeni deželnemu odboru.³⁰ Ti so morali v uradu in zunaj njega opustiti vse, kar bi utegnilo zmanjšati zaupanje v njihovo uradovanje ali spoštovanje njihovega stanu.³¹ Med seboj so morali uradniki občevati razumno in potrpežljivo. S strankami so morali biti vljudni in dostojni. Deželni uslužbence ni smel niti posredno niti neposredno sprejemati daril. Uradniki so se strogo držali uradnih ur, v primeru navala strank so morali uradovati preko uradnih ur.³²

Deželni odbor je izpraznjena delovna mesta deželnih uradov in zavodov na podlagi javnega in internega razpisa objavil v javnih občilih.³³

Prosilec, ki se je na razpis prijavil, je moral oddati prošnjo z dokazili, da izpolnjuje vse pogoje razpisa.³⁴ Ineti je moral vsaj 18 let in ne več kot 40.³⁵ Sprva ni bilo natančnih navodil, kakšno izobrazbo naj bi imeli prosileci, vendar je bilo že v pragmatiki natančno določeno, kakšno izobrazbo mora imeti prosilec. **Konceptni uradnik** je moral imeti končano pravno in državnoznanstveno fakulteto z dobrim uspehom, narejen teoretični državni izpit in izpit za politično poslovanje ali sodni izpit. Odvetniški izpit je nadomeščal praktični izpit.

Konceptni uradniki, ki so delali **kot finančni uradniki**, so morali poleg navedenih teoretičnih izpitov narediti še finančni izpit, ki so ga opravljali tudi državni finančni uradniki.

Za **praktikantu** je zadostovalo, da je končal pravne študije in preстал vse 3 državne izpite.

Mesto **deželna inženirju** so lahko podelili le tistemu, ki je končal tehnične študije. Izpoljevati je moral enake pogoje, kot so bili potrebni

²⁹ Pragmatika 1. §.

³⁰ Pragmatika 24. §.

³¹ Pragmatika 12. §.

³² Poslovnik od 27. § do 33. §.

³³ Poslovnik 23. §.

Pragmatika 12. §. Za pridobitev deželne službe sprva v navodilih ni bilo konkretnih določil o razpisanih pogojih glede delovnih mest. Pragmatika je vsebovala določbo o javnem splošnem natečaju. Kasneje je določila, ki so jih sprejeli na osmi seji deželnega zbora (16. januarja 1908), pa so dovoljevala tudi interni razpis delovnega mesta

³⁴ Pogoji, ki jih je moral prosilec izpolnjevati, so bili navedeni v pragmatiki v paragrafih 4 in 7.

³⁵ Pragmatika 4. §. Kasneje, v časih stare Jugoslavije, se je zaradi daljše življenjske dobe ta meja dvignila na 60 let.

²⁵ §§ 24, 25 in 26 navodil imajo enako vsebino kot 44. § poslovnika.

²⁶ I^o § 14 deželnega reda, § 4 poslovnika.

²⁷ I^o § 15 deželnega reda, § 7 poslovnika.

²⁸ § 49 poslovnika.

za enako mesto v državni stavbni službi, Za podelitev nižjega mesta v pisarni je zadostovalo dokazilo, da je prosilec z dobrim uspehom končal vsaj nižjo gimnazijo ali realko.

V pisarniški službi je moral prosilec imeti končano srednjo šolo. Za druga mesta v deželnih zavodih je moral imeti prosilec dokazilo o popolni strokovni usposobljenosti za določeno delovno mesto. Za mesto pisarniškega oficijala je moral imeti vsaj tri-letne primerne delovne izkušnje. Za mesto sluga je bilo zahtevano znanje branja in pisanja in dopolnjeno 25. leto starosti ter dveletno prakso.³⁶

Za podelitev uradniškega mesta pri računskem uradu je bilo treba dokazati, da je prosilec končal z dobrim uspehom višjo gimnazijo ali realko ali kak drug enakovredni zavod in da je z dobrim uspehom opravil izpit iz računstva. Pri deželnem knjigovodstvu - računovodstvu, blagajni in dohodelnih zavodih so zahtevali zrelostni izpit iz državnega računovodstva. Deželni blagajnik je moral položiti kavejjo, ustrezno enoletni plači v papirjih javnega dolga. Kavejjo je dobil ob koncu leta povrnjeno, povrnjeno je dobil tudi v primeru prekinitve delovnega razmerja.

Seveda pa so tisti, ki so ustrezali gornjim pogojem, morali obvladati nemški jezik, imeti avstrijsko državljanstvo, zaželeno je bilo tudi znanje deželnih jezikov, fizična sposobnost in neoporečnost.³⁷ Nezaželeni so bili tisti, ki so zagrešili kako kaznivo dejanje in tisti, ki so imeli sorodstvene vezi med uslužbenci do tretjega kolena.³⁸

Deželni odbor je nakazoval plače³⁹ in ostale sistemizirane prejemke deželnim uradnikom, oficijalom in slugam. Določal je tudi nagrade za izvedence in za pomožno osebje, če deželni zbor ni kako drugače sklenil.⁴⁰

Prosilec, ki je dobil delovno mesto, je ob svoji prvi namestitvi in tudi ob vsakem povznanju ali premestitvi dobil dekret, s katerim mu je bilo dodeljeno delovno mesto in z njim povezani dohodki.⁴¹ Mesečne plače so deželni uradniki do-

bivali vnaprej. Letne doklade pa so dobivali 31. januarja, 30. aprila, 31. julija in 31. oktobra.⁴²

Deželni uslužbenci so že v letih 1863, 1865 in 1868 v deželnem zboru ugotovili, da imajo uradniki in služitelji v deželni službi slabe plače. Sklenili so, da bo deželni odbor z dodelitvijo remuneracij in pomoči izboljšal plače. Finančni odsek je v letu 1871 predlagal, da bi remuneracije ukinili in raje povečali plače. V ta namen so predlagali petletnice, ki naj bi nadomestile remuneracije in naredile konec prošnjam in neskončnim tožbam zaradi prenizkih plač, saj so bili deželni uradniki prav zaradi njih in zvišanih cen v slabem gmotnem stanju.

Deželni uradniki so si ves čas monarhije želeli in seveda tudi pričakovali izenačenje plač z državnimi uradniki, vendar se ni prav nič spremenilo. Do višjih plač bi bili upravičeni, saj so imeli enake kvalifikacije in sposobnosti kot državni uradniki, bili pa so bolj ohremenjeni, saj so bili poleg vsakdanjih administrativnih opravil vsako leto dodatno ohremenjeni s pripravami na zasedanja deželnega zbora.

Poleg redne plače je imel vsak uslužbenec z nastopom službe pravico do **naturalnega stanovanja**. Deželni uslužbenci, ki so uživali naturalno stanovanje, so dobivali le polovico doklad.⁴³

Za strokovna in upravna potovanja so deželni uradniki na podlagi plačilnih razredov dobivali povrnjene tudi **potne stroške**, in sicer: I. plačilni razred 20 K, II. - 18 K, III. - 16 K, IV. - 14 K, V. - 12 K, VI. - 10 K, VII. - 8 K, VIII. - 6 K.

Pri potovanjih čez deželno mejo so zaračunali potne stroške dvojno.⁴⁴

Tako kot plače in potni stroški je bila tudi dolžina dopusta, ki ga je vsak deželni uslužbenec imel pravico izrabiti v času od 1. maja do 30. septembra, določena na podlagi plačilnih razredov, in sicer: I. - II, 6 tednov, III. - IV, 5 tednov, V. - VI, 4 tedne, VII, 3 tedne in VIII. razred le 2 tedna.

Deželni odbor je lahko dovolil uslužbencem tudi daljše dopuste.

Seznam dopustov so vodili predstojniki uradov. Seznam dopustov je predložil deželnemu glavarju ravnatelj deželnega urada. Dopuste pa je odobril deželni glavar.⁴⁵

Ko je deželni uradnik zaključil svoje delovno razmerje je deželni odbor na podlagi njegove prošnje odločil o njegovi začasni ali stalni upokojitvi.

Deželni uradniki, njihove vdove in sirote so imeli pravico do **pokojnine** oziroma preskrbnine v smislu veljavnega pokojninskega pravilnika.⁴⁶ Deželni odbor je po poslovniku nakazoval svojim prejšnjim uradnikom pokojnine, provizije,

³⁶ Pragmatika 7. §.

³⁷ Pragmatika 4. §.

³⁸ Pragmatika 5., 6. §.

³⁹ Pragmatika 11. §. Natančneje določbe o personalnem in plačilnem statusu deželnih uradnikov, oficijalov in slug in o njihovem pomikanju na višje plačilne stopnje je vseboval sklep o reorganizaciji deželnih uradov deželnega zbora z dne 16. januarja 1909.

Pril vstopu v deželno službo je moral vsak namočene prisesti svojo zvestobo in pokorščino. Aspiranti in praktikanti so prisegli šele po uspešno opravljeni enoletni puskusni dobi - pragmatika 18. §. Uslužbencu, ki je enkrat prisegel, ob napredovanju ni bilo treba znova prisesti, le izpolnje se ga na 7e letna. To prisegi zavezanec tudi podpisše s pripombo, da je seznanjen s službeni pragmatiki - pragmatika 20. §. Ob prisegi se sestavi tudi zapisnik, ki ga podpisajo vsi prisotni.

⁴⁰ Poslovnik 25. §.

⁴¹ Pragmatika 17. §.

⁴² Pragmatika 47. §.

⁴³ Pragmatika 48. §.

⁴⁴ Pragmatika 51. §.

⁴⁵ Pragmatika § 52.

⁴⁶ Poslovnik 25. § in pragmatika 54. § o pokojnini.

začasne pokojnine in alimentacijske pristojbine. Vdovam in sirotam pa je dodeljeval posmrtno četrt, pokojninske, pravizijske prejemke in vzgojnine. Glede pokojnin in ravnanja z njimi je prinesel natančnejša določila pokojninski pravilnik, ki ga je potrdil deželni zbor.⁴⁷

Posebno poglavje v pragmatiki je namenjeno disciplinskim predpisom, ki so obravnavani v paragrafih od 55 do 71.

Deželni odbor je vodil tudi disciplinske preiskave.⁴⁸ Uradnike, oficiale in sluga, ki so kršili službene dolžnosti, so doletele kazni ali disciplinske kazni.

Kazni sta bili opomin in graja. Opomin je bil izrečen ustno in proti njemu je bila možna pritožba. Graja je bila pisna. Prizadetemu uslužbenec je bila dana možnost, da se opraviči, preden mu je bila izročena.

Disciplinske kazni so bile hujše. Ukoru so navadno sledile disciplinske kazni, kol so onemogočeno napredovanje, začasna ali stalna upokojitev in v najslabšem primeru odpust iz službe.

Pri odmeri disciplinske kazni so upoštevali velikost krivde, prekrška in nastale škode. Lahko so jo izrekli le na podlagi disciplinskega postopka. Postopek se je začel s preiskavo, ki je morala biti opravljena svojemu namenu primerno. Obdolženca je bilo treba o vseh ovadbah in dokazih popolnoma natančno obvestiti in zaslišati. Davolili so mu, da se je zagovarjal. Proti disciplinski razsodbi deželnega odbora je bila možna pritožba na deželni zbor. Vsako disciplinsko kazen so vpisali v stanovski izkaz uslužbenca. Po preteku 3 let se je na prošnjo uradnika lahko zbrisala, če se je ta v tem času primerno obnašal.⁴⁹

Zadnji oddelek pragmatike pa je namenjen prenehanju delovnega razmerja. Službeno razmerje - delovno razmerje je prenehalo, ko se je uradnik začasno ali stalno upokojil ali je podal prošnjo za odpoved, prav tako je delovno razmerje prenehalo v primeru smrti. Najbolj neugodno prenehanje delovnega razmerja pa je bilo v primeru, če je bil uradnik zaradi izrečene disciplinske kazni odpuščen iz službe brez kakršnih koli sredstev.⁵⁰

ZUSAMMENFASSUNG

DER LANDESAUSSCHUSS

Der Beitrag setzt sich mit der Zeit der zweiten Hälfte des 19. Jahrhunderts auseinander, als durch die Reorganisation der Staatsverwaltung, durch das Februarpatent vom 26. Februar 1861 die Habsburger Monarchie jene Verwaltungsstruktur erhielt, die bis zum Untergang der Monarchie erhalten blieb. Mit dem erwähnten Patent wurden die Landstände aufgelöst, ihr Vermögen und ihr Tätigkeitsbereich wurden aber vom Landtag und seinem Vollzugsorgan, dem Landesaussschuß, übernommen. Das erhaltene Archivgut des Landesaussschusses und seiner Ämter zeigt ein hohes Niveau der damaligen Amtsführung, was eindeutig Zeugnis ablegt von Befähigkeit und guter Bildung der Beamten, aber auch von den auf der Vorlage der Landesordnungen gut vorbereiteten Anweisungen zur Amts- und Geschäftsführung.

SUMMARY

THE PROVINCIAL COMMITTEE

The article deals with the second half of the 19th century when the Hapsburg monarchy reorganised its administration by means of the so-called February Patent, issued on February 26, 1861, through which it established the administrative structure which remained unchanged until the fall of the monarchy. The February Patent of 1861 abolished the provincial diets, and their property and activities were taken over by the Provincial Council and its executive body, the Provincial Committee. The preserved materials of the Provincial Committee and its offices reveal a high level of administration. This high level of efficiency can be ascribed to diligent and well-educated clerks, and well-thought-out instructions for office administration and working conditions based on provincial laws.

47 Poslivnik 24. in 25. §.

48 Poslivnik 24. §.

49 Pragmatika §§ 55, 56 in 57.

50 Pragmatika §§ 72, 75, 77, 79.