

SLOVANSKA KNJIŽNICA  
LJUBLJANA

C8217



# PRAVILA

## MESTNE HRANILNICE LJUBLJANSKE.



### Namen hranilnici.

§ 1. Mestni hranilnici ljubljanski je namen, v pospeševanje delavnosti in varčnosti dajati vsakemu, zlasti pa manj premožnim ljudem pri-liko, kako nalagati prihranjeni si denar varno kot kapital brez težave in zamude časa na obresti in ga zopet dvigati, kadar ga potrebuje.

### Način ustanovljenja.

§ 2. Mestno hranilnico ljubljansko je ustanovila mestna občina ljubljanska vsled sklepov občinskega sveta z dne 31. marcija 1882, 11. septembra 1883, 5. maja 1884 in 31. marcija 1885.

Mestna občina ljubljanska je na podlagi deželnega zakona z dne 8. novembra 1886, dež. zak. šte. 27, prevzela splošno poroštvo za mestno hranilnico, prevzela pa tudi posebno poroštvo za vloge in njihovo obrestovanje v smislu pravil in sicer to slednje poroštvo dotle, dokler po § 5. ne prestane, ter je v ta namen zastavila svojo v deželni deski kranjski pod vlož. šte. 621 vpisano Podturnsko graščino, na koji je v varnost kavicije v znesku 40.000 K temeljem zastavnega pisma z dne 10. decembra 1900 vknjižena zastavna pravica.

To zastavno pismo se hrani pri mestni hranilnici.

Mestna občina je tudi poplačala iz občinskega premoženja stroške za prvo uravnanje in za upravo proti temu, da se jej povrnejo o svojem času iz upravnega dobička (§ 5.).

### Hranilnični zaklad in njega zaračunavanje.

§ 3. Hranilnični zaklad sestavljajo:

- a) vloge,
- b) upravni dobiček.

Ta zaklad se upravlja popolnoma ločen od mestnega premoženja, ter se vodijo o njem posebne knjige.

### Reservni zaklad.

§ 4. Upravni dobiček obstoja iz zneska, ki preostaja po odbitku vlagateljem pripadajočih obresti in obrestnih obresti ter vseh ostalih stroškov zavoda od dohodkov iz statutarčnih poslov (§ 25.) in druge uprave.

Ta upravni dobiček ter poleg njega vse v smislu § 23. zastarele vloge sestavljajo rezervni zaklad.

Pokojninskemu zakladu za uslužbence mestne hranilnice ljubljanske se sme z dovoljenjem deželne politične oblasti iz vsakoletnega upravnega dobička prispevati k večjemu 5% tega dobička.

Pokojninski zaklad, v kolikor obstoji iz takih vsakoletnih dotacij, je del rezervnega zaklada.

O rezervnem zakladu se mora voditi poseben račun.

### Poraba rezervnega zaklada.

§ 5. Reservni zaklad ima namen, pokriti slučajne hranilnične izgube. Ta zaklad ostane tako dolgo nedotakljiv za druge namene, dokler ne znaša 5% vseh hranilničnih vlog. Ko se pa to zgodi, je polovico onega zneska upravnega dobička, ki presega 5% vseh hranilničnih vlog, porabiti v ta namen, da se mestu vrnejo v § 2. omenjeni utemeljiteljni in upravni stroški, in ko so ti poplačani, je to polovico porabiti v občekoristne in blagotvorne svrhe mesta ljubljanskega, ki morajo odgovarjati vedno predvsem interesom nepremožnih udeležencev zavoda.

Druga polovica onega letnega upravnega dobička, ki presega 5% vseh hranilničnih vlog, pa pripada tako dolgo rezervnemu zakladu, dokler ta ne naraste do 10% vseh hranilničnih vlog.

Ko se to zgodi in dokler se rezervni zaklad ne zmanjša pod 10% vseh hranilničnih vlog, je ves letni upravni dobiček porabiti v občekoristne in blagotvorne svrhe mestne občine ljubljanske, ki morajo odgovarjati vedno predvsem interesom nepremožnih udeležencev zavoda, a to le s pritrjenjem c. kr. deželne vlade.

Ko je rezervni zaklad narasel na 5% vseh hranilničnih vlog, more politično deželno oblastvo odvezati mestno občino ljubljansko, ako za to poprosi, posebnega glasom § 2. teh pravil danega poročstva; splošno poročstvo pa mora ostati vedno veljavno.

Vrhu tega je hranilnica obvezana, ustanoviti iz kurznega dobička, ki ga doseže v poslovanju z vrednostnimi papirji, poseben rezervni zaklad za kurzne razlike. Temu zakladu je, če treba, pridodajati tudi zneske iz poslovnega dobička.

### Valuta.

§ 6. Hranilnica sprejema in vrši vsa izplačila ter vodi svoje račune v kronski vrednoti.

### Vloge.

§ 7. Vsaka vloga, ki ne znaša manj ko 1 krono, je dopuščena. Skupni znesek, ki se za jedno ter isto stranko v jedni vlogi ali v več vlogah sprejme v obrestovanje, je določen na 10.000 kron. Hranilnica ima pravico, to svoto presegajoče vloge sprejeti proti nižjim obrestim in občinski svet ljubljanski ima vselej pravico, znižati ta maksimalni znesek vloge ter objaviti to na primeren način občinstvu. Hranilnično ravnateljstvo pa ima pravico, ne da bi moralo navajati razloge, odvracati vloge tudi, ako ne presegajo gorenjega najvišjega vložnega zneska.

### Obrestovanje.

§ 8. Visokost obresti, ki se plačujejo od vlog, ustanavlja po denarnem in časovnem razmerju občinski svet. Ako bi kaka preuredba v merilu obresti kratila pravice strank, jo je objaviti vsaj mesec prej, ko stopi v veljavo, s pristavkom, da je vložnikom dano na voljo, vzeti nazaj svoje vloge v primernem roku, ki ga je tako določiti, da poteče pred dobo, s kojo ta preuredba postane veljavna.

Hranilnica obrestuje vloge, vložene 1. ali 16. v mesecu, takoj od istega dne, vloge, vložene v dneh 2. do vštetelega 15. in v dneh 17. do vštetelega zadnjega, pa od 16. istega, odnosno od 1. prihodnjega meseca. Pri izplačevanju se pa dajo obresti za zneske, v prvi polovici meseca dvignjene, do konca preteklega, za zneske, v drugi polovici meseca dvignjene, pa do 15. tekočega meseca.

Obresti se računajo le od števila kron; vinarji, čez krone vloženi, ali pa kot obresti pripisani, ostanejo neobrestovani.

Kadar se računijo obresti, ni gledati na kake drobce v vinarjih.

### Kapitalizovanje neizplačanih obresti.

§ 9. Vsakemu vložniku je na prosto dano, da zapadle obresti svojih vlog dvigne ali ne. Ako obresti niso dvignjene do konca junija ali decembra vsakega leta, smatrajo se za novo vlogo, ne da bi treba bilo vložno knjižico produkovati, in se obrestujejo od 1. julija, oziroma 1. januarija nadalje.

§ 10. Določba § 1480. obč. drž. zak. o zastaranju obresti v dobi treh let nima veljave glede obresti od hranilničnih vlog. V slučaju, ko bi neizplačane obresti narasle do zneska vloge, ne da bi se bil dotični udeležnik oglasil pri hranilnici, upravičen je zavod ustaviti daljše obrestovanje.



### Vračanje hranilničnih vlog.

§ 11. Vsakemu vložniku je dano na voljo, terjati svoj vloženi kapital do 200 kron brez odpovedi nazaj. Zneski, ki presegajo 200 kron, se morajo za izplačilo odpovedovati. Odpovedne roke določa upravni odbor vsakokratnemu denarnemu in časovnemu razmerju primerno. Ko bi se s to določbo kratile kake pravice vložnikov, postane veljavna še le mesec dni potem, ko je bila razglašena.

Hranilnica si pa pridržuje pravico, izplačevati odpovedane zneske dogovorno z udeležniki še predno preteče določeni odpovedni rok in sicer ali ves znesek najedenkrat ali pa polagoma v delnih zneskih.

Po preteku odpovedne dôbe prestaja obrestovanje odpovedanega kapitala v smislu pravil.

Vložniku je dano na voljo, preklicati odpoved. Ako se zgodi ta preklic, predno je iztekel rök, ne prurušuje se obrestovanje v smislu pravil; ako se pa preklic zgodi pozneje, smatra se znesek, ki je bil izplačljiv, za novo vlogo in se obrestuje zopet po določbah § 8. teh pravil.

§ 12. Tudi hranilnica ima pravico, odpovedovati vloge. Za njo veljajo enaki rôki, kakor za vložnike. Upravičena je, odpoved zvršiti ali s tem, da jo izroči vložniku, ali pa da jo priobči v časniku, ki je določen za hranilnična razglasila. V poslednjem slučaju je treba v objavi naznaniti število lista udeležniške kapitalske knjige in znesek vloge. Zoper tak način odpovedi ni nikakega ugovora.

Vloge, ki so bile tako odpovedane, se ne obrestujejo več od onega dné, ko jim poteče odpovedni rök, ter se smatrajo za depositum.

### Hranilnične vložne knjižice.

§ 13. Denar se vlaga na določeno ime, koje mora povedati vložnik. Za vsako prvo vlogo dobi vložnik kolka prosto hranilnično knjižico za ceno, ki jo določa ravnateljstvo. Ta knjižica se izgotovi pod tekočo številko ter obsega poleg imena, koje je povedal vložnik, in poleg zaznambe zvezka in lista udeležniške kapitalske knjige, vse vloge, vse obrestne pripiske in vsa izplačila z dnevom in položkino številko vred.

Hranilnična vložna knjižica mora na prvi strani zaznamovana biti s hranilničnim pečatom in podpisati jo mora o prvi in vsaki naslednji vlogi, kakor tudi o vsakem izplačilu in popolnem vračilu vlog, ravnatelj ali uradnik, ki ga določi za to upravni odbor, in blagajnik.

Vsaki hranilnični knjižici se morajo prišiti pravila zavoda in obrestna tabela, iz koje je razvidno, do kojega zneska morejo v prvem in naslednjih devetnajstih letih narasti vloge od 1 do 100 kron, ako se jim prištevajo obresti in obrestne obresti.

§ 14. Ako se vrne vsa vloga z obrestmi vred, pridrži si hranilnica vložno knjižico.

### Vknjiževanje vlog.

§ 15. Za vsako vložno knjižico se določi v udeležniški kapitalski knjigi poseben list, na kojega se zapiše vsaka vloga z dotičnimi kapitalizovanimi obrestmi, ter zaznamujejo tudi vsa na njen račun izvršena plačila.

### Izplačevanje prinescu.

§ 16. Vsak, kdor prinese hranilnično knjižico in pride po vlogo ali obresti, velja za njenega lastnika ali za njegovega upravičenega pooblaščenca, ako izplačila ne ovira:

- a) v §§ 21. in 22. omenjena amortizacija,
- b) sodna prepoved v smislu § 24.,
- c) začasna zaznamba v smislu § 20.,
- d) ako ni lastnik, ki je v knjigah zapisan, v njih zaznamoval in podpisal pridržka, da se sme vloga izplačati le njemu samemu ali njegovemu cesijonarju ali pooblaščenca,
- e) ako ni izdana k dotični vložni knjižici obrestna knjižica (§ 17.).

Za take pridržke mora v vsaki vložni knjižici biti odprta posebna rubrika.

### Obrestne knjižice.

§ 17. K vložnim knjižicam, ki so deponovane, izdajajo se na zahtevanje proti temu, da se knjižice same ob enem vinkulujejo v tem smislu, obrestne knjižice, v kojih dotična, za to kompetentna oblast vpiše in hranilnica na znanje vzame upravičenje tistega, ki naj se mu izplačujejo obresti.

Na take obrestne knjižice se izplačujejo za dobo upravičenja obresti upravičencu ali njega pooblaščenca brez prinosa vložne knjižice.

Duplikatov takih obrestnih knjižic pa hranilnica ne izdaja, temveč je treba, da se v slučaju izgube take obrestne knjižice dotična vložna knjižica realizuje in glavnic, eventualno z obrestmi vred, naloži na novo vložno knjižico, h koji se more dobiti nova obrestna knjižica.

Obrestno knjižico je treba ob svojem času predložiti dotični oblasti, da ona vložno knjižico izroči iz depositnega urada.

### Odstop vložnih knjižic.

§ 18. Ako se vložna knjižica, koja ima pridržek lastnika, da se sme denar le njemu samemu izplačati, odstopi (ceduje) ali proda, izkazati se mora o svoji osebi tisti, ki terja izplačilo na tako knjižico.

Če se odstopi taka knjižica, ali če se pooblasti kdo dvigniti ves znesek, na kojega se glasi knjižica, ali dvigniti samo del tega zneska,

ki se je odstopil ali ki ga je dvigniti, se mora odstop in pooblastilo zapisati v vložno knjižico in podpisati ga mora prvotni vložnik, oni, kojemu se je odstopila knjižica, in dve priči.

Ravno tako naj se ravna, če se odstopi od pridržka.

### Vinkulovanje vlog za varovance.

§ 19. Brž, ko odredi pristojno varstveno in skrbstveno sodišče, treba vinkulovati vloge za varovance storjene.

Vsled te vinkulacije se zavira izplačilo dotične vloge oziroma poznejših vlog, kakor tudi izplačilo pripadajočih obresti v toliko, v kolikor sodišče kakí stranki posebej ne dovoli dvigati glavničnih in obrestnih zneskov.

Hranilnica zaznamuj vinkulacijo v smislu sodne odredbe v glavni knjigi in jo vpiši v vložni knjižici.

Izplačevati se sme na vinkulovane vložne knjižice le v roke upravičenega, od sodišča imenovanega prejemnika, in takisto se smejo take knjižice devinkulovati le tedaj, ako je sodišče neposredno obvestilo hranilnico o dotičnem dovolilu. Obvestilo mora poleg podpisa sodnega predstojnika imeti tudi uradni pečat sodišča. Ob dviganju glavničnih ali obrestnih zneskov mora predložiti upravičeni prejemnik tudi izplačilno dovolilo, njemu od sodišča vročeno.

Za poznejšnje vlaganje na vinkulovane vložne knjižice ni treba sodnega dovolila.

### Zaznamovanje izgubljenih hranilničnih vložnih in obrestnih knjižic.

§ 20. Ko bi se kaka vložna ali obrestna knjižica izgubila, je dotični stranki dano na voljo, da naznani izgubo zavodu z natančnim sporočilom svojega imena, stanu in stanovanja. To naznanilo se mora zaznamovati in ima za nasledek, da hranilnica ne sme na takšno knjižico izplačati niti kapitala niti obresti nikomur, ki se ne more zadostno izkazati o njenem lastništvu.

Taka zaznamba pa velja le 30 dni, v kojem času je stranki prepuščeno, storiti potrebne korake potom pravnega postopka in to tem gotoveje, ker bi se sicer po preteku te dóbe zaznamba izbrisala.

### Amortizovanje hranilničnih knjižic.

§ 21. Ker hranilnica ne izplačuje ničesar, ako se ne predloži vložna knjižica, je treba le-to v slučaju, ko bi se bila izgubila, sodnim potom amortizovati.

V ta namen se stranki na njeno zahtevo izroči izpisek iz udeležniške kapitalske knjige.

Dóba za amortizacijo je določena na 6 mesecev.



## Izplačevanje amortizovanih zneskov.

§ 22. Potem, ko je amortizacijski odlok postal pravnoveljavен in se je hranilnici izročila amortizacijska listina, se izvrši izplačilo proti potrdilu prejema ali pa se stranki, če hoče, izroči duplikat vložne knjižice.

## Zastaranje hranilničnih vlog.

§ 23. Gledé zastaranja hranilničnih vlog veljajo splošne zakonite določbe.

Dôba, v koji zastarajo hranilnične vloge, se računui od poslednje vloge ali izplačila ali od poslednjega pripisa obresti, ki ga je izvršil zavod v hranilnični knjižici, tako, da jo preruši vsaka nova vloga ali izplačilo, ter je določena na 40 let. Zastarane hranilnične vloge pripadejo rezervnemu zakladu (§ 4.).

## Sodne prepovedi.

§ 24. Sodne prepovedi hranilničnih vlog ovirajo pravico posestnika hranilnične knjižice, dvigati glavnico in obresti.

V slučajih sodnijskih preodkazov ali zapuščinsko-oblastnih prisojil hranilničnih vlog se izplačajo vložena glavnica in obresti le, ako se doprinese poleg hranilnične knjižice tudi sodnijski preodkazni sklep odnosno prisojilna listina.

## Poraba zakladov.

§ 25. Mestna hranilnica ljubljanska je upravičena porabljati vloge in lastno svoje premoženje tako-le:

1. Da jih obrestonosno posoja na nepremična posestva s sirotinsko varnostjo, pred vsem v Ljubljani in v okraju ljubljanske okolice, potem v vojvodini Kranjski sploh, in izjemoma tudi v ostalih v državnem zboru zastopanih kraljestvih in deželah tako, da imata obe stranki pravico poluletné odpovedi celega dolgá in da se ob jednom določijo stalni vračilni obroki ter s pogojem, da so in ostanejo poslopja, na koja se posoja — naj se že ponujajo za hipoteko v zvezi z zemljišči ali samostalno — zavarovana pri kaki tuzemski zavarovalnici; dalje s pogojem, da se sme ves kapital z dolžnimi obrestmi vred terjati nazaj brez predidoče odpovedi, če se obresti ali dogovorjene anuitéte niso plačale najkasneje v šestih tednih potem, ko so zapadle, in slednjič s pogojem, da dolžniki povrnejo vse stroške, ki narastejo vsled odpovedi, odstopa (cesije), pobotavanja in izterjevanja in da se podvržejo rednemu sodišču hranilnice.

2. Da jih posoja državi, dalje v državnem zboru zastopanim deželah, okrajem in občinam, ako so te dežele, okraji in občine upravičene sprejemati in odplačevati posojila potom davkovskih priklad v lastnem

delokrogu ali pa so prejele zakonito predpisano dovoljenje za to, proti vračilu v obrokih in poluletnemu anticipativnemu obrestovanju.

3. Da jih z dovoljenjem političnega deželnega oblastva posoja javnim, občekoristnim, na načelo vzajemnosti postavljenim zavodom, isto-tako proti vračilu v obrokih in poluletnemu, anticipativnemu obrestovanju.

4. Da jih posoja proti zastavljanju avstrijskih državnih zadolžnic in drugih tem enakih kreditnih papirjev, delnic priv. avstro-ogrske banke, tuzemskih na dunajski borzi zaznamovanih zastavnih listov; dalje polnovplačanih delnic in efektov iz prioritetnih posojil takih tuzemskih obrtnih podjetij, kojih dohodek je zagotovljen vsled državnega poroštva, in končno proti zastavljanju kovanega, v prometu stoječega zlatega in srebrnega denarja.

5. Da eskomptuje lastne hranilnične knjižice in izžrebane državne srečke.

6. Da eskomptuje v Ljubljani plačilne (ne samo domicilovane), ne kasneje ko v šestih mesecih zapadajoče menice, ki imajo poleg podpisa vlagatelja, čegar plačilna zmožnost se mora sploh priznavati, še podpis jedne protokolovane ali vsaj prav sigurne firme, ali jednega takega protokolovanega društva, ki je ustanovljeno na podlagi vzajemnosti ali ima pa tak poroštvni zaklad, da se sploh priznava njegova plačilna zmožnost.

7. Da kupuje vrednostne listine, na koje sme v smislu gorenjega odstavka 4. posojati.

8. Da zdraži posestva, ki pridejo na prisilno dražbo, če je to potrebno za varnost na takih posestvih vknjiženih hranilničnih terjatev.

Taka posestva pa se prodajo spet takoj, ko je le mogoče izvršiti to brez škode za zavod.

Razen tega se smejo s poprej zadobljeno dovolitvijo političnega deželnega oblastva kupovati, toda le iz rezervnega zaklada, posestva, koja potrebuje hranilnica za lastno poslovanje.

Vrhu tega je hranilnica upravičena:

9. Da naloži rezervni zaklad do 10% onega iznosa v delnicah „Ústředne banky českých spořitelén“ v Pragi, za kar pa mora v vsakem posameznem slučaju prositi potrebnega odobrenja pri predstojnem političnem deželnem oblastvu.

10. Da dotuje poseben zaklad kot posojilnico za osebni kredit zaupa vrednim malim posestnikom in obrtnikom iz pet odstotkov vlog presegajočih sredstev rezervnega zaklada.

Za ustanovitev take blagajnice in gledé pogojev, pod kojimi se dajejo iz nje posojila, treba izposlovati državno pritrjenje.



11. Da se udeležuje čekovnega in klearing-prometa c. kr. poštno-hranilničnega urada.

Končno, ako ti načini uporabe ne absorbujajo nahajajočih se denarnih sredstev:

12. Da nalaga gotovino pri akreditovanih bankah ali kreditnih zavodih, ki jih je pa naznaniti politični deželni oblasti v potrditev, v tekočem računu ali proti blagajničnim listinam, toda le pod pogojem, da je to nalaganje začasno in ne postane trajno.

Na ta način uporabljeni zneski ne smejo skupaj presegati vsakokratne visokosti rezervnega zaklada.

Za načina porabe, našteta ad 2 in 3 je vedno treba sklepa hranilničnega upravnega odbora in odobrenja političnega deželnega oblastva.

### **Posojila na vrednostne papirje in kovani denar.**

§ 26. Posojila na vrednostne v § 25. ad 4 imenovane papirje se morejo dovoljevati najdalje na dōbo 6 mesecev in sicer do treh četrtin borzne vrednosti dotičnega dnē. Pri izžrebnih papirjih se posojila ne sme dati nad  $\frac{3}{4}$  najmanjšega dobitka, ki se po odbitku pristojbin pokaže po črtežu za žrebanje. Kadar posojilo na vrednostne papirje zapade, in se ne povrne, ga sme hranilnica ne samo v smislu ministrske naredbe z dnē 28. oktobra 1865. leta, št. 110. drž. zak., izterjati, ampak je tudi upravičena v smislu ministrske naredbe z dnē 2. februarija 1852. leta, št. 42. drž. zak., po zapriseženih senzalih prodati zastavljene vrednostne papirje brez dogovora s stranko in brez sodnega postopanja, celo tudi brez konkurzne obravnave, ter si iz skupila poplačati svojo terjatev.

Ako pa se je posojilo povrnilo pred pogojeno dōbo, se ne povrne odpadajoči znesek obresti.

Hranilnična terjatev pa tudi dospe v poplačilo, če vrednost zastavljenih papirjev pade do treh četrtin one kurzne vrednosti, ki so jo imeli, ko so bili zastavljeni. — Ako v takem slučaju dolžnik v 24 urah po znižanem kurzu in vsled tega prōvzročeni dospelosti terjatve ne popolni prvotne zastavne vrednosti s tem, da pomnoži pokritje ali ako stvari ne spravi v predpisano prvotno razmerje s tem, da vplača primeren znesek, je hranilnica upravičena, postopati v smislu predstoječih določil (odstavke 1. tega paragrafa).

Na kovani denar hranilnica daje posojila le do štirih petin nominalne vrednosti in to k večjemu za dōbo 6 mesecev.

### **Hranilnična uprava.**

§ 27. Upravo mestne hranilnice ljubljanske vodi občinski svēt deželnega stolnega mesta ljubljanskega, potem od taistega voljeni upravni odbor in ravnateljstvo.

### Delokrog občinskega sveta.

§ 28. V delokrog občinskega sveta spadajo naslednji predmeti:

1. volitev upravnega odbora;
  2. določba o obrestih, ki jih je plačevati od vlog (§ 8.), in o tem, kako je plodonosno uporabljati hranilnične zaklade (§ 25.), določba najvišjega zneska vloge (§ 7.) in določba o obrestih, ki se morajo hranilnici plačevati od posojil (§ 25.);
  3. imenovanje ravnatelja pisarni hranilnice in nameščevanje drugih hranilničnih uradnikov, potem izdavanje navodil;
  4. imenovanje hranilničnega pravnega konsumenta;
  5. pregledovanje in potrjevanje vsakoletnega računskega zaključka (§ 40.);
  6. sklep o predlogih gledé porabe rezervnega zaklada za lokalne namene (§ 5.);
  7. določba o slučaju v § 25. ad 8 imenovanem;
  8. sklep o preuredbi pravil (§ 43.) in prestanku hranilnice (§ 44.).
- O točkah, omenjenih v odstavkih 2, 3, 4, 6, 7 in 8, mora občinski svet sklepati na podlagi predlogov upravnega odbora.

### Upravni odbor.

§ 29. V upravni odbor voli mestni zastop za dōbo treh let v smislu § 28. ad 1 dvajset odbornikov, kojih polovica mora pripadati mestnemu zastopu. Dopolnilne volitve se morajo vršiti takoj. Upravni odbor voli iz svoje srede z absolutno večino glasov predsednika in njegovega namestnika.

### Pravice in dolžnosti upravnega odbora.

§ 30. Upravni odbor čuva vobče nad hranilničnim poslovanjem. Posebno pa mu je pridržano dovoljevanje posojil na posestva (§ 25. ad 1) ter določba o nakupovanju vrednostnih papirjev (§ 25. ad 7) in končno vsi sklepi, ki se tičejo nalaganja lastnega hranilničnega premoženja ter splošne uprave njegove.

Sklepa se v sejah upravnega odbora z nadpolovično večino glasov, kadar je jednoliko število glasov, odločuje glas predsednikov. Da se v sejah upravnega odbora more veljavno sklepati, treba je, da se redoma povabijo vsi odborniki ter se jim naznani ob jednom program, in da je navzočnih vsaj polovica članov upravnega odbora.

Zapisnike o sejah podpisovati morajo: predsednik, jeden član upravnega odbora in zapisovalec.

Vselej, kadar se v upravnem odboru obravnava kak predmet, pri kojem je osobno interesovan kak član upravnega odbora ali pa kdo njegovega sorodstva ali svaštva, mora odstopiti dotični član za toliko časa, dokler se o takem predmetu obravnava in ne odglasuje.

### **Ravnateljstvo hranilnice.**

§ 31. Ravnateljstvo obstoji iz predsednika upravnega odbora, njegovega namestnika, treh članov in dveh namestnikov, ki jih upravni odbor voli iz svoje srede za dōbo treh let. Namestnika nadomestujeta odsotne ali zadržane člane ravnateljstva z istimi pravicami in dolžnostmi. Dopolnilne volitve se morajo vršiti takoj. Vsaj jeden član ravnateljstva mora biti pravnik.

#### **Pravice in dolžnosti ravnateljstva.**

§ 32. Ravnateljstvo vodi hranilnično poslovanje ter zastopa hranilnico na znotraj in na zunaj. Sploh je opravljati ravnateljstvu ves oni posel, ki ne spada v dolžnost upravnega odbora ali uradnikov v smislu izdanih navodil. Pravice in dolžnosti njegove določa poseben, po političnem deželnem oblastvu potrjen poslovni red. Posebno mora ravnateljstvo določati in razglašati dneve in ure, v kojih se sprejemajo in izplačujejo vloge, kakor tudi določati čas, kedaj morejo stranke opravljati svoj posel pri ravnateljstvu, blagajnici in knjigovodstvu.

§ 33. Ako ne posluje pisarnični ravnatelj, izvoli ravnateljstvo izmed sebe ravnatelja, ki nadzoruje poslovanje.

§ 34. Člani upravnega odbora in ravnateljstva opravljajo svojo službo brezplačno.

§ 35. Ravnateljstvene seje sklicuje in dnevni red tem sejam določa predsednik upravnega odbora. On ali njegov namestnik vodi ravnateljstvene seje.

K ravnateljstvenim sejam se morajo pozvati vsi člani ravnateljstva ter se jim mora ob jednom s pozivnico naznaniti tudi dnevni red.

Da so sklepi veljavni, morata poleg predsednika oziroma njegovega namestnika navzočna biti še dva člana ravnateljstva.

Sklepati je z nadpolovično večino glasov. Kadar je jednoliko glasov, odločuje glas predsednikov.

Ako smatra predsednik, da bi bil kak sklep ravnateljstva mestni hranilnici na škodo, tedaj ima pravico, izvršitev sklepa ustaviti; naznaniti pa mora to v prvi prihodnji seji upravnemu odboru, ki potem končno odločuje.

Zapisnike o sejah podpisujejo: predsednik, jeden član ravnateljstva in zapisovalec.

#### **Nameščanje in odpuščanje uradnikov.**

§ 36. Za računsko in blagajniška opravila je namestiti potrebno osobje.

Pravico nasvetovati to osobje ima upravni odbor; stalno imenovati ga, kakor tudi iz službe odpuščati ali v pokoj devati pa mestni zastop.



Začasne odredbe v uradniškem in služabniškem stanju, kakor n. pr. suspendovanje, se prepušča ravnateljstvu.

Uradniki dobé službene predpise, ki jih nasvetujeta ravnateljstvo in upravni odbor, potrjuje pa mestni zastop.

Pri podeljevanju služeb se je pred drugimi prosilci ozirati na sposobne prosilce vojaškega stanu v smislu zakona z dne 19. aprila 1872. leta, drž. zak. št. 60.

### **Pravoveljavno podpisovanje in razglašanje.**

§ 37. Hranilnica se imenuje „**mestna hranilnica ljubljanska**“.

Odpravke upravnega odbora podpisujeta predsednik ali njegov namestnik in jeden odbornik; odpravke ravnateljstva pa predsednik ali njegov namestnik in pisarnični ravnatelj.

Predsednik upravnega odbora ali njegov namestnik zastopa hranilnico oblastvom in tretjim osebam nasproti. On ali njegov namestnik potrjuje tudi sprejem vseh uradnih in sodnih vročeb.

Javna razglasila hranilnična se vrše pravomočno po uradnem časniku, v Ljubljani izhajajočem.

### **Omejitev udeležbe pri porabi denarjev.**

§ 38. Organi, ki so določeni za neposredno upravo, kakor ravnatelj, pravni konsulentje in plačani hranilnični uradniki, se ne smejo udeleževati plodonosne porabe hranilničnega denarja in ne smejo nikdar stopiti k zavodu v razmero dolžnikov.

### **Shranjevanje hranilničnega premoženja.**

§ 39. Vsi denarji, vrednostni papirji in vse denarne listine se morajo shranjevati po določilih, veljavnih za javne blagajnice; posebno pa morajo biti gotovina in vrednostne listine pod kontrolnim zaporom dveh članov ravnateljstva in blagajnika, če pa posluje pisarnični ravnatelj, tedaj le jednega člana ravnateljstva, pisarničnega ravnatelja in blagajnika. Blagajniku se sme vsak dan izročati le gotovina, ki je za tekoče izdatke dotičnega dneva neobhodno potrebna.

### **Objavljanje računskih zaključkov.**

§ 40. Hranilnica sklepa svoje račune konec meseca junija vsakega leta poluletno, konec decembra pa za vse leto in je obvezana letna poslovna poročila priobčevati. Letni zaključek se mora, potem ko ga je potrdil občinski svet (§ 28. ad 5), predložiti c. kr. deželni vladi v Ljubljani v pregled.

Iz zaključka mora biti razvidno število vlog, znesek vloženih kapitalov, način, kako so se porabili, potem koliko imajo terjati vložniki za vloge in obresti, koliko je za hranilnico kot prirastek k rezervnemu zakladu preostalo, ter končno stroški za upravo; razen tega je v njem objaviti tudi primerjanje vseh teh podatkov z rezultati prošlih let.

#### **Cesarski komisar.**

§ 41. Hranilnici pridaja se po zakonu poseben cesarski komisar, kojemu mora biti vedno znano, kako gredo hranilnična opravila, v katerem stanju je njena blagajnica in vse njeno poslovanje. On čuva nad tem, da se izpolnjujejo pravila in ako zapazi kake nedostatke ali nepravilnosti, mora storiti primernim načinom vse, kar je treba, da se vzpostavi red in varnost zavoda. Če je treba, poročati mora deželnemu oblastvu v smislu danih mu ukazov o stanju zavoda in o svojem uradnem postopanju.

#### **Pritožbe in pravne zahteve vložnikov.**

§ 42. Pritožbe in pravne zahteve posameznih vložnikov proti hranilnici se rešujejo ali po administrativnem, ali po pravnem potu.

Pritožbe proti domišljenim protipravnim postopkom hranilnice se morajo naznaniti c. kr. deželni vladni za Kranjsko, ki določa in potrebno ureja s pripustom rekurza na c. kr. ministrstvo za notranje zadeve. V vseh ostalih zadevah veljajo za hranilnico aktivno in pasivno po zakonu v to določena sodišča.

#### **Prememba pravil.**

§ 43. O premembah pravil sklepa občinski svet; vendar pa je za veljavnost njihovo treba oblastvenega odobrenja.

Vse premembe pravil je naznanjati po časopisih in one, ki se tičejo pravic vložnikov, zadobé veljavo še le tri mesece potem, ko so bile prijavljene po uradnem listu.

#### **Prestanek hranilnice.**

§ 44. Zavod more prestati le na podlagi sklepa občinskega sveta po dovoljenju pelitičnega deželnega oblastva, kojemu je ob jednom s prošnjo za prestanek predložiti načrt, kako se bode vršilo prestajanje. Upravni odbor mora preskrbeti likvidacijo. Potem, ko so se popolnem povrnile vse vloge in plačale obresti od njih ter izpolnile vse ostale dolžnosti, tičoče se hranilnice, je prebitek porabiti za občekoristne lokalne namene. Določati ima o tem občinski svet s pridržkom odobrenja političnega deželnega oblastva.

# Pre-

*kako se kapital v dvajsetih letih povikša,*

Koncem		Znesek kapitala s 4%							
leta	poluletja	K 1		K 2		K 3		K 4	
		K	h	K	h	K	h	K	h
1.	{1.	1	2	2	4	3	6	4	8
	{2.	1	4	2	8	3	12	4	16
2.	{1.	1	6	2	12	3	18	4	24
	{2.	1	8	2	16	3	24	4	32
3.	{1.	1	10	2	20	3	30	4	40
	{2.	1	12	2	24	3	36	4	48
4.	{1.	1	14	2	28	3	42	4	56
	{2.	1	16	2	32	3	48	4	64
5.	{1.	1	18	2	36	3	54	4	72
	{2.	1	20	2	40	3	60	4	80
6.	{1.	1	22	2	44	3	66	4	88
	{2.	1	24	2	48	3	72	4	96
7.	{1.	1	26	2	52	3	78	5	4
	{2.	1	28	2	56	3	84	5	14
8.	{1.	1	30	2	60	3	90	5	24
	{2.	1	32	2	64	3	96	5	34
9.	{1.	1	34	2	68	4	2	5	44
	{2.	1	36	2	72	4	10	5	54
10.	{1.	1	38	2	76	4	18	5	64
	{2.	1	40	2	80	4	26	5	74
11.	{1.	1	42	2	84	4	34	5	84
	{2.	1	44	2	88	4	42	5	94
12.	{1.	1	46	2	92	4	50	6	4
	{2.	1	48	2	96	4	58	6	16
13.	{1.	1	50	3	—	4	66	6	28
	{2.	1	52	3	6	4	74	6	40
14.	{1.	1	54	3	12	4	82	6	52
	{2.	1	56	3	18	4	90	6	64
15.	{1.	1	58	3	24	4	98	6	76
	{2.	1	60	3	30	5	6	6	88
16.	{1.	1	62	3	36	5	16	7	—
	{2.	1	64	3	42	5	26	7	14
17.	{1.	1	66	3	48	5	36	7	28
	{2.	1	68	3	54	5	46	7	42
18.	{1.	1	70	3	60	5	56	7	56
	{2.	1	72	3	66	5	66	7	70
19.	{1.	1	74	3	72	5	76	7	84
	{2.	1	76	3	78	5	86	7	98
20.	{1.	1	78	3	84	5	96	8	12
	{2.	1	80	3	90	6	6	8	28



**gled,**

*ako se obresti ne dvigajo.*

**obrestmi vred od vloge**

K 5		K 10		K 20		K 30		K 40		K 50		K 100	
K	h	K	h	K	h	K	h	K	h	K	h	K	h
5	10	10	20	20	40	30	60	40	80	51	—	102	—
5	20	10	40	20	80	31	20	41	60	52	2	104	4
5	30	10	60	21	20	31	82	42	42	53	6	106	12
5	40	10	80	21	62	32	44	43	26	54	12	108	24
5	50	11	—	22	4	33	8	44	12	55	20	110	40
5	60	11	22	22	48	33	74	45	—	56	30	112	60
5	70	11	44	22	92	34	40	45	90	57	42	114	84
5	80	11	66	23	36	35	8	46	80	58	56	117	12
5	90	11	88	23	82	35	78	47	72	59	72	119	46
6	—	12	10	24	28	36	48	48	66	60	90	121	84
6	12	12	34	24	76	37	20	49	62	62	10	124	26
6	24	12	58	25	24	37	94	50	60	63	34	126	74
6	36	12	82	25	74	38	68	51	60	64	60	129	26
6	48	13	6	26	24	39	44	52	62	65	88	131	84
6	60	13	32	26	76	40	22	53	66	67	18	134	46
6	72	13	58	27	28	41	2	54	72	68	52	137	14
6	84	13	84	27	82	41	84	55	80	69	88	139	88
6	96	14	10	28	36	42	66	56	90	71	26	142	66
7	8	14	38	28	92	43	50	58	2	72	68	145	50
7	22	14	66	29	48	44	36	59	18	74	12	148	40
7	36	14	94	30	6	45	24	60	36	75	60	151	36
7	50	15	22	30	66	46	14	61	56	77	10	154	38
7	64	15	52	31	26	47	6	62	78	78	64	157	46
7	78	15	82	31	88	48	—	64	2	80	20	160	60
7	92	16	12	32	50	48	96	65	30	81	80	163	80
8	6	16	44	33	14	49	92	66	60	83	42	167	6
8	22	16	76	33	80	50	90	67	92	85	8	170	40
8	38	17	8	34	46	51	90	69	26	86	78	173	80
8	54	17	42	35	14	52	92	70	64	88	50	177	26
8	70	17	76	35	84	53	96	72	4	90	26	180	80
8	86	18	10	36	54	55	2	73	48	92	6	184	40
9	2	18	46	37	26	56	12	74	94	93	90	188	8
9	20	18	82	38	—	57	24	76	42	95	76	191	84
9	38	19	18	38	76	58	38	77	94	97	66	195	66
9	56	19	56	39	52	59	54	79	48	99	60	199	56
9	74	19	94	40	30	60	72	81	6	101	58	203	54
9	92	20	32	41	10	61	92	82	68	103	60	207	60
10	10	20	72	41	92	63	14	84	32	105	66	211	74
10	30	21	12	42	74	64	40	86	—	107	76	215	96
10	50	21	54	43	58	65	68	87	72	109	90	220	26

Št. 6406.

Predstoječa pravila se na podlagi pooblastila c. kr. ministerstva za notranje zadeve z dne 23. novembra 1907, št. 10.301, odobrujejo.

**C. kr. deželna vlada za Kranjsko.**

V Ljubljani, dne 1. aprila 1908.

C. kr. deželni predsednik

**Schwarz m. p.**

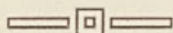
1908.

Založila mestna hranilnica ljubljanska.

Natisnila „Učiteljska tiskarna“ v Ljubljani.

# Izvrševalne določbe

k pravilom mestne hranilnice ljubljanske.



## Poslovni red ravnateljstvu.

### Hranilnična uprava.

§ 1. Upravo mestne hranilnice ljubljanske vodi občinski svet deželnega stolnega mesta ljubljanskega, potem od taistega voljeni upravni odbor in ravnateljstvo (§ 27. pravil).

### Delokrog občinskega sveta.

§ 2. Občinskemu svétu so pridržani naslednji predmeti:

1. volitev upravnega odbora;
2. določba o obrestih, ki jih je plačevati od vlog (§ 8. pravil), in o tem, kako je plodonosno uporabljati hranilnične zaklade (§ 25. pravil), ter določba najvišjega zneska vloge (§ 7. pravil) in določba o obrestih, ki se morajo hranilnici plačevati od posojil (§ 25. pravil);
3. imenovanje ravnatelja pisarni hranilnice in nameščevanje drugih hranilničnih uradnikov, potem izdavanje navodil;
4. imenovanje hranilničnega pravnega konsulentu;
5. pregledovanje in potrjevanje vsakoletnega računskega zaključka (§ 40. pravil);
6. sklep o predlogih gledé porabe rezervnega zaklada za lokalne namene (§ 5. pravil);
7. določba o slučaju v § 25. ad 8. pravil imenovanem;



8. sklep o preuredbi pravil (§ 43. pravil) in prenehanju hranilnice (§ 44. pravil).

O točkah, omenjenih v odstavkih 2., 3., 4., 6., 7. in 8. mora občinski svet sklepati na podlagi predlogov upravnega odbora (§ 28. pravil).

### Upravni odbor.

§ 3. V upravni odbor voli mestni zastop za dôbo treh let v smislu § 28. ad 1 pravil 20 odbornikov, kojih polovica mora pripadati mestnemu zastopu. Dopolnilne volitve se morajo vršiti takoj. Upravni odbor voli iz svoje srede z absolutno večino glasov predsednika in njegovega namestnika (§ 29. pravil).

### Pravice in dolžnosti upravnega odbora.

§ 4. Upravni odbor čuva vobče nad hranilničnim poslovanjem (§ 30. pravil). Posebno pa mu je pridržano dovoljevanje posojil na posestva, dovoljevanje posojil državi, v državnem zboru zastopanim deželam, okrajem in občinam, potem občekoristnim na načelo vzajemnosti postavljenim zavodom (§ 25. ad 1, 2 in 3 pravil) ter določba o nakupovanju vrednostnih papirjev (§ 25. ad 7 pravil) in končno vsi sklepi, ki se tičejo uprave in nalaganja lastnega hranilničnega premoženja.

### Ravnateljstvo hranilnice.

§ 5. Ravnateljstvo obstoji iz predsednika upravnega odbora, njegovega namestnika, treh članov in dveh namestnikov, ki jih upravni odbor voli iz svoje srede za dôbo treh let. Namestnika nadomestujeta odsotne ali zadržane člane ravnateljstva z istimi pravicami in dolžnostmi. Dopolnilne volitve se morajo vršiti takoj. Vsaj jeden član ravnateljstva mora biti pravnik.

**Delokrog ravnateljstva. — Poslovník in pisarnični predpisi. — Sprejemanje uradnih slug in diurnistov. — Določevanje uradnega časa.**

§ 6. V delokrog ravnateljstva spada uprava lastnega in hranilnici zaupanega premoženja ter smé pri njegovem nalaganju ravnateljstvo v smislu § 25. ad 4, 5 in 6 pravil storiti iz lastne moči, kar se mu zdi potrebno.

Ravnateljstvo zastopa hranilnico na znotraj in na zunaj ter mu je sploh opravljati ves oni posel, ki ne spada v dolžnost upravnega odbora ali hranilničnih uradnikov.

Ravnateljstvo mora sestaviti poslovnik in pisarnične predpise gledé notranje uprave zavoda, posebno kar se tiče izvrševanja raznih pisarničnih

opravi. Ta poslovnik in te predpise mora odobriti mestni zastop ljubljanski in se tedaj brez izrecnega njegovega dovoljenja tudi premeniti ne smejo.

Uradne sluge in diurniste ima ravnateljstvo v slučaju potrebe pravico sprejemati brez posebnega dovoljenja mestnega zastopa.

Tudi mora ravnateljstvo določati in objavljati dneve in ure, v kojih se sprejemajo in izplačujejo vloge, kakor tudi določati čas, kedaj morejo stranke opravljati svoj posel pri ravnateljstvu, blagajnici in knjigovodstvu (§ 32. pravil).

### **Pisarnični ravnatelj.**

§ 7. Pisarničnemu ravnatelju, ali pa, če ta ne posluje, onemu članu ravnateljstva, ki ga ravnateljstvo izvoli izmed sebe, da nadzoruje poslovanje (§ 33 pravil), so neposredno podrejeni vsi uradniki in sluge zavoda, med koje mu je po lastnem preudarku razdeljevati pisarnični posel.

Njemu je paziti, da se vse določbe poslovnika in pisarničnih predpisov strogo in točno izpolnujejo, ter ima v posebno važnih in nujnih zadevah, kadar bi vsled odloga utegnila nastati kaka denarna izguba za hranilnico, pravico, samostalno in po lastnem preudarku postopati; dotične svoje naredbe pa je obvezan naknadno plenumu ravnateljstva ali upravnega odbora predložiti v odobrenje, kakor to zahteva bistvo njihovo z ozirom na §§ 30. in 32. hranilničnih pravil in na določbe tega poslovnega reda.

### **Seje ravnateljstva.**

§ 8. Ravnateljstvene seje, ki se morajo vršiti redno vsak četrtek in v kojih je obravnavati vse zadeve tekočega posla, sklicuje in dnevni red tem sejam določa predsednik upravnega odbora. On ali njegov namestnik vodi te seje.

K ravnateljstvenim sejam se morajo pozvati vsi člani ravnateljstva ter jim je ob jednom s pozivnico naznaniti tudi dnevni red.

Da so sklepi veljavni, morata poleg predsednika oziroma njegovega namestnika navzočna biti še dva člana ravnateljstva.

Sklepati je z nadpolovično večino glasov. Kadar je jednoliko glasov, odločuje glas predsednikov.

Ako smatra predsednik, da bi bil kak sklep ravnateljstva mestni hranilnici na škodo, tedaj ima pravico, izvršitev sklepa ustaviti; naznaniti pa mora to v prvi prihodnji seji upravnemu odboru, ki potem končno odločuje.

O vseh sejah je sestavljati zapisnike, ki jih podpisujejo: predsednik, jeden član ravnateljstva in zapisovalec (§ 35. pravil).

Vselej, kadar se v ravnateljstveni seji obravnava kak predmet, pri kojem je osobno interesovan kak član ravnateljstva ali pa kdo njegovega sorodstva ali svaštva, mora odstopiti dotični član za toliko časa, dokler se o takem predmetu obravnava in ne odglasuje.

Zadeve, ki jih je po pravilih predložiti v rešitev upravnemu odboru, morajo biti predložene v predposvetovanje ravnateljstvu, ki še le določi, da jih je postaviti na dnevni red seje upravnega odbora.

### **Seje upravnega odbora.**

§ 9. Redne seje upravnega odbora so vselej 2. dné vsacega meseca. Program tem sejam sestavlja ravnateljstvo.

Izredne seje upravnega odbora se sklicujejo, kadar ima ravnateljstvo kake posebno važne in nujne, delokrogu upravnega odbora pridržane zadeve v obravnavo predložiti ali kadar to pismeno zahteva pet članov upravnega odbora, ki morajo ob jednem naznaniti ravnateljstvu predmet, o kojem želé, da se obravnava v izredni seji.

Redne in izredne seje sklicuje predsednik upravnega odbora, ali, če bi bil on zadržan, njegov namestnik.

Sklepa se v teh sejah z nadpolovično večino glasov; kadar je jednoliko število glasov, odločuje glas predsednikov. Da se v sejah upravnega odbora more veljavno sklepati, je treba, da se redoma povabijo vsi odborniki ter se jim naznani ob jednem program, in da je navzočnih vsaj polovica članov upravnega odbora.

O vseh sejah upravnega odbora je sestavljati zapisnike, ki jih morajo podpisovati: predsednik, jeden član upravnega odbora in zapisovalec.

Vselej, kadar se v upravnem odboru obravnava kak predmet, pri kojem je osobno interesovan kak član upravnega odbora ali pa kdo njegovega sorodstva ali svaštva, mora odstopiti dotični član za toliko časa, dokler se o takem predmetu obravna in ne odglasuje (§ 30. pravil).

### **Odgovornost upravnega odbora, ravnateljstva in hranilničnih uslužbencev.**

§ 10. Člani upravnega odbora in ravnateljstva, kakor tudi vsi hranilnični uslužbenci, so odgovorni za svoje poslovanje z ozirom na hranilnična pravila, izvrševalne določbe in na posebna jim dana navodila v smislu določil občnega državlanskega zakonika.

### **Zadolžnice.**

§ 11. O vsakem posojilu, ki ga dovoli hranilnična uprava, izgotoviti je zadolžnico, v koji mora razločno naveden biti znesek posojila, visokost letnih obresti, ki jih bode plačevati od njega, dôba, do koje se



je dovolilo posojilo — če se je dovolilo na nedoločeno dōbo, treba, da je to izrecno povedano — pogoji, pod kojimi se je dovolilo, zastava, na kojoj se je dovolilo posojilo, in v slučajih, v kojih se je dovolilo posojilo na nedoločeno dōbo, tudi pogoj poluletne odpovedi za obe stranki.

Zadolžnice o posojilih na posestva morajo biti izgotovljene tako, da se zamore na njihovi podlagi izvršiti vknjižba v zemljiško knjigo.

### **Vračanje posojil. Dolžne knjižice. Pobotavanje vračil.**

§ 12. Posojila, koja so se dovolila na določeno dobo, se amortizujejo s poluletnimi amortizacijskimi kvotami.

Od posojil, dovoljenih na nedoločeno dōbo, treba istotako poluletno plačevati obresti. — Za vplačevanje posameznih amortizacijskih kvot in obresti čaka hranilnica najdalje šest tednov po plačilnem dnevu; potem pa je upravičena postopati proti netočnim plačnikom sodno ali pa zahtevati nazaj ves kapital z dolžnimi obrestmi vred brez kake odpovedi.

V obzira vrednih slučajih je ravnateljstvo upravičeno, rok za vplačilo dolžnih obresti podaljšati. Istotako sme ravnateljstvo ustaviti pričeto tožbo in izvršbo.

Vsakemu dolžniku izroči hranilnica dolžno knjižico, v koji se na levi strani zaznamuje znesek posojila ter navedō obresti, ki jih je od tega posojila plačevati, in pogoji povračevanja. Na desni strani te knjižice vpisuje hranilnica vplačane amortizacijske kvote, obresti in — pri posojilih na nedoločeno dōbo — odplačila.

Ako dolžnik pošlje amortizacijsko kvoto, obresti ali odplačilo hranilnici po pošti, mu je smatrati poštnopremjmi list za dokaz storjenega plačila in hraniti ga v dolžni knjižici.

Kadar je odplačano celo posojilo, vrne hranilnica zadolžnico in — kadar je posojilo bilo vknjiženo na posestvo — izda na stroške dolžnikove izknjižbeno pobotnico, podpisano od predsednika upravnega odbora ali njegovega namestnika, pisarničnega ravnatelja in jednega člana ravnateljstva.

### **Pravni konsulent.**

§ 13. Upravni odbor hranilnice ima pravico za oskrbljevanje pravnih zadev zavoda nasvetovati pravnega konsumenta, ki ga imenuje mestni zastop (§ 28. ad 4 pravil).

Taistega je povabiti k vsem sejam ravnateljstva in upravnega odbora, pri kojih pa ima vedno le konsultativen glas.

### **Prošnje za posojila na nepremičnine.**

§ 14. Prošnje, ki se podajajo za dovolitev posojil na nepremičnine, morajo biti sestavljene tako, da je iz njih razvidno:

1. da je prosilec samovlasten posestnik nepremičnine, na kojoj želi posojilo dobiti, ali pa, da se v slučaju kakega omejenja lastninske pravice izkaže s potrebnim dovoljenjem ali pooblastilom za sklepanje posojila;

2. da dokaže s popolnim in najnovejšim izpiskom iz zemljiške knjige, koliko je na posestvu vknjiženih bremen, ter se izkaže o tem, da je vse zapadle davke popolnem poplačal;

3. da pri kmetijskih realitetah in zemljiščih sploh dokaže s predložitvijo dotične katastralne pole, koliko je zemljišča te ali one vrste, in s predložitvijo davčnih izkazov, koliko se od njega plačuje raznih davkov;

4. da pri poslopih, ki se ponujajo kot samostalna hipoteka, dokaže, da so v dobrem stanu in koliko najemščine nesejo;

5. da se dokaže, da so poslopja — naj se že ponujajo za hipoteko v zvezi z zemljišči ali samostalno — zavarovana pri kakih tuzemski požarni zavarovalnici.

### Določevanje cene pri zemljiščih.

§ 15. Pri zemljiščih se cena navadno določa na podlagi čistega, po davčnem katastru določenega dohodka od taistih in sicer na ta način, da se za pravo vrednost vzame 20krat pomnoženi čisti dohodek zemljišča.

Od te tako določene cene je odbiti cesarski davek s prikladami in morebitne druge obdodno vračajoče se denarne ali tem jednake davščine, kakor tudi vsa druga na zemljišču že vknjižena bremena, in še le preostali znesek sme biti merodajen pri posvetovanju o dovolitvi posojila. Prosilec pa je upravičen, tudi zahtevati, da hranilnično ravnateljstvo na njegove stroške dá vrednost zemljišča določiti po posebni cenitveni komisiji, koje se mora udeležiti v važnejših slučajih tudi jeden v ravnateljstveni seji za to določeni član ravnateljstva. Če in kakšen ozir naj se jemlje na poslopja, postranski zaslužek, fundus instruktus ali druge pravice in servitute, o tem določati prepuščeno je upravnemu odboru.

### Določevanje cene pri poslopih.

§ 16. Pri poslopih, od kojih se vsaj šest let uže plačuje najmarina, se določa vrednost tako, da se vzame za podlago povprečni letni znesek najemščine, ki se je v poslednjih šestih letih za davek fatirala. Od tega zneska pa je odšteti za davek, režijo in ohranitvene stroške tretjino ali — z ozirom na stanje, v kakršnem se poslopje nahaja, in na lego njegovo — polovico povprečne najemščine iz šestih let. Znesek, ki po tem odbitku ostane, se pomnoži 20krat, in produkt te množitve daje vrednost poslopja. Od te vrednosti je odbiti vse obdodno vračajoče se

denarne ali tem jednake davščine, kakor tudi vsa druga na poslopju že vknjižena bremena, in še le preostali znesek sme biti merodajen pri posvetovanju o dovolitvi posojila.

Pri poslopih, od kojih se najmarina ne plačuje še šest let ali od kojih se sploh ne plačuje, se mora za podlago vzeti ona vrednost, ki jo na lici mesta določi ravnateljstvo po posebni, na prosilčeve stroške delegovani komisiji.

A tudi pri poslopih, od kojih se že šest let najmarina plačuje, ima prosilec pravico zahtevati, da hranilnično ravnateljstvo dá določiti na njegove stroške vrednost njihovo po dveh veččakih, kojima se mora pridružiti tudi v ravnateljstveni seji za to določeni član ravnateljstva.

### **Določevanje stavbinskega stanja poslopij.**

§ 17. Stavbinsko stanje poslopij namreč, ali je dobro, srednje ali slabo, določajo praviloma veččaki, ki jih izbere hranilnično ravnateljstvo. Stroški, ki vsled tega nastanejo, zadevajo prosilca.

### **Visokost posojil.**

§ 18. Posojati se sme na zemljišča do dveh tretjin, na poslopja pa do polovice izkazane vrednosti po odbitku vseh v §§ 15. in 16. navedenih davščin in bremen. Večja posojila se nikakor ne smejo dovoljevati.

### **Vračunjenje vknjiženih prioritetnih bremen.**

§ 19. Stalna letna izplačila, ki se nahajajo med bremenii, se računijo v 20kratnem znesku.

Bremena, kojih denarna vrednost se ne dá določiti, ali ki so izražena v valuti, ki ni postavno navadna, ali ki je odvisna od kurza, po navadi ne smejo biti vknjižena pred hranilnično terjatvijo. Izjeme dovoljevati sme le mestni zastop.

### **Prošnje za posojila na vrednostne papirje.**

§ 20. Prošnje za posojila na vrednostne papirje morajo biti sestavljene tako, da so iz njih razvidne serije in številke listin, ki se v zastavo ponujajo, nominalna njihova vrednost, znesek, ki si ga prosilec želi izposoditi in končno čas, kdaj ga misli povrniti.

### **Prošnje za posojila druge vrste.**

§ 21. Prošnje za posojila, ki v dosedanjih §§ niso omenjena n. pr. za občinske zajme, posojila na fideikomisna posestva i. t. d., morajo opremljene biti z vsemi prilogami, koje v ta namen zahteva upravni odbor.



### Reševanje prošenj za posojila.

§ 22. Hranilnična uprava ima pravico prošnjo za posojilo popolnoma odbiti, ne da bi ji bilo treba povedati zato svojih uzrokov; zamore pa dovoliti tudi manjši znesek posojila, kot onega, ki ga je prosilec želel.

Ako se posojilo dovoli, mora prosilec:

- a) v smislu hranilničnih pravil in teh določb sestavljeno zadolžnico izgotoviti, ter pri posojilih na zemljišča
- b) njegovo vknjiženje preskrbeti, in
- c) to zadolžnico z zemljiško-knjižnim izpiskom, iz kojega je povzeti, da je posojilo vknjiženo v oni vrsti, kakor je bilo dovoljeno, predložiti hranilničnemu ravnateljstvu do določene dóbe, ker bi se sicer smatralo, da na dovoljeno mu posojilo ne reflektuje, ter bi se dovoljenje anulovalo.

### Izplačevanje posojil.

§ 23. Kadar so se spolnili vsi v § 22. našeti pogoji in potem, ko je bila plačana vknjiževalna pristojbina ter se o tem podal dokaz, se izplača posojilo.

### Javna dražba zastavljenih zemljišč in poslopij.

§ 24. Javne dražbe zastavljenih zemljišč in poslopij, na kojih ima hranilnica vknjižene terjatve, se mora ravnateljstvo po svojem odposlancu udeležiti le takrat, ako hranilnici preti nevarnost, da izgubi kaj od svojih terjatev.

V tem slučaju je ravnateljstvo upravičeno, kupiti nepremičnino za hranilnico. Tako kupljena posestva pa se morajo zopet prodati takoj, ko je to mogoče brez škode za hranilnico (§ 25. ad 8 pravil).

### Shranjevanje hranilničnega premoženja.

§ 25. Vsi denarji, vrednostni papirji in vse denarne listine se morajo shranjevati v blagajnici s trojnimi zapori.

Dva člana ravnateljstva in hranilnični blagajnik imajo vsak po jeden ključ do teh blagajnic; če pa posluje pisarnični ravnatelj, tedaj le jeden član ravnateljstva, pisarnični ravnatelj in blagajnik. Blagajniku se smejo iz glavne blagajnice izročati le one gotovine, ki so neobhodno potrebne za tekoče izdatke (§ 39. pravil).

Reservni ključi vseh hranilničnih blagajnic se vložijo v trdno platno, ki se preveže navskriž z vrvico in zapečati z mestnim pečatom, dalje s pečatom županovim in pečatom predsednika upravnega odbora in shraní potem v tresoru glavne mestne blagajnice. Ko bi se ti rezervni ključi

kdaj potrebovali, je treba, da se v navzočnosti mestnega župana, predsednika upravnega odbora in mestnega blagajnika, predno se odpečatijo, konstatuje neporušenost pečatov ter spiše o tem zapisnik.

### **Skontrovanje blagajnic.**

§ 26. Upravni odbor mora najmanj vsak mesec po jedenkrat skontroovati blagajnice, v kojih se hranijo gotovine, vrednostni papirji in listine. To skontrovanje se mora vršiti vedno nepričakovano in sicer na poziv predsednika upravnega odbora. Pri skontrovanju mora vedno navzočnih biti po pet upravnih odbornikov. Red, v kojem morajo upravni odborniki prihajati pri skontrovanju na vrsto, določa upravni odbor; navodilo, kako se mora skontrovanje vršiti, izgotovi pa mestni zastop.

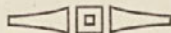
O vsakem skontrovanju se mora izgotoviti zapisnik, ki se predloži plenumu upravnega odbora, potem pa shrani v blagajnici.

### **Sklepanje računov.**

§ 27. Hranilnica sklepa svoje račune konec meseca junija vsacega leta poluletno, konec decembra pa za vse leto. Najdalje do 31. januarja naslednjega leta mora pa sestavljena biti že bilanca, kojo mora ravnateljstvo predložiti v pregled upravnemu odboru, potem pa v potrdilo mestnemu zastopu v smislu § 40. hranilničnih pravil.

### **Pojasnila iz udeležniške kapitalske knjige in iz knjig o privatnih dolžnikih.**

§ 28. Pojasnila iz udeležniške kapitalske knjige in iz knjig o privatnih dolžnikih se smejo podajati razun sodiščem v slučaju kazenskih preiskav in zapuščinskih obravnav le po preudarku in odredbi pisarničnega ravnatelja.



Slovenska knjižnica

6K M

C 8217



66009004703

COBISS

Mestna knjižnica Ljubljana

1908.

Založila mestna hranilnica ljubljanska.

Natisnila „Učiteljska tiskarna“ v Ljubljani.