

# Državni zakonik

za

## kraljevine in dežele, zastopane v državnem zboru.

Kos LXX. — Izdan in razposlan dne 20. julija 1902.

Vsebina: Št. 145. Ukaz o pisarniškem pomožnem osebju pri državnih oblastvih, uradih in zavodih.

### 145.

#### Ukaz vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l.

o pisarniškem pomožnem osebju pri državnih  
oblastvih, uradih in zavodih.

#### I. oddelek.

#### O pisarniških pomočnikih.

##### §. 1.

#### Nameščanje pisarniških pomočnikov.

V računski in pa pisarniški ter manipulacijski službi državnih oblastev, uradov in zavodov se poleg uradnikov na eni strani in v II. oddelku tega ukaza omenjenih pisarniških pomožnih delavcev (kalkulantov, diurnistov itd.) na drugi strani nameščajo moške pomožne sile s službenim oznamenilom „pisarniški pomočniki“.

Mesta pisarniških pomočnikov se ne vežejo po sistemu na določena oblastva ali urade, temveč se lahko oddajajo v dotični službeni stroki in upravnem področju sedaj na tem, sedaj na drugem uradu.

Število v različnih službenih strokah za vsako upravno področje sistemovanih mest pisarniških pomočnikov in pa potrebsčino za nje je vsako leto v posebnem razpredelku vpostavljeni v državni proračun.

Pridržuje si posebne ukaze, ki jih gledé posameznih upravnih strok izda pristojno osrednje oblastvo, veljajo za nameščanje in službeno razmerje pisarniških pomočnikov v obče določila I. oddelka tega ukaza. Za sodnijske pisarniške pomočnike veljajo razen tega določila zakona o uredbi sodnij z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217) o pisarniških pomočnikih za stalno plačo.

##### §. 2.

#### Čakaleci mest pisarniških pomočnikov.

Za pisarniške pomočnike se po navadi nastavlajo taki pisarniški pomožni delavci (v zmislu II. oddelka tega ukaza), ki služijo ob času namestitve praznih mest pisarniških pomočnikov pri kakem državnem oblastvu (uradu, zavodu) dotične službene stroke in upravnega področja.

Za pisarniške pomočnike pa se lahko nastavlajo tudi pisarniški pomočniki in pisarniški pomožni delavci drugih upravnih področij in službenih strok ali osebe, ki so nekdanj služile pri kakem državnem oblastvu (uradu, zavodu) v kateri teh lastnosti, ako so izpolnjeni obči vzprejemni pogoji (§. 5).

Bivši pisarniški pomočniki, ki so svojo službo izgubili (§§. 28 in 30) zaradi dalje trajajoče službene nesposobnosti, zaradi izpolnjevanja vojaške službene dolžnosti ali zaradi drugih ovir službovanja, imajo ob nameščanju služb pisarniških pomočnikov tiste službene stroke in upravnega področja, kateremu so na zadnje pripadali za pisarniške pomočnike, s primerno kvalifikacijo prednost pred drugimi soprošilci,

ako zglasijo v treh mesecih po zopetni dosegli službene sposobnosti, oziroma končanem aktivnem vojaškem službovanju ali odpravi ovire službovanja po predpisu svojo prošnjo.

## §. 3.

**Ravnanje ob nastavljanju.**

Za pisarniškega pomočnika se nastavlja brez razpisa službe na podstavi zaznamkov, ki jih piše pristojno oblastvo o prosilcih za mesta pisarniških pomočnikov.

Za nastavljanje pisarniških pomočnikov so poleg osrednjih oblastev poklicana samo njim neposredno podrejena oblastva (uradi, zavodi), oziroma njih predstojniki, in sicer po navadi tisti, ki imajo v dotični službeni stroki pravico imenovati pisarniške uradnike XI. činovnega razreda.

Pisarniškem pomočniku se o njegovi namestitvi vroči poleg enega izvoda pravil za oskrbovalnico (§. 19) pismen izdatek, v katerega je razen sklicevanja na ta ukaz in na kak poseben ukaz, veljajoč za dotično službeno stroko, vzprejeti službeni kraj, vstevni službeni čas (§. 12), višino prejemka (§§. 9 do 11), čas, s katerim počenši teče prejemek (§. 13) in dolžnost plačevati pristojbino za podelitev službe in pa prispevke za oskrbovalnico (§. 14). Ta izdatek veljaj za posvedočbo zasebnoopravne službene pogodbe, ki se dovrši s časom storjene obljube (§. 20).

Ako se namesti prosilec, ki ni v aktivni službi ali ki službuje v kakem drugem službenem področju ali upravnih stroki, se določi v namestilni listini tudi rok, v katerem je nastopiti službo, ker bi se sicer prekleical vzprejem, in ako gre za zopetno namestitev pisarniškega pomočnika, uživajočega pokojnino, ker bi tudi izgubil pravico do oskrbovalnice.

## §. 4.

**Službena pridelitev.**

Pisarniškim pomožnim delavcem iz lastnega službenega področja namestjujočega oblastva je ob namestitvi za pisarniške pomočnike odkazati za službeni kraj tisti kraj, v katerem služijo za pisarniške pomožne delavce.

Od tega načela se lahko odstopi samo tedaj, kadar prosilec sam prosi za izpremembo službenega kraja.

## §. 5.

**Občne zahteve.**

Občni pogoji za namestitev za pisarniškega pomočnika so:

1. Avstrijsko državljanstvo,
2. dopolnitev 18. in neprestop 40. leta starosti,
3. telesna sposobnost in popolna sposobnost za službo,
4. znanje jezikov po službeni potrebi,
5. vsaj triletno zadovoljujoče službovanje pri državnih oblastvih, uradih ali zavodih za pisarniškega pomožnega delavca s popolnim opravilom, to je službujočega v vseh normalnih uradnih urah.

To triletnje se preračuni po določilih §. 12.

## §. 6.

**Izključivni vzroki.**

Od namestitve za pisarniške pomočnike so izključene tiste osebe, ki so bile zaradi kakega hudo delstva ali kakega drugega kaznivega dejanja, storjenega iz dobičkarije ali zoper javno pravost, že kazenskosodno, obsojene ali kazensko odpuščene iz državne službe.

## §. 7.

**Sorodstvo, svaštvo.**

Od namestitve za pisarniške pomočnike pri določenih oblastvih (uradih, zavodih), oziroma pri njihovih določenih opravnih oddelkih so izključene tiste osebe, ki so z načelnikom dotičnega oblastva (urada, zavoda) ali z načelnikom dotičnega opravnega oddelka ali s kakim drugim uradnikom tistega oblastva (urada, zavoda), h kateremu bi stopil v razmerje podrejenosti ali kontrole, v navzgornji ali navzdolni vrsti, ali v stranski vrsti do četrtega kolena v sorodu ali v svaštvu, ali v razmerju posinoviteljev ali rejnikov, oziroma otrok.

Okolnosti, ki nastopijo pozneje in s katerimi se osnuje kako tako razmerje, je nemudoma naznaniti predstojnemu oblastvu, ki naj ukrene potrebne izpremembe v službeni pridelitvi.

## §. 8.

**Izjeme od odredb §§. 5—7.**

Izjeme od določil §. 5, št. 2, in pa od določil §§. 6 in 7 tega ukaza lahko dovoli samo v posebnega ozira vrednih okolnostih in zgolj pristojno osrednje oblastvo.

Pisarniški pomočniki, vzprejeti v področju pravosodne uprave za stalno plačo v času, ko stopi v moč ta ukaz, se lahko namestijo za pisarniške pomočnike v zmislu tega ukaza, tudi kadar ni v §. 5, št. 5 oznamenjenih zahtev.

## §. 9.

**Prejemki v obče.**

Pisarniški pomočniki dobivajo mesečne plače. Te plače so različno ustanovljene po štirih krajevnih razredih, ki ustrezajo razredom aktivitetnih doklad državnih uradnikov, in so v vsakem krajevnem razredu peterno stopnjevane po dobi vštevnega službenega časa. Te mesečne plače znašajo:

Starostni razred	za službeni čas	v krajih			
		I.	II.	III.	IV.
		razreda aktivitetnih doklad			
		k r o n			
I.	čez 3 do 6 let . . . . .	100	90	80	75
II.	čez 6 do 10 let . . . . .	115	100	90	85
III.	čez 10 do 15 let . . . . .	130	110	100	95
IV.	čez 15 do 20 let . . . . .	140	120	110	105
V.	čez 20 let . . . . .	150	130	120	115

Višje nego spredaj ustanovljene plače sme dovoljevati, ne gledé na primere §§. 10 in 11, samo pristojno osrednje oblastvo v porazumu s finančnim ministrstvom.

## §. 10.

**Prejemki za višje kvalifikovane službe.**

Enemu delu pisarniških pomočnikov se po višje kvalifikovanem službovanju priznavajo namesto plačil, pripadajočih po gorenjem obrisu, sicer za bližnji višji starostni razred ustanovljeni prejemki.

Taki pisarniški pomočniki dobivajo torej, ako je vštevnega službenega časa do šest let, v lestvici za šest- do desetletni službeni čas ustanovljene prejemke, in ako služijo šest do deset let, za deset- do petnajstletni službeni čas določena plačila itd.

Ako služijo več nego dvajset let, presegajo prejemki takih pisarniških pomočnikov v lestvici za dotični krajevni razred navedeni največji znesek za deset kron.

## §. 11.

**Dovolitev višjih začetnih prejemkov.**

Ako bi po sprednjih določilih ovedeni začetni prejemek kakega pisarniškega pomočnika ne dosegel njegove prejšnje plače, izvzemši vse postranske pristojbine (kakor novce za čezdobne ure, nagrade, podpore, potnine in hranščine itd.), mu je pred namestitvijo za pisarniškega pomočnika doseženi prejemek (brez postranskih pristojbin) pustiti tako dolgo, da je dobil po službeni starosti (§§. 9, 10) pravico do višjih prejemkov po lestvici.

## §. 12.

**Za odmero prejemkov všteven službeni čas.**

Za odmero prejemkov je všteven ves službeni čas, prebit brez prestanka v lastnosti pisarniškega pomožnega delavca s popolnim opraviлом (§. 5, št. 5), in pa v lastnosti pisarniškega pomočnika pri državnih oblastvih, uradih ali zavodih.

Izjema je samo tedaj, kadar se ni ozirati na tiste dobe, v katerih je bil kak pisarniški pomočnik z naslednjo disciplinarno kaznijo začasno odstavljen (§. 25) ali z disciplinarno razsodbo izključen od povišbe v višjo plačilno stopnjo ali prestavljen na bližnjo nižjo plačilno stopnjo (§. 21).

Ako se je službeni čas pretrgal, se vštevajo tiste službene dobe:

- ki znašajo posamez vsaj šest mesecev in
- ki jih je prosilec pred svojo namestitvijo za pisarniškega pomočnika priglasil in dokazal v obliki, predpisani za to.

Ako se kak pisarniški pomočnik ali pisarniški pomožni delavec po razvezi svojega prejšnjega službenega razmerja vnovič porabi za pisarniškega pomočnika ali pisarniškega pomožnega delavca pri kakem državnem oblastvu (uradu, zavodu), je šteti čas teh druga drugi sledečih služb za enakega nepretrganemu službenemu času (odstavek 1 tega paragrafa), oziroma zvezani službeni dobi (odstavek 3, lit. a tega paragrafa) tedaj, kadar sledijo te dobe neposredno druga drugi, ali kadar so k večjemu trije dnevi med dvema uporabama v službi. Med dvema vštavnima uporabama v službi minoli čas se prišteje vštavnemu času, ako ne presega treh dni.

### §. 13.

#### Dospelost, nakaz in ustavitev prejemkov.

Prejemki pisarniških pomočnikov se izplačujejo prvega dne vsakega meseca naprej in jih je nakazati v izplačilo s prvim dnevom meseca, ki sledi nastopu službe.

S povišbo po službeni starosti dosežni višji prejemki gredo od prvega dne tistega meseca, ki sledi času dovršitve službene dobe, utemeljuječe pravico do višjega plačila, in se nakažejo v izplačilo, kadar zgledi svojo pravico, kar je dolžen storiti pisarniški pomočnik.

Prejemke je ustaviti s koncem tistega meseca, v katerem neha službeno razmerje, oziroma v katerem je nastopil dogodek, ki je povzročil prestanek prejemka.

### §. 14.

#### Odbitki.

Od dospelih mesečnih pristojbin odbija, ne gledé na javne davščine, ki jih je izterjati z odbitkom, in pa na terjatve, katerim na korist se je dosegla sodna zavarovalna naprava ali eksekucija ali se je izdala po zakonih veljavna odredba s kakim pravnim opravilom, izplačujoča blagajnica v naprej:

1. Povračila iz službenega razmerja (§. 20),
2. pravilom ustrezajoče prispevke pisarniških pomočnikov za oskrbovalnico (§. 19),
3. v §. 21 pod I, št. 3 in 4 kakor kazni zaradi nereda navedene denarne kazni in prejemne popustke,
4. pristojbino za podelitev službe po dovoljenih obrokih,
5. kake nadmerne užitke.

### §. 15.

#### Službene ovire.

V primeru kake po bolezni ali nezgodi provzročene, pravilno izkazane službene ovire se plačujejo prejemki za dobo ovire, vendar najdalje za tri mesece, ki sledé nje nastopu.

Če se službena ovira ne odpravi v tem času, je ravnati s pisarniškim pomočnikom po določilih §§. 28 in 30.

### §. 16.

#### Vojaško službovanje.

Dokler trajajo službene ovire, pogojene z opravljanjem vojaških orožnih vaj ali z osemtedensko izučbo kakor nadomestni rezervist, dobivajo pisarniški pomočniki polovične pristojbine. V posebnega ozira vrednih okolnostih se lahko izjemoma dovoli nadaljnje prejetanje popolnih pristojbin.

V vseh drugih primerih aktivnega vojaškega službovanja se ustavijo prejemki s koncem tistega meseca, v katerem zapusté pisarniški pomočniki službo pri civilnih državnih oblastvih.

### §. 17.

#### Dopusti.

Pisarniškim pomočnikom se lahko na njih zaprosilo po pripustnosti službe dovoljujejo dopusti.

Dovolitev daljših nego 14dnevnih dopustov se lahko naredi odvisna od popolnega ali delovitega popusta pristojbin.

### §. 18.

#### Potnine.

Pisarniškim pomočnikom, ki se uporabljajo izven uradnega kraja na komisijah, gre z istimi pogoji, s katerimi imajo uradniki pravico do dnevsčine, hranščina 3 K na dan; v ostalem veljajo za diurniste veljajoča določila.

Ako se pisarniški pomočniki prestavijo uradoma, dobé razen popotnih pristojbin in hranščine odškodnino za stroške, provzročene s preselitvijo, do največjega zneska 200 K.

Določujé izmero te odškodninske poprečnine se je ozirati na oddaljenost, na vozila in zlasti na

okolnost, ali se uradoma prestavljeni pomočnik preseli z rodbino ali brez rodbine.

### §. 19.

#### Oskrbovalnica.

Pisarniški pomočniki so deležniki za nje ustanovljene oskrbovalnice. Iz tega deležništva izvirajoče pravice in obveznosti je presojati po pravilih oskrbovalnice, ki so celokupna sestavina tega ukaza in sledé v dodatku.

### §. 20.

#### Splošne službene dolžnosti; objuba.

Pisarniški pomočniki morajo dela, ki jih zahteva vsak čas jim izročena služba, opravljati zvesto, marljivo in pošteno po najboljši vednosti in znanju in si vestno pridobiti za to potrebne znanosti in ročnosti. Odgovorni so za urno in točno izvršitev njim izročenih službenih opravil, se morajo natančno držati uradnih ur, ako treba ob izredni potrebi opravljati službo tudi izven uradnih ur in po naročilu svojih predstojnikov opravljati tudi druga nego njim navadno odkazana uradna dela, ne da bi imeli pravico do posebnega plačila.

Pisarniški pomočniki so nadalje dolžni o službenih stvareh molčati naproti vsakomur.

Odgovorni so za blago, ki jim ga je izročil službodajnik, in za vsako po njihovi krivdi državi provzročeno škodo.

Povračila se ustanavljajo službeno.

Svojim predstojnikom so dolžni pisarniški pomočniki pokorščino in spoštovanje; v službenem občevanju z drugimi nameščenci in pa s strankami se morajo vesti vljudno; strogo jim je prepovedano za opravljanje svojih poslov od strank prejemati darila ali drugačne koristi ali si jih dati obetati.

Pisarniški pomočniki se morajo končno tudi izven službe vesti dostojno in častno in se vzdrževati takih postranskih opravil, s katerimi bi se kratilo njihovo službovanje, njihova zaupljivost ali ugled urada.

Pisarniški pomočnik prevzame ob sklepu službene pogodbe hkratu dolžnost, da vstopi, ako se je prevzel v oskrbo zaradi onemoglosti, ko zopet doseže službeno sposobnost, na poziv tistega oblastva, ki je odredilo razvezo službenega razmerja, zopet v prejšnje službeno razmerje, če se mu v izplačilo

nakažejo njegove zadnje aktivitetne pristojbine, sicer pa izgubi vse pravice do oskrbovalnice.

Predno nastopijo pisarniški pomočniki službo, morajo obljubiti, da bodo točno izpolnjevali svoje službene dolžnosti, in se podvržejo vsem določilom tega ukaza, zlasti tudi določilom §§. 21 do 27 o službenih kaznih. Obljubo je storiti po obrazcu, ki je priloga tega ukaza.

Za sodnijske pisarniške pomočnike velja določilo §. 51 zakona z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217).

### §. 21.

#### Redovne in disciplinarne kazni.

Pisarniškim pomočnikom, ki prelomijo njim vsled njihovega službenega stališča naložene dolžnosti s službenim ravnanjem ali s svojim osebnim vedenjem, se nalagajo službene kazni.

Po tem, kakor se pokaže prelomitev dolžnosti samo za nerednost ali z ozirom na nje vrsto in stopnjo, na kako ponovitev in druge obtežilne okolnosti za službeni pregrešek, ki ga je strožje kaznovati, se kaznuje z redovnimi ali disciplinarnimi kaznimi.

I. Redovne kazni so:

1. Ustno posvarilo;

2. pismeni ukor;

3. denarna kazen, ki pa v posameznem primeru ne sme presegati tridesetega dela mesečne plače in se v istem mesecu ne sme naložiti večkrat nego trikrat;

4. odvetje prejemkovih tangent, pripadajočih na dneve, katere je dotičnik neopravičeno izostal od službe, zlasti tudi če je nezadostno opravičeno prekoračil dopust.

II. Disciplinarne kazni so:

1. Odlog povišbe v višjo plačilno stopnjo na eno do vštévši šest polletij;

2. premestitev na bližnjo nižjo plačilno stopnjo za eno do šest polletij največ;

3. premestitev h kakemu drugemu oblastvu brez pravice do kake odškodnine (§. 18);

4. kazenska izključba od službe; ta kazen ima izgubo službe za posledico; izključencu in njegovim rodbinskim udom pa ostanejo varovane v času izključbe morda že dosežene pravice do oskrbovalnice;

5. odpust; pisarniški pomočnik se lahko odpusti na podstavi disciplinarnega postopka (§. 26) ali brez njega (§. 27), in odstava ima izgubo službe in vseh pravic do oskrbovalnice za posledico, izvzemši pravico do brezobrestnega vračila vplačanih prispevkov.

Disciplinarne kazni se ne kopičijo; vendar naložena disciplinarna kazen ne izključuje istočasne obsodbe v redovno kazen.

### Postopanje (§§. 22—24).

#### §. 22.

##### A. Gledé redovnih kazni.

Redovne kazni nalaga neposrednji uradni predstojnik. Predno se izda kazenski nalog, se mora dati pisarniškem pomočniku prilika, da se opraviči zaradi nerednosti, katere se dolži. Zoper redovne kazni se je moči pritožiti v zmislu §. 32 tega ukaza.

#### §. 23.

##### B. Gledé disciplinarnih kazni.

Prisodba disciplinarnih kazni pristoji tistemu organu, ki je namestil pisarniškega pomočnika (§. 3). Ako je pisarniškega pomočnika postavila viša deželna sodnija, je predsedništvo višje deželne sodnije poklicano prisojati disciplinarne kazni.

Preiskovalno postopanje, ki ga je opravljati ustno, začne praviloma neposrednji uradni predstojnik in ga izvršita predstojnik ali od njega postavljeni preiskovalni komisar; vendar je prepuščeno mnenju organov, poklicanih za razsodbo v disciplinarnem primeru, da sami določijo uradnika, kateremu se naj izroči oprava disciplinarne preiskave.

O ustni obravnavi se sestavi zapisnik.

Obdolžencu je natančno oznameniti službeni pregrešek, katerega se dolži, in dati mu je priliko, da se opraviči o vsaki točki obdolžitve. Neposredno po zapisu njegove izpovedbe mu je s prečitanjem izpovedbe omogočiti, da kaj popravi ali dopolni. Po sklepu preiskave je akte predložiti pristojnemu oblastvu v razsojo.

Razsodba se pošlje obdolžencu pismeno.

Ako se pisarniški pomočnik nalašč odtegne zaslišanju, se mu lahko prisodi disciplinarna kazen, tudi ne da bi se zaslišal.

Zoper razsodbo se lahko obdolženec pritoži na osrednje oblastvo v 14 dneh, računaje od dneva, ki sledi vročitvi razsodbe. Taka pritožba ima odločivo moč.

#### §. 24.

##### C. Skupna določila.

Vsako redovno ali disciplinarno kazen je znamenovati v izkazu o službi in o lastnostih; ta opomnja se lahko izbriše po triletnem vedenju pisarniškega pomočnika brez graje.

#### §. 25.

##### Začasna odstavitev od službe.

Pisarniške pomočnike, ki so se vzeli v uvodno preiskavo zaradi kakega hudodelstva ali kakega drugega kaznivega dejanja, storjenega iz dobičkarije ali zoper javno nrvnost, ali zoper katere se je ukrenil zaradi kakega kaznivega dejanja preiskovalni zapor, ali čez katerih imovino se je razglasil konkurz, je začasno odstaviti od službe.

Začasno pa se lahko odstavijo tudi tedaj, kadar se kak pisarniški pomočnik zaradi kakega drugega kaznivega dejanja vzame v uvodno preiskavo, ali kadar zahteva po načinu njegovega vedenja zoper njegovo dolžnost varnost ali ugled urada ali korist službe, da se odstrani.

Tiste okolnosti, ki so bile povod, da se je prisodila začasna odstavitev, je vedno narediti tudi za predmet disciplinarne preiskave, ako se po §. 27 ne odpusti brez disciplinarnega postopanja.

Za prisodbo začasne odstavitve je pristojen organ, ki je poklican izreči disciplinarno razsodbo; v nujnih primerih pa jo lahko izreče tudi neposrednji uradni predstojnik, če dobi pozneje odobrilo.

Dokler je začasno odstavljen, dobiva odstavljeni pisarniški pomočnik polovične prejemke za preživljanje.

Ako se obdolženec niti kazenskosočno ne obso, niti se mu naloži disciplinarna kazen, je začasno odstavitev nazaj segaje odpraviti in razliko med pravilnim plačilom in dobljeno preživnino dodatno povrniti. Sicer neha začasna odstavitev s časom vročitve disciplinarne razsodbe, oziroma, ako se glasi na izločbo od službe ali na odpust, kadar nastopi pravna moč te odločbe. Začasna odstavitev pa se lahko odpravi tudi poprej, ako ni nikakih razlogov več za nje nadaljnji obstoj.

Ako se je prisodila milostnejša disciplinarna kazen nego odpust iz službe ali izločitev od službe, se lahko v ozira vrednih okolnostih dovoli popolno ali delovito doplačilo pridržanega dela prejemkov.

## §. 26.

**Odpust na podstavi disciplinarnega postopanja.**

Odpust se lahko prisodi na podstavi disciplinarnega postopanja zaradi težkega prekrška službenih dolžnosti in pa zaradi takih dejanj, ki kažejo, da pisarniški pomočnik ni zanesljiv ali da je nezdrživo s koristmi službe ali z ugledom oblasti (urada, zavoda) ga dalje pustiti v službi.

Za težke prekrške službenih dolžnosti se smatrajo zlasti: upornost in nepokornost v službi, odreka službe, veliko zanemarjanje predstojnikom dolžnega spoštovanja, sprejem ali zahtevanje kakega darila ali druge koristi za kak službeni opravek, pijanost v službi, lahkomišno napravljanje dolgov, velik prekršek uradne molčljivosti.

## §. 27.

**Odpust brez disciplinarnega postopanja.**

S pisarniški pomočniki, o katerih se je izreklo, da so krivi kakega hudodelstva, ali ki so bili zaradi kakega drugega prestopka zakona obsojeni v najmanj šestmesečno kazen na svobodi, je ravnati kakor z odpuščenimi z dnem, katerega je dobila sodnijska razsodba pravno moč.

Ako bi se kaki osebi posrečilo se prikrasti v službo, ne oziraje se na to, da nima za vzprejem za pisarniškega pomočnika postavljenih zahtev (§. 5) ali da so izključivni vzroki (§. 6), se lahko odpusti brez ovinkov, čim postane ta okolnost očitna. Za odpust so poklicani v §. 23, odstavku 1 imenovani organi.

## §. 28.

**Vrste konca službenega razmerja.**

Službeno razmerje neha:

1. Z odpovedjo (§. 29);
2. z odpustom (§§. 26 in 27);
3. z izključbo iz službe (§. 21);
4. z razvezo službenega razmerja vsled službene nesposobnosti ali druge službene ovire ali vsled izpolnjevanja vojaške službene dolžnosti v primerih, navedenih v §. 30;
5. z vstopom v oskrbo za onemoglost ali starost po pravilih oskrbovalnice;

6. z izgubo državljanstva;

7. s smrtjo.

Za razvezo službenega razmerja v primerih št. 4, 5 in 6 so poklicani v §. 23, odstavku 1 označeni organi.

## §. 29.

**Odpoved.**

Službeno razmerje lahko vsak čas odpove tako službodajnik (po organu, označenem v §. 23, odstavku 1), kakor tudi službojemnik, ne da bi poveljal vzroke.

Službeno razmerje se razveže s koncem tistega meseca, v katerem poteče rok odpovedi.

Rok odpovedi znaša za službodajnika tri ali šest mesecev, po tem ali je uslužbenec, kateremu se odpove, v času odpovedi dovršil v zmislu §. 12 vštveno službeno dobo do petnajst let ali čez petnajst let. Za odpovedujočega pisarniškega pomočnika velja enmesečni rok odpovedi.

Pred koncem meseca, v katerem poteče rok odpovedi, ne sme pisarniški pomočnik zapustiti svoje službe brez izrečnega dovolila službodajnika.

## §. 30.

**Razveza službenega razmerja vsled službene nesposobnosti ali druge službene ovire ali vsled izpolnjevanja vojaške službene dolžnosti.**

Če traja službena nesposobnost ali kaka druga službena ovira nepretrgoma več nego tri mesece, se lahko službeno razmerje razveže brez nadaljnega postopanja s pretekem tretjega meseca po nastopu službene ovire.

Ako izpolnjuje pisarniški pomočnik aktivno vojaško službeno dolžnost, izvzemši primere, ko je na orožni vaji ali v izučbi za nadomestnega rezervnika, je službeno razmerje razvezati s tistim časom, v katerem je po §. 16 ustaviti prejemke.

## §. 31.

**Odpustnica.**

Kadar se razveže službeno razmerje, izda v §. 23, odst. 1 označeni organ pisarniškemu pomočniku odpustnico. V njej je navesti dobo uporabe za pisarniškega pomočnika in — izvzemši pri-

mere izključbe iz službe in odpusta — tudi način razveze službenega razmerja. Nadalje naj obsega odpustnica, ako si je pisarniški pomočnik v zmislu §. 15 pravic za oskrbovalnico pridržal že pridobljene deležnikove pravice, vsoto prispevkov, ki jih je plačal zavodu. Ako se razveže razmerje iz katerega v §. 30 navedenih vzrokov, je v odpustnici opozoriti tudi na ugodnost, zagotovljeno bivšemu pisarnišskemu pomočniku s §. 2 tega ukaza ob nastavljanju mest pisarniških pomočnikov.

### §. 32.

#### **Pritožna pravica.**

Ako ne nastopi pritožna pravica po §. 23, je pisarnišskemu pomočniku, ki meni, da se mu je zgodila krivica s kako odredbo, ukrenjeno zoper njega na podstavi tega ukaza, na voljo dano s pismeno pritožbo poklicati višjo stopnjo na rzsodbo v 14 dneh, računaje od dneva, ki sledi obvestilu. Ta pritožba nima odložive moči. Pritožbo je vložiti službeno.

## **II. oddelek.**

### **O pisarniških pomožnih delavcih.**

#### §. 23.

#### **Osebe, na katere se uporabljajo določila**

#### **II. oddelka.**

V II. oddelku tega ukaza obsežena določila za pisarniške pomožne delavce naj se uporabljajo na vse pomožne sile, ki niso stalno nameščene pri državnih oblastvih, uradih ali zavodih v računski, ter v pisarniški in manipulacijski službi, ki se uporabljajo za oskrbovanje drugih nego služabniških opravil in ki imajo opravilo v vseh pravih uradnih urah (diurniste, kalkulante in njim zenačene vrste ne stalnih pisarniških pomožnih oseb, n. pr. sodnijske pisarniške pomočnike za dnevščino, pisarje, pomožne diurniste itd.), kolikor ne spadajo h kategoriji pisarniških pomočnikov v zmislu I. oddelka tega ukaza ali se izločujejo z izrečnim zaukazom pristojnega osrednjega oblastva iz področja, za katero velja ta ukaz.

Od pisarniških pomožnih oseb, ki imajo službeno oznamenilo „diurnisti“, so iz področja, za katero velja ta ukaz, izključeni zlasti:

1. Diurnisti c. kr. avstrijskih državnih železnic,
2. manipulacijski diurnisti c. kr. poštnega in telegrafskega zavoda.

Službeno razmerje teh obeh kategorij uslužbencev se ravna po posebnih zanje vsak čas veljajočih predpisih.

#### §. 34.

#### **Podstava službenega razmerja.**

Službeno razmerje pisarniških pomožnih delavcev sloni na službeni pogodbi, sklenjeni ustno ali pismeno med uradnim, oziroma oddelkovim predstojnikom na eni strani in med uslužbencem na drugi strani.

#### §. 35.

#### **Splošne zahteve in izključivni vzroki.**

V §. 5, št. 1, 3 in 4, in pa v §§. 6 in 7 tega ukaza obseženih predpisov o splošnih zahtevah in izključivnih vzrokih se je v bodoče držati tudi ob vzprejemanju pisarniških pomožnih delavcev.

Dovolitev izjem od predpisov, obseženih v §§. 6 in 7 tega ukaza, se ravna po 8.

#### §. 36.

#### **Službene dolžnosti.**

Pisarniški pomožni delavci so dolžni njim izročena dela in opravila opravljati marljivo in vestno po najboljšem znanju, se vesti proti svojim predstojnikom spoštljivo, njihove zaukaze slušati, se tako v službi kakor tudi izven službe vesti dostojno in častno in zvesto varovati službeno tajnost.

#### §. 37.

#### **Dnevščine.**

Pisarniški pomožni delavci dobivajo dnevščine in sicer v I. krajevnem razredu, ustanovljenem za aktivitetne doklade državnim uradnikom, v znesku 3 K,

v II. krajevnem razredu v znesku 2 K 60 h,

v III. krajevnem razredu v znesku 2 K 40 h,

v IV. krajevnem razredu v znesku 2 K 20 h.

Dogovor gledé manjšega plačila pisarniškega pomožnega delavca, ki ima popolno opravilo, ni dopusten.



Višje nego zgoraj ustanovljene dnevščine se lahko dovolijo po meri kredita, ki je na razpolaganje; tako dovolilo pa potrebuje odobrila tistega organa, ki ima za dotično službeno področje pravico, nastavljeni pisarniške pomočnike v zmislu I. oddelka tega ukaza (§. 3, odstavek 2).

Kolikor gre nastavljanje pisarniških pomočnikov viši deželni sodnji, je potrebno odobrilo predsednika više deželne sodnije.

Za izjemno dovolitev dnevščin v znesku, presegajočem plačilo pisarniških pomočnikov po lestvici (§. 9), se je zaradi razsodbe obrniti do pristojnega osrednjega oblastva.

### §. 38.

#### **Dobe, za katere gredó dnevščine.**

Dnevščina gre pisarniškim pomožnim delavcem praviloma za tiste dneve, ob katerih so istinito opravljali svojo službo, in pa za dneve počitka, ki spadajo v čas njihove službene uporabe.

Za časa dopusta dobivajo pisarniški pomožni delavci polne prejeme, ako se dovolitev dopusta ni naredila odvisna od celotnega ali delovitega popusta prejemkov.

V primeru kake po bolezní provzročene odsotnosti od službe se plačujejo dnevščine dalje do treh mesecev najdalje. Ta ugodnost ne velja za tiste na pomoč vzete pisarniške pomožne delavce, ki so se vzprejeli sarno za začasno potrebo in še niso en mesec v službi.

Za dobo službene ovire, pogojene z opravljanjem orožne vaje, se lahko pisarniškim pomožnim delavcem v ozira vrednih okolnostih pušča polovica dnevščine.

V vseh drugih primerih, če kdo izostane iz službe, se izgubé dnevščine, pripadajoče na dotično dobo.

### §. 39.

#### **Konec službenega razmerja.**

Službeno razmerje neha:

1. Z odpovedjo,
2. z odpustom,
3. s pretekom časa, za katerega se je ustanovilo,
4. s smrtjo.

### §. 40.

#### **Odpoved.**

Ako se ob vzprejemu ni dogovorilo nič drugega, velja obojestransko štirinajstdnevni rok odpovedi.

### §. 41.

#### **Odpust.**

Brez prejšnje odpovedi se lahko odpusti, ako je bil pisarniški pomožni delavec kazenskosodno obsojen zaradi kakega hudodelstva ali kakega drugega iz dobičkarije storjenega ali javno npravnost žalečega kaznivega dejanja, nadalje ako se je storil krivega kakega težkega prekrška svojih službenih dolžnosti ali kakega takega dejanja, ki kaže, da ni zanesljiv ali da se njegova popustitev v službi ne dá združiti s koristni službe ali z ugledom urada.

Pisarniški pomožni delavec, ki meni, da se mu je z odpustom zgodila krivica, ima pravico s pismeno vlogo prositi za višjo odločbo v osmih dneh, računaje od dne, ki sledi odpustu.

Ako se odpust ne spozna za opravičenega, razveza službenega razmerja pa odobri, je pisarniškeemu pomožnemu delavcu dodatno nakazati v izplačilo dnevščino za toliko dni, kolikor jih obsega rok odpovedi.

### §. 42.

#### **Končna določila.**

Kolikor službeno razmerje diurnistov in kalkulantom in pa njim zenačenih pisarniških pomožnih delavcev ni uravnano s spredaj stoječimi določili, ostanejo v moči nanj se nanašajoči dosedanji predpisi.

## III. oddelek.

### **Začetek veljavnosti tega ukaza.**

### §. 43.

Določila I. oddelka tega ukaza stopijo takoj v moč, določila II. oddelka s 1. dnem avgusta 1902. l.

Koerber s. r.

Wittek s. r.

Spens s. r.

Rezek s. r.

Giovanelli s. r.

Welsersheimb s. r.

Böhm s. r.

Hartel s. r.

Call s. r.

Piqtak s. r.

## Obrazec obljube za pisarniške pomočnike.

„Obljubljam, da bodem vestno izpolnjeval dolžnosti, naložene mi v moji službi kakor pisarniškem pomočniku, da bom pri tem vedno gledal na blagor službe, voljno slušal zakoné, ukaze, navodila ter naročila svojih predstojnikov, da bodem zvesto varoval službeno tajnost in se v vseh ozirih brez upora pokoril določilom ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zák. št. 145), zlasti tudi določilom §§. 21 do 27 tega ukaza.“

Datum:

Podpis:

# Pravila

za

## oskrbovalnico pri državnih oblastvih, uradih in zavodih nastavljenih pisarniških pomočnikov.

### §. 1.

#### Namen oskrbovalnice.

Oskrbovalnica državnih pisarniških pomočnikov ima namen zagotoviti deležnikom in v primeru njihove smrti njih vdovam in sirotam dajatve po pravilih.

Te obsegajo:

1. Pokojnine deležnikov;
2. vdovske pokojnine ter vzgojevalne prispevke za otroke umrlih deležnikov;
3. sirotinske pokojnine;
4. odpravnine;
5. posmrtno četrt.

### §. 2.

#### Deležniki.

Biti deležnik oskrbovalnice so dolžni vsi na podstavi prvega oddelka ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145) nastavljeni pisarniški pomočniki.

C. kr. finančno ministrstvo določa v porazumu z udeleženiim osrednjim oblastvom, ali in s katerimi pogoji se smejo pripuščati drugi uslužbenci za deležnike oskrbovalnice.

### §. 3.

#### Začetek in konec deležništva oskrbovalnice.

Deležništvo oskrbovalnice šteje od dneva storjene obljube kakor pisarniški pomočnik.

S tem časom prične praviloma tudi za ovedbo pokojninske pravice vštevem čas; v koliko je izjemoma vštevem že poprej prebit službeni čas, določa §. 18.

Deležništvo oskrbovalnice neha s koncem službenega razmerja pisarniškega pomočnika.

### §. 4.

#### Sredstva oskrbovalnice.

Sredstva oskrbovalnice obstojajo:

1. Iz prispevkov deležnikov;
2. iz prispevkov državne uprave;
3. iz kazenskih denarjev, dohajajočih po §. 21 ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145);
4. iz drugih prihodkov, in sicer iz državnih podpor, ki so določene v založbo eventualnih manjkajočih zneskov, iz volil, daritev itd.;
5. iz dohodkov, doseženih s koristonosnim nalaganjem gorenjih sredstev.

## §. 5.

**Prispevanje deležnikov.**

Vsak deležnik mora počenši s časom svojega vstopa v oskrbovalnico plačevati 3 odstotke vsakokratne pokojninske podstave kakor tekoč mesečno naprej dospeli prispevek.

## §. 6.

**Prispevek državne uprave.**

Državna uprava plačuje za vsakega pisarniškega pomočnika, ki je dolžen biti deležnik oskrbovalnice, iste odstotne prispevke kakor pisarniški pomočnik (§. 5).

## §. 7.

**Poterjevanje prispevkov.**

Pokojninski prispevki se pisarniškim pomočnikom odtrgavajo od njihovih mesečnih prejemkov.

Državni prispevek se nakazuje po preteklem roku.

## §. 8.

**Založba potrebščine.**

Plačila, ki zadevajo oskrbovalnico po pravilih, se opravljajo iz sredstev oskrbovalnice.

## §. 9.

**Pogoji za pridobitev pokojninske pravice.**

Vsak deležnik, ki redno plačuje v §. 5 ustanovljene prispevke, pridobi po desetletnem času deležništva pokojninsko pravico za primer službene nesposobnosti, ki jo potrdi državni zdravnik.

Ako zopet nastopi službena sposobnost, veljajo določila §. 23, št. 4.

**Izjemni primeri.**

## §. 10.

**Službena nesposobnost pred pretekom desetletne dobe deležništva.**

S pisarniški pomočniki, ki so postali nesposobni za službo vsled bolezni ali vsled kake telesne poškodbe, ki je niso povzročili namenoma, se ravna, ako tudi še niso prebili deset, vendar vsaj pet let deležništva, tako kakor bi bili dovršili deset let.

## §. 11.

**Nakaz pokojnine brez dokaza službene nesposobnosti.**

Pisarniškim pomočnikom, ki so dovršili 60. leto življenja in 35. leto deležništva, se lahko na njihovo zaprosilo brez sicer potrebnega dokaza službene nesposobnosti nakaže pokojnina po pravilih.

## §. 12.

**Pokojninska podstava.**

V podstavo za odmero pokojnine ter prispevkov za oskrbovalnico se določijo normalni zneski, ki ustrezajo aktivitetnim prejemkom po lestvici, tako-le:

Letni aktivitetni prejemki v krajnem razredu				Letni normalni znesek
I	II	III	IV	
k r o n				
1200	1080	960	900	780
1380	1200	1080	1020	900
1560	1320	1200	1140	1020
1680	1440	1320	1260	1140
1800	1560	1440	1380	1260
1920	1680	1560	1500	1380

Za tiste pisarniške pomočnike, katerih letni aktivitetni prejemki se razlikujejo od gorenjega razkaza, velja za pokojninsko podstavo normalni znesek za tisti aktivitetni prejemek po lestvici, ki se v dotičnem krajevnem razredu najbolj bliža resničnemu prejemku.

Ako je ravno v sredi med dvema prejemkoma po lestvici, veljajočima za dotični krajevni razred, je merodajen bližnji višji prejemek po lestvici.

Ako pa resnični prejemek presega za dotični krajevni razred veljajoči najvišji znesek, je pokojninsko podstavo ovedeti po razmerju lestvičnega maksima k največinskemu normalnemu znesku 1380 K.

## §. 13.

**Odmera pokojnine.**

Pokojnine pride za prvih 10 let deležništva 40 odstotkov in za vsako nadaljnje leto 2 odstotka pokojninske podstave, tako da gre po dovršitvi 40 let deležništva popolni znesek pokojninske podstave za pokojnino. Ako se pri tem preračunu pokaže manje nego 600 K pokojnine na leto, pristoja ta znesek za pokojnino.

Ob preračunu časa, merodajnega za ovedbo pokojninskega odstotka, štejejo ulomki enega leta, če presegajo 6 mesecev, za polno leto.

## §. 14.

**Povračilo plačanih prispevkov deležnikov.**

Deležniki, ki stopijo iz službe kakor pisarniški pomočniki, ne da bi bili odpuščeni, in ne stopijo v užitek pokojnine, imajo pravico do povračila prispevkov, ki so jih vplačali oskrbovalnici, s 3 odstotki obresti vred, ki jih je preračuniti postopno, ako teh vplačil ni privzeti v založbo povračil iz službenega razmerja.

## §. 15.

**Pridržek pridobljenih deležnikovih pravic.**

Deležniki, katerih službeno razmerje neha vsled odpovedi po državi, vsled izpolnjevanja aktivne vojaške službene dolžnosti ali vsled službene ovire, lahko oskrbovalnici dana vplačila puščajo v njej, da za primer, ako zopet vstopijo v oskrbovalnico, ohranijo v moči pridobljene deležnikove pravice, in ako nastopi njihova službena nesposobnost ali ako umrjejo, ne da bi bili poprej vnovič nastavljeni za pisarniške pomočnike, da se ohranijo v moči pričakovanja, obstoječa ob času prestanka prejšnjega službenega razmerja zanje in za ude njihove družine.

Isto pravico voliti ima tisti, ki je bil kazensko izključen iz službe na podstavi §. 21 II, št. 4 ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145).

Izjava, da se kdo odpove potegniti prispevke, se mora pred izdajo odpustne listine pismeno podati pri tistem oblastvu (uradu, zavodu), ki naj izda odpustno listino.

## §. 16.

**Posledice kazenskega odpusta.**

Deležniki, ki se odpusté iz službe, izgubé zase, svojo ženo in otroke vse pričakovanja od oskrbovalnice; vendar dobé oskrbovalnici vplačane prispevke brez obresti nazaj, ako jih ni privzeti v založbo povračil iz službenega razmerja.

## §. 17.

**Zopetni vstop v oskrbovalnico.**

Deležniku, ki je v zmislu §. 14 ob izstopu iz službenega razmerja dobil svoje prispevke nazaj, se lahko dovoli, da se mu, ako se morda zopet vzprejme, všteje prejšnji čas deležništva vendar samo tedaj, ako zopet vplača nazaj dobljeno vsoto s 4 odstotki obresti vred od dneva, katerega jo je prejel.

## §. 18.

**Vštevaje službenega časa, ki ga kdo prebije kakor pisarniški pomožni delavec.**

Tistim, ki se v prvem letu po tem, ko stopi v moč ukaz vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145), nastavijo za pisarniške pomočnike v zmislu tega ukaza, se všteje po določilih §. 12 navedenega ukaza ovedeni prejšnji službeni čas za čas deležništva, odbivši pet let.

Tem in pa tistim pisarniškim pomočnikom, ki se nastavijo po preteku gorenje prehodne dobe, se lahko dovoli, da se jim na njihovo zaprosilo, če služijo v zadovoljstvo, všteje ne vpoštevani službeni čas za pomožne delavce, in to docela ali deloma proti dodatnemu plačilu 4 K za vsak všteven mesec.

To dovolilo se daje samo v prvih petih letih deležništva oskrbovalnice.

Doplačilno pristojbino je plačati na enkrat ali v 60 mesečnih obrokih največ. Ako so v času upokojitve kakega pisarniškega pomočnika še doplačilni obroki na dolgu, jih lahko plača naenkrat ali nadalje v mesečnih obrokih; vštavanje časa pa stopi v moč po popolnem odplačilu doplačilne pristojbine, tako da je temu vštetemu času ustrezajočo pokojnino nakazati še le od prvega dne meseca, ki sledi popolnemu odplačilu.

Ako pisarniški pomočnik ob času prestanka službenega razmerja še ni bil popolnih pet let delež-

nik oskrbovalnice ali ako se ne ravna po vplačilnih načinih, se čas ne všteva in obstoji samo pravica do povračila morda plačanih doplačilnih zneskov s 3 odstotki obresti vred.

Pisarniškim pomočnikom, vzprejetim ob času, ko stopi v moč ukaz vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145) v področju pravosodne uprave za stalno plačo, se všteje za čas deležništva dotlej v tej lastnosti prebiti službeni čas v zmislu prvega oddelka tega ukaza brez doplačila, ako se nastavijo za pisarniške pomočnike. Gledé všteti njihovega drugega službenega časa veljajo gorenja določila.

#### §. 19.

### Neposredni prestop pisarniškega pomočnika v kako drugo državno službo ali v državno železniško službo.

Deležniki, ki izstopijo iz oskrbovalnice po desetletnem času deležništva, ker so dosegli kako s pravico do oskrbe združeno mesto v državni ali državni železniški službi, lahko v roku, ustanovljenem v §. 15, odstavku 3, ohranijo v moči pridobljeno pokojninsko pravico, pustivši vplačane zneske, z vplivom, da se jim pokojninski znesek, ki jim gre po določilih §§. 12 in 13 pravil, toda brez ozira na pokojninski najmanjši znesek, izplačuje kakor privrček k uradniški pokojnini, čim stopijo v pokoj po predpisih, veljajočih za uradnike, oziroma tudi za nižje uradnike.

Pokojnina uradniških vdov se poviša v tem primeru za tretjino tistega privrčka, ki ga je dobival ali bi bil dosegel mož, če bi bil pred svojo smrtjo stopil v pokoj.

Na tej podstavi je ovedeti tudi primeček k vzgojevalnim prispevkom in sirotinskim pokojninam.

Ako aktivni uradniški, oziroma poduradniški službeni čas kakega bivšega pisarniškega pomočnika ne neha z upokojitvijo, veljajo gledé pravic, ki jih je pridobil kakor pisarniški pomočnik, zadevna določila teh pravil.

V vseh drugih primerih, kadar pride skupaj več preskrbninskih užitkov (pokojnin, provizij, miloščin itd.) iz državnega zaklada ali kakega po državi zalaganega ali upravljanega zaklada veljajo določila §. 34.

#### §. 20.

### Odprava v primeru odpovedi.

Deležniki, ki izstopijo iz službe zgolj vsled odpovedi službodajnika, dobijo, ne kraté njihovih

drugih pravic do oskrbovalnice, odpravnino in sicer za všteten službeni čas, prebit v času odpovedi do všteti 15 let v višine dvojne mesečne tangente, za daljši službeni čas v višini četverne mesečne tangente pokojninske podstave.

Pravica do odpravnine v tej izmeri pa je pogojena s tem, da zoper pisarniškega pomočnika ni na dolgu povračil iz službenega razmerja. Ako bi to bilo, potem obstoji pravica samo do odpravnine v tistem znesku, za katerega presega dvojna, oziroma četverna mesečna tangenta povračilno vsoto.

Odpravnina se izplača v dveh ali štirih mesečnih obrokih, in sicer po tem, ali je enaka dvojni ali četverni mesečni tangenti. Ako stopi upravičenec v tem roku v užitek oskrbe po pravilih, mine s tem časom pravica do ostale odpravnine.

#### §. 21.

### Reaktiviranje pisarniških pomočnikov.

Ako se kdo, ki uživa oskrbo, zopet nastavi za pisarniškega pomočnika, neha prejemanje pokojnine z dnem, s katerim tečejo aktivitetni prejemki; pisarniški pomočnik postane z istim časom zopet deležnik oskrbovalnice.

Ob vnovičnem prestopu v pokoj se prejšnji čas deležništva prišteje novemu.

#### §. 22.

### Začetek in trajanje pokojnine.

Pokojnina se začne s prvim dnem meseca, ki sledi ustavitvi aktivitetne pristojbine, oziroma za pisarniške pomočnike, ki niso v aktivitetnem službovanju, s prvim dnem meseca, ki sledi službeni nesposobnosti, katero je poistnil državni zdravnik, in traja praviloma do smrti.

#### §. 23.

### Odvzetje pokojnine.

Užitek pokojnine se lahko odvzame:

1. Ako se je vpokojenec spoznal za krivega kakega hudodelstva ali ako je zaradi kakega drugega prestopka zakona obsojen v najmanj šestmesečno kazen na svobodi;

2. ako je pridobil kako tuje državljanstvo;

3. ako biva trajno v inozemstvu brez dovolila, da bi prejemal pokojnino v inozemstvu;

4. ako se kdo, ki je bil vpokojen zaradi službene nesposobnosti, kljub zopet doseženi službeni sposobnosti brani slušati poziv, da bi zopet vstopil v zadnje službeno razmerje (§. 20, odst. 7, ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. [drž. zak. št. 145]).

#### §. 24.

### Pogoji pokojninske pravice vdov.

Vdova deležnika, ki je imel ob svoji smrti po spredaj stoječih določilih pravico do pokojnine (§§. 9 in 10) ali je bil vpokojen, ima pravico do pokojnine,

1. ako se je zakon po avstrijskem pravu veljavno sklenil v aktiviteti ali pred vstopom v aktiviteto;

2. ako mož še ni prestopil 60. leta starosti ob času, ko je sklenil zakon, oziroma ako je po 60. letu starosti deležnika sklenjeni zakon trajal še štiri leta ali ako se je v zakonu zarodil kak otrok, in

3. ako je vdova do smrti moža živela žnjim v zakonski združbi, oziroma ako se ne more dokazati, da se je kaka ločitev zgodila po ženini krivdi.

#### §. 25.

### Izmera vdovske pokojnine.

Pokojnina vdove po pisarniškem pomočniku znaša 600 K.

#### §. 26.

### Začetek in trajanje vdovske pokojnine.

Pokojninski užitek vdove se začne s prvim dnem meseca, ki sledi dnevu moževe smrti in gre tako dolgo, dokler je vdova.

#### §. 27.

### Vnovičen pripad pokojnine.

Pokojninska pravica vdove, ki je ugasnila z opešno možitvijo, oživi, ako postane zopet vdova, s prvim dnem meseca, ki sledi dnevu moževe smrti.

#### §. 28.

### Vzgojevalni prispevki.

Za zakonske ali s sledečim zakonom pozakojene otroke kakega pisarniškega pomočnika gre

vdovi, ako ima sama pravico do tekoče pokojnine, brez ozira na število otrok vzgojevalni prispevek v višini ene petine vdovske pokojnine za vsakega nepreskrbljenega otroka, ki je v njeni oskrbi do dovršenega 24. leta starosti ali do prejšnje preskrbe.

Vsota vseh vzgojevalnih prispevkov pa ne sme presegati zneska vdovske pokojnine.

#### §. 29.

### Izguba pravic vdove.

Vdovi se lahko odvzame pokojnina, oziroma vzgojevalni prispevek slično določilom §. 23, št. 1 do 3.

#### §. 30.

### Sirotinska pokojnina.

Sirote brez starišev imajo, ako so nepreskrbljene in niso dovršile 24. leta starosti, pravico do sirotinske pokojnine v skupnem znesku polovice tiste vdovske pokojnine, ki jo je dobivala njihova mati ali njihova mačeha, oziroma bi jej bila šla po §. 24.

Ako vdova ne postane deležna pokojninskega užitka, ker ni pogojev §. 24, št. 3 ali ga izgubi zaradi zopetne možitve ali po §. 29, se ravna z otroci kakor s sirotami brez starišev.

#### §. 31.

### Primeček k sirotinski pokojnini.

Ako bi vsota pravih vzgojevalnih prispevkov, ki bi bili po §. 28 šli materi, presegala znesek sirotinske pokojnine, je večji znesek nakazati kakor priklado k sirotinski pokojnini po glavah, in to z merilom, da odpade vsakokrat, kadar izstopi kak otrok iz upravičenega prejemanja, znesek nanj pripadajočega vzgojevalnega zneska in to tako dolgo, da popolnoma izgine tisti večji znesek in ostane le še vdovska pokojnina v polnem znesku.

Sirotinska pokojnina s prikladami vred ne sme v nobenem primeru presegati višine vdovske pokojnine, ki gre po §. 25.

#### §. 32.

### Izguba sirotinske pokojnine.

Kaki siroti se lahko odtegne pravica do preskrbnine slično kakor vdovi (§. 29).

## §. 33.

**Največja izmera preskrbninskih užitkov vdove in otrok.**

Tekoči preskrbninski užitki vdove in otrok kake kakor aktivni pisarniški pomočnik umrle osebe ne smejo presegati zadnjim aktivitetnim prejemkom pisarniškega pomočnika ustrežajoče pokojninske podstave, preskrbninski užitki vdove in otrok pisarniškega pomočnika, ki ni umrl v aktiviteti, pa ne pravilom ustrežajočega pokojninskega užitka umrlega.

## §. 34.

**Stekanje več preskrbninskih užitkov.**

Ako presegajo po določilih teh pravil ovedene pokojnine tiste preskrbninske užitke (pokojnine, provizije, miloščine itd.), ki gredó vsled kakega drugega naslova iz državnega zaklada ali kakega po državi zalaganega ali upravljanega zaklada, prostoji iz oskrbovalnice zgolj razlika za primeček.

Ako pa je nasprotno, imajo pisarniški pomočniki zgolj pravico do povračila vplačanih zneskov s tremi odstotki obresti vred, vdove in sirote pa do odpravnine, ustanovljene v §. 35. Ako je pokojnik že užival pokojnin o iz oskrbovalnice, se zmanjša ta odpravnina za dobljeni znesek.

## §. 35.

**Odpravnina vdov in sirot.**

Ako umrjejo pisarniški pomočniki, ki še niso pridobili pravice do pokojninskega užitka zase, in pa v primeru §. 34, drugega odstavka, gre vdovi ali sirotam brez starišev ter njim zenačenim sirotam pod 24 leti enkratna odpravnina v višini prispevkov, ki jih je vplačal pokojnik, s tremi odstotki obresti vred, najmanj pa s četrtim delom pokojnikove pokojninske podstave.

## §. 36.

**Posmrtna četrt.**

Ostalim pisarniškega pomočnika, ki je umrl v aktiviteti ali v pokoju, gre posmrtna četrt v višini trojnega zneska mesečne pristojbine, ki jo je nazadnje dobival pisarniški pomočnik, ali ako je umrl v pokoju, v višini trojne mesečne pristojbine njegove pokojnine.

Posmrtna četrt gre vdovi, ako je živela z mozem ob času njegove smrti v zakonski združbi in ako ni vdove, ki bi imela pravico do nje, zakonskim potomcem.

Ako so pokojniku pred smrtjo stregle druge osebe ali plačale iz svojega stroške boleznin in pogreba, ker ni bilo ostalih, se lahko z odobrilo, oziroma privolilo finančnega ministrstva tem osobam dovolijo izkazani stroški, oziroma primerna odškodnina do višine posmrtné četrti.

## §. 37.

**Izplačevanje pravilom ustrežajočih dajatev.**

Po spredaj stoječih določilih pristojne pokojnine, odpravnine, vzgojevalni prispevki in posmrtné četrti se nakazujejo v izplačilo upravičenim prejemnikom pri civilni državni blagajnici, ki je najbližja njihovemu bivališču, za račun oskrbovalnice proti pobotnicam, izdanim v redu in kolkovanim po lestvici II.

Ponavljajoče se dajatve oskrbovalnice se izplačujejo v nedeljivih obrokih, dospevajočih mesečno naprej, če se prinese potrdilo bivališča se strani lastnika hiše ali njegovega nahestnika, oziroma če je upravičeni prejemnik lastnik hiše, v kateri stanuje, sè strani župana, nadalje potrdilo življenja, vrhu tega pri vdovah potrdilo vdovstva, pri sorotah potrdilo samskega stanu in neoskrbljenosti po pristojnem župnem uradu (dušnem pastirju).

## §. 38.

**Pristojnost in pritožna pravica.**

Gledé pristojnosti in pritožne pravice veljajo zmislu primerno v obče določila §. 3. odstavka 2, oziroma §. 32 ukaza vsega ministrstva z dne 19. julija 1902. l. (drž. zak. št. 145).

V vseh prašanjih, zadevajočih dajatve oskrbovalnice, pa se je slično določilom, veljajočim za pokojninske stvari uradnikov, vedno dogovoriti s finančno upravo, ta uprava pa je izključno pristojna za vse tiste odredbe, ki gredó v pokojninskih stvareh uradnikov finančnim oblastvom.

## §. 39.

**Uprava oskrbovalnice.**

Oskrbovalnico vštveši oskrbovanje blagajniških opravil in računovodstva, upravlja finančno ministrstvo, oziroma po njem določeni organi. Finančno ministrstvo zastopa oskrbovalnico na zunaj.



## §. 40.

**Načela uprave.**

1. Imovina oskrbovalnice se sme plodonosno nalagati samo na kak način, ki je vsak čas dovoljen za plodonosno nalaganje denarjev nedoletnikov.

2. Vrednostni papirji oskrbovalnice se hranijo v hranišču ki ga zato določi c. kr. finančno ministrstvo, z odgovornostjo hranišča.

3. O načinu, kako je plodonosno nalagati razpoložne novce, odloča v vsakem posameznem primeru c. kr. finančno ministrstvo.

## §. 41.

**O d b o r.**

## 1. Njega sestava.

Finančnemu ministrstvu stoji za upravo oskrbovalnice ob strani odbor, ki je sestavljen iz predsednika, njegovega namestnika in dvanajst odbornikov.

Vse opravitelje odbora imenuje finančno ministrstvo v porazumu z udeleženi osrednjimi oblastvi in sicer odbornike iz kroga interesentov.

Služba imenovanih opraviteljev traja pet let; ako kdo izmed njih izstopi iz odbora, se imenuje za njegovo mesto drug za ostanek opravilne dobe.

## 2. Poslovanje odborovo.

Odbor se sestaja, kadar to zahteva korist oskrbovalnice.

Odbor odloča z večino glasov; predsednik glasuje samo, če je enako veliko glasov.

Za veljavnost sklepanja je potrebno, da je navzoč predsednik in pet odbornikov.

## 3. Področje odborovo.

Odboru pristoji v obče:

- a) nadzorovati gospodarstvo oskrbovalnice v prejemkih in izdatkih;
- b) pregledovati letni račun;
- c) predlagati gledé plodonosnega nalaganja razpoložnih novcev;
- d) podajati obrazložene izjave, oziroma predloge v vseh važnih stvareh, zadevajočih korist oskrbovalnice.

Pismene izdatke odbora morata podpisovati predsednik ali njegov namestnik in en odbornik.

## §. 42.

**Izpremembe pravil.**

Ta pravila lahko skupno ministrstvo izpremeni vsak čas, toda samo ne kraté pridobljenih pravic.

