

Referati z zborovanja v Novi Gorici

Strokovna obdelava kazenskih sodnih spisov deželnega in okrožnih sodišč 1898-1929

JELKA MELIK

Urejanje:

Fond deželnega in vsakega okrožnega sodišča v tem času se glede na temeljne skupine nalog, ki so jih sodišča opravljala, deli na:

- a) kazenski del
- b) civilni del ter
- c) sodno upravo

Kazenski in civilni del se delita še naprej na serije spisov posameznih sodnih oddelkov oziroma na serije sodnih spisov iz posameznih vpisnikov. Vsak od teh delov zahteva dokaj drugačen način strokovne obdelave glede na postopek in način dela sodišča.

Mislim, da ni potrebno posebej poudarjati, da se bomo pri delu ravnali predvsem po določilih Pravilnika o strokovni obdelavi in izdelavi pripomočkov za raziskavo arhivskega gradiva¹ (v nadaljevanju: Pravilnik o strokovni obdelavi). Upoštevali bomo predvsem načelo racionalnosti, načelo selektivnosti in načelo prvotne ureditve².

Pravilnik o strokovni obdelavi določa, da urejanje arhivskega gradiva poteka v okviru arhivskih fondov ali zbirk, ki jih sestavljajo arhivske enote. Arhivske enote so bodisi posamezen dokument ali zadeva ali pa združeni dokumenti ali združene zadeve (2. člen). V našem primeru je arhivska enota zadeva, in sicer kazenska sodna zadeva oziroma kazenski sodni spis ali kratko kazenski spis.

Pri deželnih in okrožnih sodiščih so za kazenske zadeve vodili: vpisnik "Vr" /Verbrechen und Vergehen/ za hudodelstva in pregreške, vpisnik "Pr" /Pressachen/ za tiskovne zadeve, vpisnik "Bl" /Berufungen/ za prizive (vzklice), vpisnik "Dl" /Beschwerden/ za pritožbe, vpisnik "Hs" za pravno pomoč ter vpisnik Ns za vse ostale zadeve³. Ker imajo arhivsko vrednost praviloma le kazenski sodni spisi iz glavnih dveh vpisnikov Vr in Pr, ki so ju pisali navadno v vložnem oddelku zbornega sodišča, bomo tem posvetili glavno pozornost. Vsako

zborna sodišča je smelo voditi le po en "Vr" vpisnik in en "Pr" vpisnik. "Vr" vpisnik se je imenoval tudi glavni vpisnik, saj so vanj vpisovali vse, pri zbornem sodišču začete uvodne poizvedbe in uvodne preiskave pri hudodelstvih in pregreških ter z njimi zvezanih prestopkih in kazenske zadeve, kjer je bila obtožnica vložena neposredno. Kazenske zadeve, kjer se je na podlagi uvodnih poizvedb okrajnega sodišča nadaljeval uvodni postopek pri zbornem sodišču, so se vpisale v Vr vpisnik takrat, ko so spisi okrajnega sodišča prispeli na zborna sodišča, spis je dobil novo oznako, staro pa so prečrtali. Vendar so kazenske zadeve, ki so tekle pred zbornimi sodišči, a so uvodne poizvedbe ali uvodne preiskave opravljala okrajna sodišča, tudi nadalje obdržale vpisniške številke, ki so jih dobile na začetku. Kadar se je kazenska zadeva izločila, je dobila novo vpisniško številko, prav tako kazenska zadeva, ki se je ponovno začela pri obnovi kazenskega postopka. V Pr vpisnik so morala sodišča vpisati vse kazenske zadeve glede hudodelstev in pregreškov, storjenih s tiskom, bodisi da je bila podana obtožba zoper določeno osebo ali pa se je zahtevala le razsodba sodišča o tem ali je v vsebini neke tiskovine podano kaznivo dejanje.

Ureditev enot v okviru serije kazenskih zadev

Nato bo potrebno razvrstiti arhivske enote v okviru vsake serije kazenskih zadev. Pravilnik o strokovni obdelavi določa, da morajo biti arhivske enote razvrščene numerično, kronološko, vsebinsko, abecedno ali geografsko, dopušča pa tudi tu kombinacijo naštetih načinov in zopet poudarja, da se mora razvrščanje arhivskih enot praviloma ravnati po načinu, ki ga je uporabil ustvarjalec gradiva (3. člen). Izbrali bomo kronološki način razvrščanja, ki je obenem tudi numerični način. V okviru vsake serije kazenskih zadev bomo najprej spise razdelili po letnicah, ki jih nosijo v označbah spisov, torej glede na leto nastanka in ne zaključka zadeve. Kazenske spise istega leta bomo nato razvrstili po vpisniških številkah, kar obenem pomeni tudi kronološko glede na nastanek spisa, saj je vsak sodni spis dobil to številko ob prihodu prvega dokumenta v neki zadevi na sodišče. Za

1 Uradni list SRS, št. 11/1988.

2 Glej Sergij Vilfan, Jože Žontar, Arhivistika, Ljubljana 1973, str. 20.

3 Opravilni red za sodnije prve in druge stopnje z dne 5. maja 1897, Drž. zak., št. 41/1897.

pravilno urejanje oziroma razvrščanje sodnih spisov je potrebno predvsem natančno poznavanje pravil o označevanju spisov, ki jih je podajal opravični red, saj so jih sodišča zelo strogo spoštovala. Napačno branje teh oznak, kar se ob celi kopiji spisovnih znamenj na enem spisu prav lahko primeri, namreč lahko povzroči popolnoma nepravilno uvrščanje spisov.

Poglejmo pravila takratnega poslovnikar⁴ na spisovnem hrbtu ali na spisovnih platnicah je bilo potrebno označiti sodišče, ki je zadevo obravnavalo, sodno zadevo ter na spodnjem in zgornjem robu napisati "spisovno znamenje". Kadar je dobila sodna zadeva kasneje novo "spisovno znamenje", je bilo treba to novo označbo napisati pod že obstoječo. Starejše "spisovno znamenje" je bilo treba prečrtati z rdečim črnilom, vendar tako, da je ostalo čitljivo. Prav tako je bilo treba "spisovno znamenje", ki jo je dobila zadeva na sodišču druge stopnje, napisati na spisovne platnice oziroma na spisovni hrbet pod spisovno znamenje prvostopenjskega sodišča. Ko so se spisi končno vmili prvi stopnji, pa je bilo treba prečrtati "spisovno znamenje" druge stopnje z rdečim črnilom a zopet tako, da je ostalo čitljivo. Označba spisa ali "spisovno znamenje" je bilo sestavljeno iz oznake vpisnika (n.pr. Vr), zaporedne številke zadeve iz tega vpisnika - vpisniške številke (n.pr. 8), okrajšane letnice, ločene z poševnico, ter rimске številke sodnega oddelka, ki mu je bila določena kazenska zadeva zaupana v reševanje. Oznaka Vr III 8/25 pomeni, da je v tem spisu kazenska zadeva, ki jo je prejelo sodišče, osma po vrsti v letu 1925 in jo je obravnaval oddelek III.

Ureditev temeljne enote - kazenskega spisa

Sodni spis je torej temeljna enota dokumentarnega in kasneje arhivskega gradiva sodišča. Sestavljen je predvsem iz posameznih pisanj, prilog, vročilnic in drugih prejemnih potrdil. Posamezni dokumenti: vloge, zapisniki (ki so jih morala sodišča pisati pri vsaki sodni seji), zaznamki, odločbe, vročilnice itd. so se v pisarniškem poslovanju sodišča imenovali pisanja.

Na notranji strani spisovega hrbita ali spisovnih platnic je bilo kazalo vsebine spisa oziroma popis pisanj po rednih številkah (v slovenskih obrazcih se je to kazalo imenovalo "pregled spisov"). Vsako pisanje je bilo označeno s "spisovnim znamenjem" in pod njim dodano redno številko pisanja, kar je skupaj tvorilo opravično številko. Priloge niso dobivale posebnih rednih števil, temveč so nosile isto številko kot pisanje, katerega prilogo so predstavljale, in so bile označene z zaporednimi tekočimi listovnimi številkami. Z vročilnicami in drugimi prejemnimi potrdili je bilo potrebno ravnati kot s prilogami, le z listovnimi števil-

kami jih ni bilo treba označevati. Pri spisih večjega obsega je bilo dovoljeno vse vročilnice in druga prejemna potrdila združiti pod eno samo redno številko ter priložiti spisom kot poseben sešitek ali v skupni ovojni poli. Pisanja, ki so nastala v postopku s pravnimi sredstvi, je bilo treba sodni zadevi priključiti (z izjemo posvetovalnega zapisnika) tako, da so se redne in listovne številke nadaljevale brez presledka.

Kazenska zadeva je bila zaključena s pravno-močno sodbo, ustavitvenim sklepom ali umikom obtožbe. Sodni spis je bil nato, ko je bila uvedena tudi izvršitev kazni, oddan v registraturo. Oddajo spisa v registraturo je bilo potrebno označiti v vpisniku in na spisu z rdečim črnilom napisati leto oddaje v registraturo in leto, v katerem se lahko spis uniči.

Ureditev arhivske enote - kazenskega spisa bomo seveda obdržali oziroma, kjer je prišlo do sprememb, ponovno vzpostavili.

Signiranje arhivskih enot

Arhivske enote moramo, kot nam v 9. členu naroča Pravilnik o strokovni obdelavi, tudi signirati. Signatura mora predstavljati zaporedno številko arhivske enote bodisi v okviru arhivskega fonda ali zbirke bodisi v okviru njegovega ali njenega dela. Izrabili bomo drugo možnost, ki nam jo Pravilnik o strokovni obdelavi doušča in označili kazenske spise v okviru kazenskega oddelka sodišča ali celo v okviru posameznega kazenskega vpisnika.

Popisovanje

Razčlenjeno in razvrščeno arhivsko gradivo bo nato treba popisati. Pravilnik o strokovni obdelavi določa v 4.členu, da je osnova popisa arhivskega gradiva arhivska enota. Popis arhivske enote mora obsegati:

1. signaturo arhivskega fonda,
2. signaturo arhivske enote,
3. ime arhivskega fonda,
4. oznako skupine arhivskega gradiva, v katero je arhivska enota uvrščena na podlagi razčlenitve fonda, glede na predvideno razporeditev v arhivskem inventarju,
5. navedbo leta nastanka in leta zaključka zadeve oziroma arhivske enote ter
6. oznako vsebine arhivske enote.

Pri popisu bomo upoštevali tudi zahteve, ki jih poudarja "Osnutek splošnih mednarodnih standardov za arhivsko popisovanje"⁵, da morajo biti popisi sistematični, uporabni in lahko razumljivi, da bodo omogočali lažje iskanje ter povezovanje arhivskih popisov različnih arhivov v enoten informacijski sistem.

Popis kazenskega spisa bo torej v našem primeru vseboval zaporedno številko vpisa fonda v

4 Opravični red z dne 5. maja 1897, Drž. zak.

5 Arhivi XV/1992, str. 162-164.

registru fondov; zaporedno številko sodne zadeve, ki jo je le-ta dobila v arhivu; uradni naziv sodišča; sledila bo oznaka, da gre za kazenske zadeve in nato spisovna označba oz. spisovno znamenje, ki vsebuje, kot smo že razložili, ime vpisnika, kamor je bila zadeva vpisana, vpisniško številko in okrajšane letnice, ločene z poševnico. Čas nastanka arhivske enote je torej že vsebovan v spisovni označbi, leto v katerem je bila zadeva zaključena, pa bomo poiskali v "popisu spisa". Datum vpisa zadnjega pisanja v neki zadevi bomo šteli za datum zaključka zadeve. Okrajšano letnico zaključka zadeve bomo, da se izognemo nesporazumu, dodali spisovni oznaki v oklepaju. Pod oznako vsebine arhivske enote bomo navedli bistvene elemente, po katerih razlikujemo kazenske zadeve med seboj: **kaznivo dejanje** oziroma **kazniva dejanja**, ki so bila predmet obravnave, ter subjekte kazenskega postopka, ki so poleg sodišča, ki nastopa že kot ustvarjalec fonda in ga na tem mestu ne bomo navajali, **tužilec** in **obdolženelec** ali **obdolženci**. Pri navedbi kaznivega dejanja, to je njegove pravne kvalifikacije in ne opisa dejanja kot takega, bomo morali vnaprej določiti, odkod bomo črpali podatke za popis. Obstaja namreč možnost, da so različne oznake kaznivega dejanja na spisovnem ovoju, v obtožnici in v sodbi. Na spisovnem ovoju se je kaznivo dejanje zapisalo ob uvedbi postopka oziroma ob prihodu prvega pisanja na sodišče, ko so kazensko zadevo vpisali v vpisnik. Iz izkušenj vemo, da kasneje teli zapisov niso spreminjali, kljub tovrstnim spremembam zlasti v prvem delu postopka in tudi na koncu. V sodbi sodišče namreč ni bilo vezano na pravno kvalifikacijo dejanja, ki je bilo podano v obtožnici. Zdi se nam najprimerneje vzeti za osnovo popisa obtožnico. Večji del kazenskega postopka je namreč tekel prav v sinisli obtožbe.

Drugi problem je, kako označiti kaznivo dejanje. Med nazivi, ki jih je za kazniva dejanja uporabljalo sodišče, in nazivi, ki jih je vseboval kazenski zakon⁶, so bile nemalokrat razlike. Tako je sodišče za hudodelstvo nezvestobe, kot ga imenuje zakon, že uporabilo moderni izraz hudodelstvo poneverbe; za hudodelstvo javne posilnosti - hudodelstvo javne sile ali za prestopok nalaščne poškodbe na telesu ali pa take, ki se primeri pri tepežih - izraz prestopok lahke telesne poškodbe z vidnimi znaki in posledicami. Potrebno bo torej zastarele in nerazumljive izraze Kazenskega zakona nadomestiti s sodobnimi, vendar paziti, da ne bi presvobodno prevajanje vneslo zmede in nerazumevanja, kar velja tudi za srbske izraze, ki so se pojavili z novimi materialnimi kazenskimi zakoni. Zaradi potrebe po enotnosti v popisovanju predlagam, da bi najprej označili vrsto kaznivega dejanja

(hudodelstvo, pregrešek, prestopok) in nato naziv hudodelstva po skupaj določeni terminologiji. Moj predlog le te je bil podan v članku Kazensko materialno pravo na Slovenskem 1852 do 1930.⁷ Končno bomo dodali še številko paragrafa, pod katero najdemo hudodelstvo v kazenskem zakonu. Pri pregreških in prestopkih bomo navedli ime skupine pregreškov ali skupine prestopkov, v katero je bil določen pregrešek ali prestopok uvrščen v kazenskem zakonu in smo jih prav tako našli v zgoraj omenjenem članku. Tudi tu bomo dodali številko paragrafa posameznega delikta iz kazenskega zakona.

Ime in priimek tožilca bomo podali le v primeru zasebnega tožilca.

Navedi moramo še ime in priimek druge stranke v postopku, in sicer osumljenca oziroma osumljencev, obdolženea oziroma obdolžencev, obtoženca oziroma obtožencev ali obsojenca oziroma obsojencev. Tudi tu se bomo morali odločiti, iz katerega dokumenta, boljše pisanja, bomo črpali podatke za popis. Tudi na tem mestu se nam zdi najprimerneje vzeti za osnovo obtožnico kot nekakšno os kazenske zadeve, ki določa vsebino zadeve v arhivskem smislu. Glavni akterji zadeve nastopajo prav v tem aktu, zaradi njih je tekel kazenski postopek, tudi če so bili na koncu oproščeni.

Najti moramo še rešitev za primere, ko sodni spis nima obtožnice; bodisi da se je postopek končal pred njeno vložitvijo, bodisi da obtožnica manjka, ker se ni ohranila. V prvem primeru bomo v popisu navedli podatke o osumljencu ali osumljencih, v drugem primeru pa bomo podatke o obdolžencu oziroma obdolžencih črpali kar iz sodbe.

Izločanje

Pri odbiranju arhivskega gradiva so kljub dostikrat neutemeljenem izločanju ostali tudi nekateri nepotrebni deli dokumentarnega gradiva.

Nepojasnjeno se je namreč ohranila množica nepopolnih in nepomembnih zadev, ki vsebujejo le eno, dve ali nekaj pisanj, bodisi popolnoma iztrganih iz celote, bodisi končanih že v prvem stadiju kazenskega postopka. Prav tako bo potrebno izločiti iz nekaterih spisov ogromne količine vabil (s povratnico) na zaslišanja, ki so jih sodišča pošiljala obdolžencem, pričam, izvedencem in drugim udeležencem kazenskega postopka.

⁶ Kazenski zakon o hudodelstvih, pregreških in prestopkih z dne 27. maja 1852; Drž. zak., št. 117/1852.

⁷ Arhivi, XIV/1991, str. 24-27.

Tehnične (fizične) enote

Tehnične enote, najprimemnejše za hranjenje kazenskih spisov so arhivske škatle (38 cm x 27 cm x 10 cm). Vnaprej ni mogoče predvideti števila arhivskih enot, ki naj jih škatle vsebujejo, saj so kazenski spisi lahko zelo tanki, debeli komaj nekaj milimetrov ali pa zelo zajetni, debeli tudi štirideset centimetrov in več. Navadno hranimo v eni tehnični enoti več arhivskih enot, vendar so tudi številni primeri, ko je ena arhivska enota shranjena v dveh ali več tehničnih enotah. Ti obsežni kazenski spisi so bili že pri ustvarjalcu razdeljeni na več zvezkov, ki so bili označeni z rimskimi številkami, tako da tudi danes delitev arhivske enote na več tehničnih enot ne predstavlja nobenih težav.

ZUSAMMENFASSUNG

Die Fachbearbeitung der Strafakten des Landesgerichts und der Kreisgerichte 1898-1929

JELKA MELIK

In ihrem Beitrag macht die Autorin einige Vorschläge hinsichtlich der fachlichen Bearbeitung der Strafakten des LANDESGERICHTS und der KREISGERICHTE für den Zeitabschnitt 1898-1929. Sie erlangte zu solchen Beschlüssen nach ihrer langjährigen Arbeit an den Gerichtsbeständen, vor allem am Bestand des Landesgerichts in Ljubljana, jedoch können sie wegen der Analogie auch für die Facharbeit an den Strafakten anderer Strafgerichte und außer dieser Periode verwendet werden.



Komendant in župnik v Metliki izpričuje prejem 250 zlatnikov od grofa Hermana I. Celjskega, ki jih je cerkvi zapustil pokojnik Ransperch, ter se zavezuje, da bodo obhajali večno letno mašo. Listina je bila izdana v Metliki leta 1387. Okrogel pečat nosi podobo sv. Petra s ključem.

Arhiv Republike Slovenije, Zbirka listin, listine grofov Celjskih II., št. 14