



PRAVILA

MESTNE HRANILNICE LJUBLJANSKE.



Namen hranilnice.

§ 1. Mestna hranilnica ljubljanska ima namen, dajati vsakemu, posebno pa manje premožnim ljudem, priliko, kako nalagati prihranjeni si denar kot kapital brez ovire in zamude časa na obresti in ga vzdigovati zopet vsakokrat, kadar ga potrebujejo.

Način utemeljenja.

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

Mestna občina ljubljanska prevzema na podlagi deželnega zakona z dné 8. novembra 1886 d. z. št. 27. splošno poroštvo za ta zavod, poleg tega pa tudi posebno poroštvo za uloge in njihovo obrestovanje v zmislu pravil dotle, dokler poroštvo ne prestane, in obvezana je v ta namen deponovati znesek 40.000 kron v državnih zadolžnicah, ki se v to svrhu vinkulujejo.

Tudi se zavezuje mestna občina ljubljanska, da bode poplačala iz občinskega premoženja troške za prvo uravnanje in za upravo proti temu, da se jej povrnejo o svojem času iz upravnega dobička.

Hranilnična zaklada in njena uprava.

§ 3. Hranilnična zaklada obstoji:

- a) iz ulog,
- b) iz upravnega dobička.

Ta zaklada upravlja se popolnem ločena od mestnega premoženja, ter se vodijo o njej tudi posebne knjige.

Reservna zaklada.

§ 4. Upravni dobiček obstoji iz onega zneska obresti od posla v zmislu pravil izvršenega (§ 24.) in od ostale uprave, ki preostane potem, ko so se odbile uložnikom pripadajoče obresti in obrestne obresti ter vsi upravni stroški. Ta upravni dobiček ter poleg istega vse v zmislu § 22. zastarele uloge sestavljajo rezervno zaklado. O rezervnej zakladi mora se voditi poseben račun.

Poraba rezervne zaklade.

§ 5. Reservna zaklada, ki ima namen pokriti slučajne izgube hranilnične, ostane tako dolgo nedotakljiva za druge namene, dokler ne znaša 5 % vseh hranilničnih ulog. Ko se pa to zgodi, je polovico onega zneska upravnega dobička, ki presega 5 % vseh hranilničnih ulog, 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, katere imajo odgovarjati vedno pred vsem interesom nepremožnih udeležencev zavoda.

Druga polovica onega letnega upravnega dobička, ki presega 5 % vseh hranilničnih ulog, pa pripada tako dolgo rezervnej zakladi, dokler ista ne naraste do 10 % vseh hranilničnih ulog.

Ko se to zgodi in dokler se rezervna zaklada ne zmanjša pod 10 % vseh hranilničnih ulog, je ves letni upravni dobiček porabiti v občekoristne in blagotvorne svrhe mestne občine ljubljanske, katere imajo odgovarjati vedno pred vsem interesom nepremožnih udeležencev zavoda, a to le s pritrjenjem c. kr. deželne vlade.

Ko je rezervna zaklada narastla na 5 % vseh hranilničnih ulog, more politično deželno oblastvo odvezati mestno občino ljubljansko, ako za to poprosi, posebnega vsled § 2. teh pravil danega poroštva; splošno poroštvo pa ima ostati vedno veljavno.

Vrhu tega je hranilnica obvezana ustanoviti iz kurznega dobička, kateri doseže z efektnim poslom, posebno rezervno zaklado za kurzne razlike. Tej zakladi imajo se poleg potrebe pridodajati tudi zneski iz poslovnega preostanka.

Valuta.

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

Uloge.

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

Obrestovanje.

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

Hranilnica obrestuje uloge, uložene v prvi polovici meseca do vštetega 15., od 16. istega, one pa, ki se uložijo v drugi polovici meseca, od 1. prihodnjega meseca. Pri izplačevanju se pa dajo obresti za zneske, v prvi polovici meseca vzdignjene, do konca preteklega, za zneske, v drugi polovici meseca vzdignjene pa do 15. tekočega meseca.

Obresti se računijo le do števila kron, vinarji, čez krone uloženi, ali pa kot obresti pripisani ostanejo neobrestovani.

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

Kapitalizovanje neizplačanih obrestij.

§ 9. Vsakemu uložniku je na prosto dano, da zapadle obresti svojih ulog vzdigne ali ne. Ako obresti niso vzdignjene do konca junija ali decembra vsakega leta, smatrajo se za novo ulogo, ne da bi treba bilo uložno knjižico produkovati, in se obrestujejo od 1. julija, oziroma 1. januarja naprej.

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

Vračilo hranilničnih ulog.

§ 11. Vsakemu uložniku dano je na voljo, terjati svoj uloženi kapital do 200 kron brez odpovedi nazaj. Zneski, ki presegajo 200 kron,

morajo se za izplačilo odpovedovati. Odpovedne roke določa upravni odbor vsakokratnemu denarnemu in časovnemu razmerju primerno. Ko bi se s to določbo kratile kake pravice uložnikov, 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 odpovedanega kapitala obrestovanje v zmislu pravil.

Uložniku dano je na voljo preklicati odpoved. Ako se zgodi ta preklic predno je iztekel rók, ne prekine se obrestovanje v zmislu pravil; ako se pa preklic zgodi pozneje, smatra se znesek, ki je bil izplačljiv, za novo ulogo in obrestuje se zopet po določbah § 8. teh pravil.

§ 12. Tudi hranilnica ima pravico, uloge odpovedovati. Za njo veljajo enaki roki, kakor za uložnike. Upravičena je, odpoved zvršiti ali s tem, da jo izroči uložniku, 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 uloge. Zoper tak način odpovedi ni nikakega ugovora.

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

Hranilnične uložne knjižice.

§ 13. Denar se ulaga na določeno ime, katero ima povedati uložnik. Za vsako prvo ulogo dobi uložnik kolka prosto hranilnično knjižico za ceno, katero določa ravnateljstvo. Ta knjižica izgotovi se pod tekočo številko ter obsega poleg imena, katero je povedal uložnik, in poleg zaznambe zvezka in lista udeležniške kapitalske knjige, vse uloge, vse obrestne pripiske in vsa izplačila z dnevom in položkino številko vred.

Hranilnična uložna knjižica mora na prvej strani zaznamovana biti s hranilničnim pečatom in podpisati jo ima o prvej in vsakej naslednjaj ulogi, kakor tudi o vsakem izplačilu in popolnem vračilu ulog, ravnatelj ali uradnik, ki ga določi za to upravni odbor, in blagajnik.

Vsakej hranilnične knjižici imajo se prišiti pravila zavoda in obrestna tabela, iz katere je razvidno, do katerega zneska morejo v prvem in naslednjih devetnajstih letih narasti uloge od 1 do 100 kron, ako se jim prištevajo obresti in obrestne obresti.

§ 14. Ako se vrne vsa uloga z obrestimi vred, pridrži si hranilnica uložno knjižico.

Vknjiževanje ulog.

§ 15. Za vsako uložno knjižico določi se v udeležniški kapitalski knjigi poseben list, na kateri se zapiše vsaka uloga z dotičnimi kapitalizovanimi obrestimi, ter zaznamujejo tudi vsa na nje račun izvršena plačila.

Izplačevanje prinescu.

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

- a) v §§ 20. in 21. omenjena amortizacija,
- b) sodiška prepoved v zmislu § 23.,
- c) začasna zaznamba v zmislu § 19.,
- d) ako ni lastnik, ki je v knjigah zapisan, v njih zaznamoval in podpisal pridržka, da se sme uloga izplačati le njemu samemu ali njegovemu cesijonarju ali pooblaščenцу,
- e) ako ni izdana k dotični uložni knjižici obrestna knjižica (§ 17.).

Za take pridržke mora v vsakej uložni knjižici biti odprta posebna rubrika.

Obrestne knjižice.

§ 17. K uložnim knjižicam, katere so deponovane, izdajejo se na zahtevanje proti temu, da se knjižice same ob enem vinkulujejo v tem zmislu, obrestne knjižice, v katerih dotična za to kompetentna oblast vpiše in hranilnica na znanje vzame upravičenje istega, kateremu naj se izplačujejo obresti.

Na take obrestne knjižice izplačujejo se za dōbo upravičenja obresti upravičencu ali njega pooblaščenцу brez prinosa uložne knjižice.

Duplikatov takih obrestnih knjižic pa hranilnica ne izdaje, temveč je treba, da se v slučaju izgube take obrestne knjižice dotična uložna knjižica realizuje in glavnica, eventualno z obrestimi vred, naloži na novo uložno knjižico, h kateri se more dobiti nova obrestna knjižica.

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

Odstop uložnih knjižic.

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

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

ki se je odstopil ali ki se ima vzdigniti, ima se odstop in pooblastilo zapisati v hranilnično knjižico in podpisati ga ima prvotni uložnik, oni, kateremu se je odstopila knjižica in dve priči.

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

Vinkulovanje ulog za varovance.

§ 18 a. Brž ko odredi pristojno varstveno in skrbstveno sodišče, treba vinkulovati uloge za varovance storjene.

Vsled te vinkulacije zavira se izplačilo dotične uloge oziroma poznejšnjih ulog, kakor tudi izplačilo pripadajočih obresti v toliko, v kolikor sodišče kaki stranki posebej ne dovoli vzdigati glavničnih in obrestnih zneskov.

Hranilnica zaznamuj vinkulacijo v zmyslu sodne odredbe v glavni knjigi in jo upiši v uložni knjižici.

Izplačevati se sme na vinkulovane uložne knjižice le v roke upravičenega od sodišča imenovanega prejemnika, in takisto smejo se 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 vzdigovanju glavničnih ali obrestnih zneskov predložiti mora upravičeni prejemnik tudi izplačilno dovolilo, njemu od sodišča uročeno.

Za poznejšno ulaganje na vinkulovane uložne knjižice ni potreba sodnega dovolila.

Zaznamovanje izgubljenih uložnih in obrestnih knjižic.

§ 19. Ko bi se kaka uložna ali obrestna knjižica izgubila, na voljo je dano dotičnej stranki, 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 takovo knjižico izplačati niti kapitala niti obrestij nikomur, ki se ne more zadostno izkazati o njenem lastništvu.

Taka zaznamba pa velja le 30 dnij, v katerem času se stranki prepušča, storiti potrebne korake potom pravnega postopka in to tem gotoveje, ker bi se sicer po preteku te dōbe zaznamba izbrisala.

Amortizacije uložnih knjižic.

§ 20. Ker hranilnica ne izplačuje ničesar, ako se ne predloži uložna knjižica, treba je isto v slučaju, ko bi se bila izgubila, sodiškim potom amortizovati.

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

Dôba za amortizacijo določena je na 6 mesecev.

Izplačilo amortizovanih zneskov.

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

Zastaranje hranilničnih ulog.

§ 22. Gledè zastaranja hranilničnih ulog veljajo splošne zakonite določbe.

Dôba, v katerej zastarajo hranilnične uloge, računani se od poslednje uloge ali izplačila ali od poslednjega pripisa obresti, katero je izvršil zavod v hranilnični knjižici, tako, da jo preruši vsaka nova uloga ali izplačilo, ter je določena na 40 let. Zastarane hranilnične uloge pripadejo rezervni zakladi. (§ 4.)

Sodiške prepovedi.

§ 23. Sodiške prepovedi hranilničnih ulog ovirajo pravico posestnika hranilnične knjižice, da uzdigne glavnico in obresti.

Poraba zaklad.

§ 24. Mestna hranilnica ljubljanska upravičena je porabljeni uloge 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 Kranjske sploh in izjemoma tudi v ostalih v državnem zboru zastopanih kraljestvih in deželah tako, da imata obe stranki pravico poluletnih odpovedi celega dolga in da se ob enem določijo stalni vračilni obroki ter s pogojem, da so poslopja, na katera se posoja, zavarovana pri kakej tuzemske požarne zavarovalnici ali da se zavaruje poprej; dalje s pogojem, da se sme ves kapital z dolžnimi obrestimi vred terjati nazaj brez predidne odpovedi, če se obresti ali dogovorjene anuitete 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 deželam, okrajem in občinam, ako so te dežele, okraji in občine upravičeni sprejemati in odplačevati posojila potom davkovskih priklad v lastnem

delokrogu ali pa so prejele zakonito predpisano dovoljenje zato, proti vračilu v obrokih in poluletnemu antecipativnemu obrestovanju.

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

4. Da jih posoja proti zastavljanju avstrijskih državnih zadolžnic in drugih tem enakih kreditnih papirjev, delnic priv. avstro-ogerske banke, tuzemskih na dunajske borzi zaznamovanih zastavnih listov, dalje polnovplačanih delnic in efektov iz prioritetnih posojil takošnih tuzemskih obrtnih podjetij, katerih dohodek je zagotovljen vsled državnega poroštva, in končno 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 ulagatelja, čegar plačilna zmožnost se mora sploh priznavati, še podpis jedne protokolovane ali vsaj prav sigurne firme, ali jednega takega protokolovanega društva, katero je ustanovljeno na podlagi vzajemnosti ali ima pa tak poroštvni zaklad, da se sploh priznava njegova plačilna zmožnost.

7. Da kupuje take vrednostne listine, na katere sme vsled gorenjega odstavka 4. posojati.

8. Da kupuje posestva, če je tega v varnost hranilnice treba takrat, kadar bi taka posestva, na katerih ima hranilnica izposojen denar, prišla na eksekutivno prodajo in bi se bilo bati, da se utegnejo pri drugi dražbi prodati tako nizko pod cenilno vrednostjo, da bi skupilo ne zaleglo popolnoma za hranilnično terjatev.

Za slehrni nakup te vrste treba je poprej zadobiti dovoljenja političnega deželnega oblastva in le, ko bi se to ne moglo zgoditi zaradi nujnosti, naj se to dovoljenje zadobi kasneje.

Tudi se imajo taka posestva zopet prodati takoj, ko je le mogoče izvršiti to brez škode za zavod.

Razen tega smejo se s poprej zadobljeno dovolitvijo političnega deželnega oblastva kupovati, toda le iz rezervne zaklade, posestva, katera potrebuje hranilnica za lastno poslovanje.

9. Da jih nalaga v c. kr. poštni hranilnici pri poslovanju z ulagatelji in dolžniki.

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

Posojila na vrednosne papirje in na kovani denar.

§ 25. Posojila na vrednostne v § 24. ad 4. imenovane papirje morejo se dovoljevati najdalje na dobo 6 mesecev in sicer do treh četrtin borzne vrednosti dotičnega dné. Kadar posojilo na vrednostne papirje zapade, in se ne povrne, sme je hranilnica ne samo v zmislu ministerske naredbe z dne 28. oktobra 1865. leta, št. 110 drž. zak. izterjati, ampak je tudi upravičena v zmislu ministerske naredbe z dne 2. februarja 1852, 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 svojo terjatev izplačati.

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

Hranilnična terjatev pa tudi zapade, če vrednost zastavljenih papirjev pade do treh četrtin one kurzne vrednosti, katero so imeli, ko so bili zastavljeni. — Ako v takem slučaju dolžnik v 24 urah po znižanem kurzu in vsled tega povzročeni izplačnosti terjatve ne dopolni prvotne zastavne vrednosti s tem, da pomnoži pokritje ali ako stvari ne spravi s tem v predpisano prvotno razmerje, da uplača primeren znesek, upravičena je hranilnica, postopati v zmislu predstoječih določil (odstavek 1. tega paragrafa).

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

Hranilnična uprava.

§ 26. Upravo mestne hranilnice ljubljanske vodi občinski svét deželnega stolnega mesta ljubljanskega, potem od istega voljeni upravni odbor in ravnateljstvo.

Delokrog občinskega svéta.

§ 27. V delokrog občinskega svéta spadajo naslednji predmeti:

1. volitev upravnega odbora;
2. določba o obrestih, ki se imajo plačevati od ulog (§ 8.), in o tem, kako se imajo plodonosno porabiti hranilnične zaklade (§ 24.) ter določba najvišjega zneska uloge (§ 7.) in določba o obrestih, ki se imajo hranilnici plačevati od posojil (§ 24.);
3. imenovanje ravnatelja pisarni hranilnice in nameščevanje drugih hranilničnih uradnikov, potem izdavanje navodil;
4. imenovanje hranilničnega pravnega konsumenta;
5. pregledovanje in potrdilo vsakoletnega računskega zaključka (§ 39.);

6. sklep o predlogih gledé porabe rezervne zaklade za lokalne namene (§ 5.);

7. določba o slučaju v § 24. ad 8. imenovanem;

8. sklep o pre naredbi pravil (§ 42.) in prestanku hranilnice (§ 43.).

O točkah, omenjenih v odstavkih 2, 3, 4, 6, 7 in 8, sklepati ima občinski svet na podlagi predlogov upravnega odbora.

Upravni odbor.

§ 28. V upravni odbor voli mestni zastop za dōbo treh let v zmyslu § 27. ad 1. dvajset odbornikov, katerih polovica mora pripadati mestnemu zastopu. Dopolnilne volitve imajo se vršiti takoj. Upravni odbor voli iz svoje srede z absolutno večino glasov predsednika in njegovega namestnika.

Pravice in dolžnosti upravnega odbora.

§ 29. Upravni odbor čuva v občé o poslovanju hranilničnem. Posebno pa mu je pridržano dovoljevanje posojil na posestva (§ 24. ad 1.) ter določba o nakupovanju vrednostnih papirjev (§ 24. ad 7.) in končno vsi sklepi, ki se tičejo nalaganja ulastnega hranilničnega premoženja ter splošne uprave njegove.

Sklepa se v sejah upravnega odbora z nadpolovično večino glasov, kadar je jednoliko število glasov, odločuj 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 navzočih vsaj polovica članov upravnega odbora.

Zapisnike o sejah podpisovati imajo: predsednik, jeden izmed članov odbora in zapisovalec.

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

Ravnateljstvo hranilnice.

§ 30. Ravnateljstvo obstoji iz predsednika upravnega odbora, njegovega namestnika, treh članov in dveh namestnikov, katere upravni odbor voli iz svoje srede za dōbo treh let. Namestnika nadomestujeta odsotne ali zadržane člane ravnateljstva z istimi pravicami in dolžnostimi. Dopolnilne volitve se imajo vršiti takoj.

Pravice in dolžnosti ravnateljstva.

§ 31. Ravnateljstvo vodi hranilnično poslovanje ter zastopa hranilnico na znotraj in na zunaj. Sploh ima ravnateljstvo opravljati ves oni posel, kateri ne spada v dolžnost upravnega odbora ali uradnikov v zmislu izdanih navodil. Pravice in dolžnosti njegove določa posebni, po političnem deželnem oblastvu potrjeni poslovni red. Posebno ima ravnateljstvo določati in razglašati dneve in ure, o katerih se sprejemajo in izplačujejo uloge, kakor tudi določati čas, kedaj morejo stranke opravljati svoj posel pri ravnateljstvu, blagajnici in knjigovodstvu.

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

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

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

K ravnateljstvenim sejam morajo biti pozvani vsi člani ravnateljstva ter se jim ima ob jednom s pozivnico naznaniti tudi dnevni red.

Da so sklepi veljavni, morata poleg predsednika navzoča biti še dva člana ravnateljstva.

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

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

Nameščanje in odpuščanje uradnikov.

§ 35. Za računsko in blagajniška opravila namestiti je 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 uredbe v uradniškem in služabniškem stanju, kakor na pr. suspendovanje, prepušča se ravnateljstvu.

Uradniki dobé službene predpise, katere nasvetuje ravnateljstvo, potrjuje pa mestni zastop.

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

Pravoveljavno podpisovanje in razglašanje.

§ 36. 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 sodiških vročeb.

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

Omejenje udeležbe pri porabi denarjev.

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

Hranjevanje hranilničnega premoženja.

§ 38. Vsi denarji, vrednostni papirji in vse denarne listine se imajo po določenih, veljavnih za javne blagajnice shranjevati, posebno pa imajo biti gotovi denarji in vrednostne listine pod kontrolnim zaporom dveh ravnateljskih članov in se sme blagajniku vsak dan izročati le gotovina, ki je za tekoče izdatke dotičnega dneva neobhodno potrebna.

Objavljanje računskih zaključkov.

§ 39. 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 ima, potem ko ga je potrdil občinski svet (§ 27. ad 5.), predložiti c. kr. deželnej vladi v Ljubljani v pregled.

Iz zaključka mora biti razvidno število ulog, znesek uloženih kapitalov, način, kako so se porabili, potem koliko imajo terjati uložniki za uloge in obresti, koliko je za hranilnico kot prirastek k rezervnej zakladi prcostalo, ter končno stroški za upravo; razen tega je v njem objaviti tudi primerjanje vseh teh podatkov z rezultati prošlih let.

Cesarski komisar.

§ 40. Hranilnici pridaja se po zakonu poseben cesarski komisar, kateremu mora biti vedno znano, kako gredo hranilnična opravila, v

katerem stanju je njena blagajnica in vse njeno poslovanje. On čuva o tem, da se izpolnjujejo pravila in ako zapazi kake nedostatke ali nepravilnosti, storiti ima primernim načinom vse, kar je potreba, da se vzpostavi red in varnost zavoda. Če je potreba, poročati ima deželnemu oblastvu v zmislu danih mu ukazov o stanju zavoda in o svojem uradnem postopanju.

Pritožbe in pravne zahteve uložnikov.

§ 41. Pritožbe in pravne zahteve posameznih uložnikov proti hranilnici se rešujejo ali po administrativnem, ali po pravdnem potu.

Pritožbe proti domišljenim protipravnim postopkom hranilnice se imajo naznaniti c. kr. deželnej vladi za Kranjsko, katera določa in potrebno ureja s pripustom rekurza na c. kr. ministerstvo za notranje zadeve. V vseh ostalih zadevah veljajo za hranilnico aktivno in pasivno po zakonu v to določena sodišča.

Prememba pravil.

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

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

Prestanek hranilnice.

§ 43. Zavod more prestati le na podlagi sklepa občinskega svéta po dovoljenju političnega deželnega oblastva, kateremu je ob jednom s prošnjo za prestanek predložiti načrt, kako se bode vršilo prestajanje. Upravni odbor ima preskrbeti likvidacijo. Potem, ko so se popolnem povrnilo vse uloge 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 svét 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 vzdigajo.

obrestimi vred od uloge

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	06	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

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 tistega voljeni upravni odbor in ravnateljstvo (§ 26. pravil).

Delokrog občinskega sveta.

§ 2. Občinskemu svetu so pridržani naslednji predmeti:

1. volitev upravnega odbora;
2. določba o obrestih, ki se imajo plačevati od ulog (§ 8. pravil), in o tem, kako se imajo plodonosno porabiti hranilnične zaklade (§ 24. pravil), ter določba najvišjega zneska uloge (§ 7. pravil) in določba o obrestih, ki se imajo hranilnici plačevati od posojil (§ 24. pravil);
3. imenovanje ravnatelja pisarni hranilnice in nameščevanje drugih hranilničnih uradnikov, potem izdavanje navodil;
4. imenovanje hranilničnega pravnega konsumenta;
5. pregledovanje in potrdilo vsakoletnega računskega zaključka (§ 39. pravil);
6. sklep o predlogih gledé porabe rezervne zaklade za lokalne namene (§ 5. pravil);
7. določba o slučaji v § 24. ad 8 pravil imenovanem;

8. sklep o preuredbi pravil (§ 42. pravil) in prestopu hranilnice (§ 43. pravil).

O točkah, omenjenih v odstavkih 2., 3., 4., 6., 7. in 8. sklepati ima občinski svet na podlagi predlogov upravnega odbora (§ 27. pravil).

Upravni odbor.

§ 3. V upravni odbor voli mestni zastop za dōbo treh let v zmislu § 27. ad 1 pravil 20 odbornikov, katerih polovica mora pripadati mestnemu zastopu. Dopolnilne volitve imajo se vršiti takoj. Upravni odbor voli iz svoje srede z absolutno večino glasov predsednika in njegovega namestnika (§ 28. pravil).

Pravice in dolžnosti upravnega odbora.

§ 4. Upravni odbor čuva v občē o poslovanji hranilničnem (§ 29. pravil). Posebno pa mu je pridržano dovoljevanje posojil na posestva (§ 24. ad 1 pravil) ter določba o nakupovanji vrednostnih papirjev (§ 24. ad 7 pravil) in konečno vsi sklepi, ki se tičejo nalaganja vlastnega hranilničnega premoženja ter splošne uprave njegove.

Ravnateljstvo hranilnice.

§ 5. Ravnateljstvo obstoji iz predsednika upravnega odbora, njegovega namestnika, treh članov in dveh namestnikov, katere upravni odbor voli iz svoje srede za dōbo treh let. Namestnika nadomestujeta odsotne ali zadržane člane ravnateljstva z istimi pravicami in dolžnostmi. Dopolnilne volitve imajo se vršiti takoj.

Delokrog ravnateljstva. — Poslovni navod in pisarnični predpisi. — Sprejemanje uradnih slug in diurnistov. — Določevanje uradnega časa.

§ 6. V delokrog ravnateljstva spada uprava vlastnega in hranilniči zaupanega premoženja ter smē v nalaganji njegovem v zmislu § 23. ad 4, 5 in 6 pravil storiti iz lastne moči, kar se mu zdi potrebno.

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

Ravnateljstvo sestaviti ima poslovni navod in pisarnične predpise gledē notranje uprave zavoda, posebno kar se tiče izvrševanja raznih pisarničnih opravil. Ta navod 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 slučajih potrebe pravico sprejemati brez posebnega dovoljenja mestnega zastopa.

Tudi ima ravnateljstvo določati in objavljati dneve in ure, o katerih se sprejemajo in izplačujejo uloge, kakor tudi določati čas, kedaj morejo stranke opravljati svoj posel pri ravnateljstvu, blagajnici in knjigovodstvu (§ 31. pravil).

Pisarnični ravnatelj.

§ 7. Pisarničnemu ravnatelju, ali pa, če ta ne posluje, onemu članu ravnateljstva, ki ga ravnateljstvo izvoli izmed sebe, da nadzoruje poslovanje (§ 32. pravil), so neposredno podrejeni vsi uradniki in sluge zavoda, mej katere ima po vlastnem prevdarku razdeljevati pisarnični posel.

On ima paziti, da se vse določbe poslovnega navoda in pisarničnega predpisa 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 vlastnem prevdarku postopati, dotične svoje naredbe pa je obvezan naknadno plenumu ravnateljstva ali upravnega odbora predložiti v odobrenje, kakor to zahteva bistvo njihovo z ozirom na §§ 29. in 31. hranilničnih pravil in na določbe tega poslovnega reda.

Seje ravnateljstva.

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

K ravnateljstvenim sejam morajo pozvani biti vsi člani ravnateljstva ter se jim ima ob enem s pozivnico naznaniti tudi dnevni red.

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

Sklepiti je z nadpolovično večino glasov. Kedar je jednoliko glasov, odločuje glas predsednikov.

O vseh sejah sestavljati je zapisnike, katere podpisujejo: predsednik, jeden član ravnateljstva in zapisovalec (§ 34. pravil).

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

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

Seje upravnega odbora.

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

Izredne seje upravnega odbora sklicujejo se, 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 enem naznaniti ravnateljstvu predmet, o katerem želé, da se obravnava v izrednej 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, treba je, da se redoma povabijo vsi odborniki ter se jim naznani ob enem program, in da je navzočnih vsaj polovica članov upravnega odbora.

O vseh sejah upravnega odbora sestavljati je zapisnike, katere imajo podpisovati: predsednik, jeden izmed članov odborovih in zapisovalec.

Vselej, kadar se v upravnem odboru obravnava kak predmet, pri katerem je osebno interesovan kak član upravnega odbora ali pa kedo njegovega sorodstva ali svaštva, odstopiti ima dotični član za toliko časa, dokler se o takem predmetu obravnava in ne odglasuje (§ 29. pravil).

Odgovornost ravnateljstva, upravnega odbora in hranilničnih uradnikov. Jamčevine poslednjih.

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

Blagajnični in knjigovodski uradniki položiti morajo predno nastopijo službo, jamčevino, katere visokost določa mestni zastop in katera ne sme biti manjša, kot njihova letna služnina. Iz te jamčevine ima hranilnica pravico odškodovati se za vse škode, katere bi jej utegnile nastati vsled uradnega poslovanja teh uradnikov.

Dolžni listi.

§ 11. O vsakem posojilu, katero dovoli hranilnična uprava, izgotoviti je dolžni list, v katerem mora razločno naveden biti znesek posojila, visokost letnih obresti, katere bode plačevati od njega, dōba, do katere se je dovolilo posojilo — če se je dovolilo na nedoločeno dōbo, treba, da je to izrecno povedano — pogoji, pod katerimi se je dovolilo, zastava, na katero se je dovolilo posojilo, in v slučajih, v katerih se je dovolilo posojilo na nedoločeno dōbo, tudi pogoj poluletne odpovedi za obe stranki.

Dolžni listi o posojilih na posestva morajo biti izgotovljeni tako, da se zamore na njihovej podlagi izvršiti vknjižba v zemljiško knjigo.

Vračilo posojil. Dolžne knjižice. Pobotovanje vračil.

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

Od posojil, dovoljenih na nedoločeno dōbo, treba istotako poluletno plačevati obresti. — Za vplačilo amortizacijskih kvot in obresti čakala bode hranilnica najdalje šest tednov po plačilnem dnevu; potem pa je upravičena postopati proti netočnim plačnikom sodiško 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 še podaljšati. Istotako sme ravnateljstvo ustaviti pričetno tožbo in izvršbo.

Vsakemu izposojevalcu izroči hranilnica dolžno knjižico, v katerej se na levi strani zaznamuje znesek posojila ter navedó obresti, katere je od tega posojila plačevati, in pogoji povračevanja. Na desni strani te knjižice vpisuje hranilnica plačane amortizacijske kvote, obresti in — pri posojilih na nedoločeno dōbo — odplačila.

Ako kak dolžnik pošlje amortizacijsko kvoto, obrestni obrok ali odplačilo hranilnici po pošti, smatrati ima poštnoprejemni list za dokaz storjenega plačila in hraniti ga v dolžni knjižici.

Kadar je odplačano celo posojilo, vrne hranilnica dolžni list 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, katerega imenuje mestni zastop (§ 27. ad 4 pravil).

Istega povabiti je k vsem sejam ravnateljstva in upravnega odbora, pri katerih 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 katero želi posojilo dobiti, ali pa, da se v slučajih kacega 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 v 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 poslopljih, 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 uže ponujajo za hipoteko v zvezi z zemljišči ali samostalno — zavarovana pri kakej tuzemske požarne zavarovalnici.

Določevanje cene pri zemljiščih.

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

Od te tako določene cene odbiti je cesarski davek s prikladami in morebitne druge obdobjno vračujoče se denarne ali tem jednake davščine, kakor tudi vsa druga na zemljišči že vknjižena bremena, in še le preostali znesek sme biti merodajen pri posvetovanji od dovolitvi posojila. Prosilec pa je upravičen, tudi zahtevati, da hranilnično ravnateljstvo na njegove troške dá vrednost zemljišča določiti po posebni cenitveni komisiji, katere se mora udeležiti tudi jeden v ravnateljstvenej seji za to določeni član ravnateljstva. Če in kakršen ozir ima se jemati na poslopja, postranski zaslužek, fundus instruktus ali druge pravice in servitute, o tem določati prepuščeno je upravnemu odboru.

Določevanje cene pri poslopljih.

§ 16. Pri poslopljih, od katerih se vsaj pet let uže plačuje najmarina, določa se vrednost tako, da se vzame za podlago povprečni letni znesek najemščine, katera se je v poslednjih petih letih za davek fatirala. Od tega zneska pa je odšteti za davek, režijo in ohranitvene troške tretjina ali — z ozirom na stanje, v kakršnem se poslopje nahaja, in na lego njegovo — polovica povprečne najemščine iz petih let. Znesek, ki po tem odbitku ostane, pomnoži se 20krat in produkt te množitve daje vrednost poslopja. Od te vrednosti odbiti je vse obdobjno vračujoče se denarne ali tem jednake davščine, kakor tudi vsa druga na posloplji uže vknjižena bremena in še le preostali znesek sme biti merodajen pri posvetovanji o dovolitvi posojila.

Pri poslopljih, od katerih se najmarina ne plačuje še pet let ali od katerih se sploh ne plačuje, ima se za podlago vzeti ona vrednost, katero

na lici mesta določi ravnateljstvo po posebni, na prosilčeve troške delegovani komisiji.

A tudi pri poslopijih, od katerih se uže pet let najmarina plačuje, ima prosilec pravico zahtevati, da hranilnično ravnateljstvo dá določiti na njegove troške vrednost njihovo po dveh veččakih, katerima se ima pridružiti tudi v ravnateljstvenej seji za to določeni član ravnateljstva.

Določevanje stavbinskega stanja poslopij.

§ 17. Stavbinsko stanje poslopij namreč, ali je dobro, srednje ali slabo, določajo praviloma veččaki, katere 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 bremenih, računijo se v 20kratnem znesku.

Bremena, katerih denarna vrednost se ne da določiti, ali ki so izražena v valuti, katera ni postavno navadna, ali katera je odvisna od kurza, po navadi ne smejo biti vknjižena pred hranilnično tirjatvijo. 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, kedaj 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 preskrbljena biti z vsemi prilogami, katere v ta namen zahteva upravni odbor.

Rešitev prošenj za posojila.

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

Ako se posojilo dovoli, ima prosilec:

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

Izplačilo posojila.

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

Javna dražba zastavljenih zemljišč in poslopij.

§ 24. Vselej, kadar se ima po javnej dražbi prodati kako zemljišče ali poslopje, na katerem ima hranilnica vknjiženo tirjatev, mora se ravnateljstvo udeležiti po svojem odposlancu poslednje razpisane dražbe in skrbeti, da reši vso hranilnično tirjatev, z morebitno zaostalimi obrestmi in narastlimi troški vred.

Ko bi tega ne bilo mogoče drugače doseči, je ravnateljstvo upravičeno, nepremičnino kupiti za hranilnico, in sicer z zadobljenim dovoljenjem politične deželne oblasti. Le v posebno nujnih slučajih mora se nakup izvršiti prej in še-le potem izposlovati gorenje dovoljenje. Tako kupljena posestva morajo se zopet prodati takoj, ko je to mogoče, brez škode za hranilnico (§ 24. ad 8 pravil).

Hranjevanje hranilničnega premoženja.

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

Dva člana ravnateljstva in hranilnični blagajnik imajo vsak po jeden ključ do teh blagajnic. Blagajniku smejo se iz glavne blagajnice izročati le one gotovine, ki so neobhodno potrebne za tekoče izdatke (§ 38. pravil).

Reservni ključi vseh hranilničnih blagajnic vložijo se v trdno platno, katero se preveže navskriž z vrvico in zapečati z mestnim pečatom, dalje s pečatom županovim in pečatom predsednika upravnega odbora in shrani potem v tresoru glavne mestne blagajnice. Ko bi se ti rezervni ključi potrebovali kedaj, treba je, 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 ima najmanje vsak mesec po jedenkrat skontrovaniti blagajnice, v katerih se hranijo gotovine, vrednostni papirji in listine. To skontrovanje vršiti se ima vedno nepričakovano in sicer na poziv predsednika upravnega odbora. Pri skontrovanji mora vedno navzočnih biti po pet upravnih odbornikov. Red, v katerem imajo upravni odborniki prihajati pri skontrovanji na vrsto, določa upravni odbor; navod, kako se ima skontrovanje vršiti, izgotovi pa mestni zastop.

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

Sklepanje računov.

§ 27. Hranilnica sklepa svoje račune konci meseca junija vsacega leta poluletno, konci decembra pa za vse leto. Najdalje do 31. januarja naslednjega leta mora pa sestavljena biti uže bilancija, katero ima ravnateljstvo predložiti v pregled upravnemu odboru, potem pa v potrdilo mestnemu zastopu v zmislu § 39. 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 podajati se smejo razun sodiščem v slučajih kazenskih preiskav in zapuščinskih obravnav le po preudarku in odredbi pisarničnega ravnatelja.



Slovenska knjižnica

6K M

C 12581



66009004704

COBISS ©