

104638

Službena
pragmatika
za
ljubljske mestne uradnike.



Založil mestni magistrat ljubljanski.
(Uradna izdaja.)

V Ljubljani 1913.

Tisk „Narodne tiskarne“.

104638

104638



F.Z.C. 1016/1951

Službena pragmatika

za

ljubljske mestne uradnike.

A. Splošni del.

Člen I.

Predmet te pragmatike so določbe o dolžnostih in pravicah, ki izvirajo iz službenega razmerja med ljubljanskimi mestnimi (občinskimi) uradniki ter mestno občino ljubljansko.

Kot mestne uradnike je smatrati one osebe, ki jih je občinski svet za takošne s pogodbo v obliki dekreta namestil in župan zaprisegel, ali pa občinski svet izrečno med uradnike uvrstil. (Glej tudi člen II.).

Člen II.

Določila te pragmatike veljajo tudi za praktikante, vkolikor ta pragmatika zanje ne obsega posebnih predpisov.

Kot praktikante v smislu te pragmatike je smatrati osebe, ki so se sprejele v občinsko službo s pravico do stalne uradniške namestitve, ki niso uvrščene v noben činovni razred, a imajo v vršitvi službenega poklica uradniški značaj.

Člen III.

Ta pragmatika nima veljave za take osebe, ki so bile s pogodbo za določeno ali nedoločeno dobo, ali proti nagradi, ali dnini sprejete, ali najete, vkolikor

ni nasprotno iz nameščevalnega dekreta dotičnikovega razvidno.

Člen IV.

Posebne dolžnosti in pravice občinskih uradnikov so obsežene v občinskem redu, v posebnih navodilih in predpisih za posamezne urade in zavode v dekretih, ali pa jih daje posebni namen urada, ali služba sama.

Člen V.

Določila te pragmatike o disciplinarnem postopanju veljajo tudi za tekoče disciplinarne slučaje.

Člen VI.

Ta pragmatika se ne dotika onih zakonov, ki določajo, 1. v koliko se prejemki mestnih uradnikov (njihovih udov in sirot) ne smejo niti odstaviti, niti devati v prepoved in rubiti,

2. v koliko uživajo posebno varstvo mestni uradniki, ko izvršujejo svoje uradne dolžnosti.

Ta pragmatika se tudi ne dotika določb, ki imajo po njih mestni uradniki plačevati na svoje prejemke pripadajoče državne pristojbine in davke.

Člen VII.

Vsak mestni uradnik (praktikant) se z vstopom v mestno službo, ne da bi se moral o tem posebej izjaviti, podvrže določilom te pragmatike kot delu službene pogodbe. V namestitvenem ali pripustnem dekretu je to vselej omeniti.

Člen VIII.

O izjemah in izpremembah te pragmatike sme le občinski svet sklepati in ukrepati in zadošča za to navadna absolutna večina glasov; vendar se mora sklepanje o takem predmetu dejati na dnevni red dotične seje občinskega sveta.

Člen IX.

Določila te pragmatike, vkolikor se tičejo izboljšanja prejemkov, stopajo v veljavo dne 1. januarja 1913., ostale določbe pa z dnevom, ko postane po občinskem svetu sprejeta pragmatika pravoveljavna.

B. Posebni del.

I. poglavje.

O nameščenju mestnih uradnikov.

§ 1.

Splošne zahteve za sprejem v službo.

Za vsak sprejem v službo mestnega uradnika se splošno zahteva:

1. avstrijsko državljanstvo;
2. neomadeževano dotedanje življenje;
3. telesno in duševno zdravje;
4. starost najmanj 18 in ne več kot 40 let;
5. dokaz strokovne sposobnosti, ki je predpisana za izpraznjeno službo.

Še ne doseženo ali pa že prekoračeno normalno starost sme občinski svet v posebnega ozira vrednih slučajih izpregledati.

§ 2.

Stalna in začasna namestitev.

Namestitev mestnih uradnikov je praviloma stalna (definitivna); vendar sme obveljati tudi začasna (provizorna), če stalni nasprotujejo občasni zadržki. Dobo začasnosti določa v tem slučaju občinski svet.

Začasno najeti uradniki imajo, vkolikor ta pragmatika ne določa drugače, enake dolžnosti in pravice s stalno nameščenimi, le da nimajo pravice do pokojnine, do triletnic in štiriletnic ter službeno-starostnih doklad.

Dobo začasnosti onih uslužbencev, ki imajo v dosego definitivnosti služiti nekaj časa v provizorni pripravljalni službi, določa ta pragmatika.

§ 3.

Izključevalni vzroki.

V mestni službi ne morejo biti nameščene osebe:

1. ki jim kazenski ali drug zakon odreka sposobnost, da bi mogle dobiti javno službo;

2. ki so bile vsled disciplinarne razsodbe zaradi dobičarskega, nepoštenega ali nenravnega dejanja (vedenja) iz kake javne službe odpuščene;

3. ki so zaradi zapravljanja pod skrbstvom, dokler traja skrbstvo.

4. ki se je čez njihovo premoženje otvoril konkurz, dokler traja konkurz.

Če bi se taki osebi posrečilo vtihotapiti se v mestno službo, jo sme občina odpustiti iz službe takoj, ko zapreko izve.

§ 4.

Sorodstvo in svaštvo.

Sorodstvo v premi vrsti, stransko sorodstvo do vštetega 3. kolena, dalje svaštvo v enakem kolenu zabranjuje namestitev kakega uradnika, ki bi bil takemu sorodniku neposredno nadrejen ali podrejen ali pa z njim v kontrolnem razmerju. Nedopustno je sorodstveno ali svaštveno razmerje do prej omenjenih kolen tudi med uradniki enega in istega urada ali službene stroke (n. pr. blagajne, knjigovodstva.)

Če občinski svet takošno sorodstveno ali svaštveno razmerje prosilčevo izve šele po njegovi namestitvi, sme to namestitev v teku štirih tednov po izvedbi tega dejstva preklicati (razveljaviti).

Če razmerje nedopustnega svaštva nastane šele po namestitvi, je temu, kolikor se da, odpomoči s premestitvijo v kak drug urad ali kak drug oddlek.

§ 5.

Posebne zahteve za namestitev.

a) Za politično konceptno službo.

Posebne zahteve za namestitev v konceptni stroki so:

1. dovršene pravo- in državoznanske študije in z uspehom prebiti vsi teoretični državni izpiti;

2. z uspehom napravljeni praktični izpit za politično administrativno poslovanje.

V teku dveh let po dnevu vstopa v mestno službo mora za konceptno službovanje sprejeti uradnik z uspehom napraviti praktični izpit za politično - administrativno službovanje, sicer se odpusti iz mestne službe, če mu občinski svet ne dovoli novega roka.

Pred uspešnim praktičnim političnim izpitom napredovanje v konceptni službi ni dopustno.

b) Za zdravniško službo.

Prosilci za službe mestnih zdravnikov se morajo izkazati, da so doktorji vsega zdravilstva.

V teku dveh let po dnevu vstopa v mestno službo mora zdravnik z uspehom napraviti fizikatski izpit, sicer se odpusti iz službe, če mu občinski svet ne dovoli novega roka.

Pred uspešnim fizikatskim izpitom napredovanje v mestni zdravniški službi ni dopustno.

c) Za tehniško službo.

Pogoji za namestitev v tehniški službi so:

1. z uspehom dovršeni popolni študij na kaki tuzemski tehniški visoki šoli z vsemi uspešnimi teoretičnimi in praktičnimi izpiti, kakor se jih zahteva za vsprejem na enako mestov državni stavbni službi;

2. z uspehom napravljeni praktični izpit za državno stavbno službo.

V teku dveh let po dnevu vstopa v mestno službo mora v tehniško službo vsprejeti uradnik z uspehom napraviti praktični izpit za državno stavbno službo, sicer se odpusti iz službe, če mu občinski svet ne dovoli novega roka.

Za namestitev v nižja uradniška mesta (stavbni pisarniški praktikant, stavbni asistent, oficijal in nad-oficijal) stavbnega urada se zahteva dokazilo o uspešno dovršeni stavbni strokovni, ali stavbni obrtni šoli, ali kakem drugem zavodu iste vrste.

č) Za tržnega nadzornika.

Prosilec za službo mestnega tržnega nadzornika mora biti doktor vsega zdravilstva ali diplomiran živinozdravnik in mora imeti z uspehom napravljene izpite za preizkuševanje živil.

d) Za živinozdravniško službo.

Prosilci za kako živinozdravniško mesto morajo biti diplomirani živinozdravniki.

V teku dveh let po dnevu vstopa v mestno službo mora živinozdravnik z uspehom napraviti fizikatski izpit, sicer se odpusti iz službe, če mu občinski svet ne dovoli novega roka.

Pred uspešno prebitim fizikatskim izpitom je vsako napredovanje nedopustno.

e) Za mestnega arhivarja.

Od prosilca za službo mestnega arhivarja se zahteva dokazilo, da je absolviral juridično ali filozofsko fakulteto in da ga njegovo splošno literarno in bibliografično, umetnostnozgodovinsko, oziroma arhivsko znanje za službo usposoblja.

f) Za računsko in blagajniško službo.

Za vsprejem v službo pri mestnem računskem oddelku (knjigovodstvu) ali mestni blagajnici se zahteva dokazilo o uspešno dovršeni srednji šoli in pa o uspešno napravljenem izpitu iz državnega računarstva.

Praktikantje se vsprejemajo tudi brez izpita iz državnega računarstva, morajo pa ta izpit najpozneje v teku dveh let po vsprejemu popolniti, sicer se odpuste iz službe, če jim občinski svet ne dovoli novega roka.

Pred uspešno prebitim izpitom je vsako napredovanje nedopustno.

g) Za pisarniško službo.

Za namestitev v pisarniški službi se od prosilca zahteva, da je z dobrim uspehom dovršil nižjo gimnazijo, nižjo realko, ali kak drug zavod iste vrste.

h) Za službe z drugo posebno strokovno izobrazbo.

Prosilci za službe, ki zahtevajo posebno (nižjo) strokovno izobrazbo in ki jim občinski svet ob razpisu prisodi uradniški značaj, morajo izpolniti vse one pogoje, ki jih razpis od slučaja do slučaja zahteva.

§ 6.

Izpričevala.

Kot dokazila o študijah in izpitih za sprejem v katerokoli mestno službo po § 5. so dopustna le izpričevala (absolutoriji, diplome itd.), izdana na učilnicah v državnem zboru zastopanih kraljestev in dežela, ali v kraljevinah Hrvatski in Slavoniji, ali pa v Bosni in Hercegovini.

§ 7.

Izpolnitev služb in razpis natečajev.

Vse izpraznjene stalne službe se morajo tekom 3 mesecev po izpraznitvi — če v tem roku občinski svet ne sklene, da se dotično mesto opusti — razpisati na določen rok, ki ne sme biti krajši od 14 dni in ne daljši od 3 mesecev.

Razglas o razpisu se objavi praviloma v uradnem časopisu in v važnejših ljubljanskih slovenskih dnevnikih; če potreba nanese, pa tudi v vnanih strokovnih listih (stavbne službe itd.).

V razpisu natečaja je navesti podrobne zahteve za službo; v prošnjah pa je te zahteve dokazati z izpričevali v izvirniku ali v poverjenem prepisu, priložiti ostala dokazila o dosedanjem službovanju in morebitnih posebnih zaslugah in navesti slučajno sorodstveno ali svaštveno razmerje k mestnim uslužbencem.

§ 8.

Nasvet za podelitev službe.

Nasvete za podelitev uradniških služb stavlja župan.

Vsakemu nasvetu o podelitvi je priložiti kompetenčno tabelo z dokaznimi podatki o osebnih razmerah vseh prosilcev in o njihovi kvalifikaciji.

Predvsem je vpoštevati začasno vpokojene mestne uradnike, ki so zadobili zopet službeno sposobnost (glej § 54.).

Župan ima v odsekih občinskega sveta pri sklepanju o podeljevanju služb sedež in glas.

§ 9.

Pričetek službene dobe.

Za odmerjenje pokojnine vštevna službena doba v smislu določil te pragmatike pričenja pri novi ali zopetni stalni namestitvi z dnevom dejanskega nastopa službe.

Dan nastopa zgolj začasne službe je za odmerjenje pokojnine merodajen le, če začasni namestitvi brez premora sledi stalna namestitev.

Vračunavanje službene dobe, ki jo je kak mestni uradnik prebil v kaki drugi javni (civilni ali vojaški) službi, v dobo za odmerjenje pokojnine pristaja od slučaja do slučaja občinskemu svetu.

§ 10.

Nameščevalni in pripustitveni dekret.

Uradnik (ali praktikant) dobi ob vsprejemu v mestno službo in tudi ob vsaki službeni povišbi ali napredovanju pismen odpravek (nameščevalni, oziroma pripustitveni dekret), ki navaja službeni naslov in čin, podeljeno službeno mesto in z njim združene prejemke, način namestitve (začasno ali stalno) in dan, kedaj stopa namestitev v veljavo. V dekretu se je tudi izrečno sklicevati na to pragmatiko kot bistven pogoj službenega razmerja (člen VII. sploš. dela).

Dekret podpiše župan ter dva občinska svetovalca.

§ 11.

Nastop službe.

Uradnik (praktikant) stopi z dnevom vročitve in prevzeta prvega namestitvenega (pripustnega)

dekreta v službo mestne občine, izvzemši, če je v dekretu določen drug dan za pričetek veljavnosti namestitve.

Če ni bil določen poseben rok za nastop službe, jo ima uradnik (praktikant) nastopiti tekom 14 dni. Če tega ne stori in se glede zamude tudi zadostno ne opraviči v daljnjem 14dnevnom roku, izgubi namestitev veljavo.

§ 12.

Službena zaprisega in obljuba.

Ob vstopu v mestno službo napravi stalno (definitivno) nameščeni uradnik službeno prisego, začasno nameščeni uradnik (praktikant) pa službeno obljubo.

Za službeno prisego je besedilo predpisano. Prisego je napraviti pred županom ali njegovim uradnim namestnikom v navzočnosti načelnika dotičnega urada in enega uradnika kot zapisnikarja. Zapisnikar prečita zaprisežencu besedilo prisega; potem ga župan (ozir. njegov namestnik) zapriseže z besedami: »Kar se mi je pravkar prečitelo in kar sem dobro in razločno razumel, to moram, hočem in bodem verno in vestno izpolnjeval tako gotovo, kakor mi Bog pomaga.« Ko je zaprisežni formular datiran, ga podpiše zapriseženec, potem župan (ozir. njegov namestnik) in zapisnikar. Zaprisežbo je z navedbo dneva na dekretu uradno posvedočiti in zabeležiti v stanovski izkaz dotičnega uradnika.

Pri službeni zaobljubi seže uradnik (praktikant) županu (ozir. njegovemu namestniku) v roko in obljubi, da bo varoval uradno tajnost in vestno izpolnjeval svoje službene dolžnosti. O napravljeni zaobljubi je spisati kratek uradni zaznamek v stanovski izkaz.

§ 13.

Stanovski izkaz.

O vsakem mestnem uradniku (praktikantu) mora predsedstvo mestnega magistrata voditi stanovski izkaz. V ta izkaz je vpisati vse osebne po-

datke, ki imajo kaj pomena za razmerje uslužbenca napram občini sploh, posebno pa za njegovo napredovanje v višje plačilne stopnje, za časovno napredovanje in za odmerjenje pokojninskih in preskrbninskih vžitkov.

Uradnik (praktikant) mora potrebne podatke naznaniti takoj po nastopu službe predsedstvu mestnega magistrata in temu tudi sproti poročati o vseh izpremembah v svojih zadevnih razmerah, ako ne temelje na kaki odločitvi uradnega predstojništva ali občinskega sveta. Zlasti mora nemudoma naznaniti svojo oženitev, rojstvo zak. otrok itd.

Uradnik sme svoj stanovski izkaz vpogledavati in si ga prepisati.

§ 14.

Kvalifikacija.

Če ima kak mestni uradnik službeno napredovati ali prosi za razpisano službo, mu kvalifikacijska komisija (§ 16) spiše službeno kvalifikacijo.

Uradniku, ki je prišel v disciplinarno preiskavo, spiše komisija kvalifikacijo le v tem slučaju, če ni na razpolago kvalifikacije, ki ni starejša, nego eno leto, oziroma če je taka sicer na razpolago, a so od njene sestave nastopile okoliščine, ki na kvalificiranje bistveno vplivajo.

Pri določitvi kvalifikacije se je ozirati na

1. strokovno izobrazbo (znanje predpisov, ki so potrebni za uradovanje),
2. sposobnost, marljivost, vestnost in zanesljivost v vršitvi službe,
3. sposobnost za občevarje s strankami in za vnanjo službo (komisije itd.),
4. vedenje,
5. pri uradnikih, ki stoje na vodilnem mestu ali imajo na tako priti, na sposobnost za to mesto.

Posebne okoliščine, ki so za kvalifikacijo odločujoče, je izrečno navesti.

Kvalifikacijo je zaključiti z občnim mnenjem »prav dobro«, »dobro«, »zadovoljivo« ali »manj zadovoljivo«.

§ 15.

Vpogled v kvalifikacijo.

Uradnika (praktikanta) je o splošnem vspehu kvalifikacije takoj obvestiti.

Obveščeneec sme svojo kvalifikacijo tekom 8 dni po obvestitvi vpogledati in si jo prepisati.

Če se splošni uspeh kvalifikacije ne glasi vsaj na »^{dobro}zadovoljivo«, se sme prizadeti tekom 8 dni po vpogledu pritožiti na občinski svet, ki ima o pritožbi končno odločiti.

Do odločbe je počakati z oddajo dotičnega službenega mesta.

§ 16.

Kvalifikacijska komisija.

Člani kvalifikacijske komisije so:

1. Župan kot načelnik,
 2. en občinski svetovalec, ki ga občinski svet v to izvoli, kot načelnikov namestnik,
 3. uradni namestnik župana na magistratu,
 4. načelnik onega urada, kjer slušbuje uradnik,
- ki mu je sestaviti kvalifikacijo.

Če je kvalifikacijo sestaviti načelniku urada ali samostojnemu uradniku, ki ni podrejen posebnemu načelniku, pokliče župan v komisijo kot četrtega člana kakega drugega uradnega načelnika.

Člani komisije morajo napram nepoklicanim strogo varovati tajnost kvalifikacije. Pri kvalificiranju je komisija vezana na strogo vestnost in nepristranost.

II. poglavje.**O dolžnostih mestnih uradnikov.**

§ 17.

Splošne določbe.

Mestni uradniki se imajo vobče tako vesti, da varujejo spoštovanje do svojega stanu in ohranjajo zaupanje, ki ga zahteva njihov poklic.

Opravilom, ki so združena z njihovo službo, morajo se posvečati z vso vnemo in z neumorno pridnostjo po svoji najboljši vednosti; prisvojiti si morajo poznanje obstoječih postav in predpisov ter po njih natanko postopati.

Obseg službenih opravil je presojati po posebnih, za posamezne službene stroke izdanih odredbah, po dotičnem službenem navodilu, ali kjer takošnega ni, ali če ne zadošča, po naravi in bistvu urada.

Vsem uradnikom je zlasti v službenem občevanju s strankami ravnati z ono dostojnostjo, mirnostjo in resnostjo, ki izvira iz vidnega prizadevanja, strankini zahtevi kolikor mogoče vstreči.

Če je pa zahteva nevtemeljena ali nedopustna, je stranki to na dostojen način določno pojasniti in jo poučiti. Prenagljeno, nedostojno ali celo surovo ravnanje s strankami je nedopustno.

Število uradnih oddelkov in pridelitev uradnikov k posameznim oddelkom določa župan, oziroma njegov namestnik.

§ 18.

Uradni čas.

Normalni uradni čas se določa za vse uradništvo brez razločka po šest ur na dan, izvzemši nedelje in praznike.

Ob nedeljah in praznikih mora biti od devetih do enajstih dopoldne navzoč po en uradnik dotičnega oddelka, da preskrbi in reši nujne stvari, ki ne trpe nobenega odloga.

Določitev pričetka uradnih ur v posameznih oddelkih in za posamezne uradnike z ozirom na občevanje s strankami v uradu se prepušča županu.

Sicer je pa dolžnost vsakega uradnika v nujnih slučajih tudi izven uradnih ur brez ugovora izvrševati službo.

Sveti dan, Velika nedelja, Binkoštna nedelja in Rešnjega Telesa dan so uradno prosti dnevi, in so tedaj vsi mestni uradi cel dan zaprti.

§ 19.

Obisk urada. Poziv k vrnitvi.

Obolenja in druge vtemeljene zadržke za prisotnost v uradu je brez odloga prijaviti neposrednemu načelniku, tega dolžnost je pa, naznaniti jih županu.

Če je bivališče neopravičeno odsotnega uradnika neznano, mora se javno pozvati, naj se vrne v svoj urad, ker bi se sicer po preteku štirih tednov, odkar se je poziv izdal, proglasilo, da izgubi svojo službo.

Ta poziv se pribije na uradno desko in objavi trikrat v uradnem časopisu, obrok pa teče od dne zadnje objave.

Če je iz okolščin in dosedanjega vedenja izginulega posneti, da se ne odteguje namenoma, temveč je na vrnitvi morda po kaki doleteli ga nezgodi ali drugem slučaju zadržan, je najprvo skušati dognati vzrok odsotnosti in šele po uspehu vravnati daljnje postopanje. Če se ne da dognati ničesar, je z njegovimi morda preostalimi svojci ravnati po določilih o preskrbninskih pravicah, in sicer od prvega dne meseca, ki sledi izostanju uradnikovemu.

Če se izginuli kesneje vrne in dokaže svojo nekrivdo in tudi nemožnost dotedanjega pojasnila, ga je takoj zopet dejalno namestiti, morebitne preskrbniške prejemke pa njegovim svojcem ustaviti.

Če je bivališče izostalega znano, dobi uradni poziv, naj svoje izostanje v teku treh dni opraviči.

Če se uradnik v tem roku zglesi, postopa in razsoja se o njem disciplinarnim potom; če se ne zglesi, odpusti se brez disciplinarnega postopanja iz službe.

§ 20.

Nadzorovanje uradnega obiska.

Načelniki uradov in oddelkov niso le za svojo osebo obvezani držati se natanko določenih uradnih ur, marveč imajo pod lastno odgovornostjo tudi paziti na to, da se jih točno drže tudi njim podrejeni uradniki in drugi mestni uslužbenci. Na vsako ne-

pravilnost v tem pogledu morajo dotičnika opomniti in če bi bil takšen opomin brezvspešen, to takoj županu naznaniti.

§ 21.

Službena pokorščina.

Dolžnost uradnika je, da se ukazilom svojih predstojnikov v službenih zadevah pokorava točno in da se njim nasproti vede dostojno in spoštljivo.

Vsak mestni uradnik je v interesu službe zavezan izjemoma in ne da bi imel pravico do posebnega povračila:

a) sodelovati tudi pri drugih službenih opravkih, ki niso v zvezi z njegovim siceršnim službenim delokrogom;

b) začasno kot namestnik tudi kako drugo službeno mesto oskrbovati.

V obeh slučajih se je na predštudije in na službeno stališče dotičnika primerno ozirati.

Vkolikor se sme v izjemnih slučajih za posebna službena opravila izven uradnih ur ali zunaj mesta dovoljevati posebnih nagrad, pridržuje se službenemu navodilu, oziroma določbam o potovalnih pristojbinah in pa posebnim sklepom občinskega sveta.

§ 22.

Nepristranost in nesebičnost pri službenih opravilih.

Vsa uradna opravila je izvrševati popolnoma nepristransko in nesebično.

Noben uradnik ne sme z ozirom na svoj posel in na svojo službo zase ali za svojece neposredno ali posredno pred izvršitvijo kacega uradnega opravila, pri njem ali po njem sprejeti nobenega darila, pa naj bi mu isto ponujal kdorkoli.

§ 23.

Uradna molčljivost.

Vsak uradnik je dolžan varovati tajnost v onih zadevah, ki jih izvé v svojem uradnem področju in ki po svoji naravi ali pa zato, ker bi njih prezigodnja objava spravila korist mestne občine, ali kake stranke ali ugled urada v nevarnost, zahtevajo

molčljivost, in pa v onih, ki so mu bile posebej kot takošne označene, da je potreba o njih molčati.

Ob sebi umevno je, da so izvzeta takošna obvestila in pojasnila, ki jih mora uradnik dajati uradnim strankam vsled svoje službe, ali vsled svojega navodila, ali ki se tičejo kakega že javno razpravljane predmeta, ali kake že razglašene razsodbe.

Uradnih listin in uradnih pisem ne smejo posamezni uradniki sami izdajati niti v izvirniku, niti v prepisu in izpiskih, in sme se to zgoditi le z dovoljenjem župana ali njegovega namestnika.

Ravno tako je z vpogledom v pisma in listine. Če je v tem oziru kak pomislek, mora uradnik zadobiti privolilo županovo, oziroma stranko napotiti, da se pismeno obrne do župana.

§ 24.

Posebne dolžnosti uradnih načelnikov.

Načelniki posameznih uradov, oddelkov in zavodov morajo v svoje področje spadajoča opravila in poslovne spise osebno izdelavati in reševati ali pa na primeren način v izvršitev in reševanje razdeljevati med prideljeno jim uradno osebje.

Dolžnost načelnikov je, da na vse službene naredbe ne le sami kar najskrbneje pazijo, temveč, da jih kar najnatančneje izpolnjujejo tudi podrejeni jim uradni uslužbenci; končno da skrbe tudi za to, da se vsa opravila in poslovni spisi v kar najkrajšem času izvršujejo in rešujejo.

Dolžnost uradnih načelnikov je, da s podrejenimi jim uslužbenci ravnajo dostojno in da njihova dela presojaajo vestno in pravično.

Vedoma neresnični podatki, zlasti pri kvalificiranju, bodisi na korist ali pa v škodo uslužbencev, dokazana pristranost pri podajanju mnenja o sposobnosti in vedenju, posebno pri nasvetih za podelitev službe, so službeni pregreški, ki jih je kaznovati disciplinarnim potom.

§ 25.

Postranska opravila.

Postranska opravila, ki nasprotujejo ugledu in časti službe mestnega uradnika, ki izvrševanje službe

količkaj ovirajo, ki morejo po svoji naravi in kakovosti popolno nepristranost uradnikovo v službi kratiti, ali ki so neposredno ali posredno v zvezi z uradom, so prepovedana.

Zlasti tudi ni dovoljeno sicer dopustna postranska opravila v uradnih prostorih pred uradnim časom ali po njem izvrševati, v ta namen ondi sprejemati stranke ali prezgodaj zapuščati urad.

Vsako sicer dopustno pridobitveno postransko opravilo sme uradnik izvrševati le s pismenim dovoljenjem župana. Sodelovanje pri akcijskih ali drugih na dobiček merečih družb v načelstvu, v upravi, ali nadzorstvu pa more dovoliti le občinski svet.

Noben uradnik ne sme v zadevah, ki so v zvezi z nalogami njegovega poklica, brez dovoljenja župana ali njegovega namestnika oddajati izvensodnih strokovnjaških mnenj. Dovoljenje je pa izdati, če je po predmetu in namenu mnenja, ki naj ga uradnik odda, in z ozirom na uradnikovo službeno mesto in njegov delokrog vsako prizadetje uradnega interesa izključeno.

§ 26.

Uniforma.

Vkoliko so uradniki posameznih uradnih oddelkov dolžni v službi nositi uradno uniformo ali uradni znak, določa občinski svet, ki določa tudi obliko uniforme in znaka ter denarne prispevke za nabavo in vzdrževanje.

III. poglavje.

O pravicah mestnih uradnikov.

§ 27.

Državlјanska svoboda.

Nobenega mestnega uradnika (praktikanta) se ne sme sklicevaje se na službeno razmerje ovirati v izvrševanju po državnih temeljnih zakonih zajamčenih pravic.

§ 28.

Mesto v činovnem razredu.

Definitivno nameščeni uradnik ima pravico do mesta v činovnem razredu, ki odgovarja njegovi definitivni namestitvi, oziroma njegovemu poslednjemu napredovanju.

S činovnim mestom samim pa še ni utemeljena pravica do dodelitve k določenemu uradnemu oddelku.

S provizorno namestitvijo si uradnik, če mu ni to bilo v dekretu zajamčeno, ne pridobi pravice do definitivne namestitve in tudi ne pravice do tega, da bi se ne smel iz provizorne namestitve odsloviti.

§ 29.

Naslov in čin.

Mestni uradniki so razporejeni v činovne razrede, ki se označujejo z rimskimi številkami od VI. do XI.

Tistega dne, ko nastopi službo, zadobi mestni uradnik s podeljeno mu službo združeni naslov in čin.

Službeni čin uradnika se določa po dobi, ki jo je doslužil v dotičnem činovnem razredu v eni in isti službeni panogi (koncept, računarstvo itd.) in ki mu je obenem vračunljiva za napredovanje v višje plačilne stopnje. Če je uradnik za določene dobe od napredovanja v višje prejemke izključen, mu te dobe za čin niso vštevne.

Če je imel uradnik v določenem činovnem razredu naslov in značaj višjega razreda in napreduje dotičnik v višji činovni razred, mu je pri določitvi čina vpoštevati dobo, ki jo je v nižjem razredu z višjim značajem prebil. Če pa kak del te dobe za napredovanje v višje plačilne stopnje ni všteven, ga je od dobe pri določitvi čina odšteti.

Če se enega in istega dne imenuje v isti činovni razred dva ali več uradnikov, je za določitev njih medsebojnega čina po vrsti odločilno

1. njih činovno razmerje v prejšnjem činovnem razredu;

2. doba v odmero pokojnine vštevnega službovanja pri mestni občini;

3. doba v pokojnino nevštevnege dejanskega službovanja pri mestni občini;

4. življenska starost.

Na službeno dobo, ki jo je uradnik morda prebil v službi kakega drugega službodajalca, se pri določitvi čina ni ozirati, četudi je občinski svet tako službeno dobo morda dotičniku vštel v dobo za odmerjenje pokojnine. Enako se ni ozirati na čin, ki ga je uradnik morda imel v kaki drugi javni (civilni ali vojaški) službi.

Mestni uradnik, ki ima samo naslov in značaj višjega službenega mesta, ima v službenem činu prednost pred vsemi soursadniki svojega činovnega razreda. Če je več uradnikov z višjim naslovom in značajem, se njih medsebojni čin določa po preje navedenih pravilih.

Če pride začasni vpokojenec po zopetni namestitvi v isti činovni razred, v katerem je bil preje, dobi oni službeni čin, ki ga je zavzemal pred svojo začasno vpokojitvijo.

Če je prišel v nižji činovni razred, postaviti ga je na prvo, če pa je poklican v kak višji razred, na zadnje mesto dotičnega činovnega razreda.

Kdor si je pridobil službeni čin, more ga izgubiti le z odpovedjo ali pa disciplinarnim potom. Po občini odobrena prostovoljna odpoved činu je nepreklicna.

Predsedstvo mestnega magistrata ima poleg stanovskih izkazov (§ 13) voditi po službenih strokah in činovnih razredih ločen činovni izkaz, v katerega je uradnike po njih činu vpisavati.

Vsak uradnik ima pravico ta izkaz vpogledavati in se zoper določitev svojega čina tekom 8 dni po vpogledu pritožiti na občinski svet.

§ 30.

Praktikanti.

Praktikanti nimajo službenega čina; medseboj se razvrščajo po dobi, ki so jo pri mestni občini v svojstvu praktikanta odslužili.

§ 31.

Napredovanje po činovnih razredih.

Vsak mestni uradnik pričenja svoje službovanje načeloma kot praktikant.

Mestni uradnik more napredovati iz svojega činovnega razreda vselej le v sosedni višji činovni razred.

Mestni uradniki morejo priti iz enega činovnega razreda v višjega le po sklepu občinskega sveta in, vkolikor ne prihaja vpoštev časovno napredovanje (glej § 33.), le takrat, kedar je v dotičnem višjem činovnem razredu izpraznjeno kako službeno mesto.

Za napredovanje na razpisano službeno mesto višjega činovnega razreda je med sokompetenti odločevalna službena doba v dosedanem činovnem razredu, če je dotičnik dobro kvalificiran.

Tržni nadzornik in mestni arhivar napredujeta činovno po istih rokih, kakor jih § 33. navaja za časovno napredovanje uradniške skupine A.

Uradniki službenih strok po § 5. h) napredujejo činovno, kakor jim naprej določa namestitveni dekret.

§ 32.

Razvrstitev mestnih uradnikov po

Službena kategorija	Skupina	Činovni	
		VI.	VII.
Konceptna služba	A	mag. ravnatelj	mag. svetnik
Zdravniška služba	A	—	mestni zdravstveni svetnik
Tehniška služba	A	mestni stavbni nadsvetnik	mestni stavbni svetnik, ravnatelj mest. elektr. in vodovoda
Tržno nadzorstvo	A	—	mestni
Živinozdravniška služba*)	A	—	mestni višji živinozdravnik I. razreda
Mestni arhiv	A	—	mestni
Računska in blagajniška služba	B	—	mestni računski ravnatelj
		—	—
Nižja tehniška služba	B	—	—
	C	—	—
Pisarniška služba	C	—	—

*) Če je živinozdravniku VIII. ali VII. činov. razreda

činovnih razredih in službenih naslovih.

r a z r e d				Praktikant
VIII.	IX.	X.	XI.	
mag. tajnik	mag. komisar	mag. koncipist	—	magistratni konceptni praktikant
mestni višji zdravnik	mestni zdravnik I. razreda	mestni zdravnik II. razreda	—	mestni zdravstveni asistent
mestni stavbni nadkomisar	mestni stavbni komisar	mestni stavbni pristav	—	mestni stavbni praktikant
tržni nadzornik			—	mestni tržni praktikant
mestni višji živino-zdravnik II. razreda	mestni živino-zdravnik I. razreda	mestni živino-zdravnik II. razreda	—	mestni živino-zdravniški asistent
arhivar			—	mestni arhivski praktikant
mestni računski nad-revident	mestni računski revident	mestni računski oficijal	mestni računski asistent	mestni računski praktikant
mestni blagajnik	mestni blag. kontrolor			
mestni stavbni nadoficijal I. razreda	mestni stavbni nadoficijal II. razreda	mestni stavbni oficijal	mestni stavbni asistent	mestni stavbni pisarniški praktikant
—				
mag. pisarniški ravnatelj	mag. pisarniški pristav	mag. pisarniški oficijal	mag. pisarniški asistent	mag. pisarniški praktikant

poverjeno vodstvo klavnice, dobi naslov „ravnatelj klavnice“.

§ 33.

Časovno napredovanje.

Če je mestni uradnik prebil v istem činovnem razredu že določeno daljše število let, ne da bi se mu nudila prilika napredovati v višji razred vsled izpraznjenega službenega mesta, ima pravico doseči brez izpremembe činovnega razreda, čina in naslova vživanje prejemkov (plače in dejalnostne doklade) sosednjega višjega činovnega razreda v izmeri in smislu nastopnih določil.

Za časovno napredovanje je pri mestnih uradnikih glede na šolsko izobrazbo, ki se po § 5. za namestitev zahteva, razločevati tri skupine. Te so:

A. Uradniki, ki morajo imeti srednješolsko in visokošolsko izobrazbo. Sem spadajo uradniki strok § 5. a), b), c) (višjih tehniških mest), in d).

B. Uradniki, ki morajo imeti dovršeno srednjo šolo in morebitni predpisani strokovni izpit. Sem spadajo uradniki § 5. f) in nižji tehniški uradniki (§ 5. c), ki imajo absolvirano stavbno strokovno šolo.

C. Uradniki, ki morajo imeti dovršeno nižjo srednjo šolo, ali ki jih občinski svet vsled posebne strokovne izobrazbe v to skupino uvrsti. Sem spadajo uradniki stroke § 5. g) in nižji tehniški uradniki (§ 5. c), ki imajo absolvirano stavbno obrtno šolo.

Roki za časovno napredovanje so:

Doba vživanja prejemkov	v skupini		
	A	B	C
	l e t		
XI. čin. razreda	—	6	6
X. čin. razreda	4	6	9
IX. čin. razreda	6	7	9
VIII. čin. razreda	6	—	—

Časovno napredovanje posameznih uradnikov se ravna izključno po onih napredovalnih rokih, ki so določeni za njegovo uradniško skupino.

Doba provizornega službovanja se ne všteva v dobo za časovno napredovanje.

Uradniki, ki jim činovno napredovanje naprej določa ta pragmatika (§ 31.), ali namestitveni dekret (§ 5. h), ne morejo časovno napredovati.

§ 34.

Doba, ki je za časovno napredovanje ni šteti.

Če se izkaže o priliki kvalifikacije kakega uradnika v svrhu časovnega napredovanja, da splošni uspeh ne podaja vsaj reda »zadovoljivo«, je od dneva, ko bi bil dotičnik imel časovno napredovati, počakati eno leto in ga je nato znova kvalificirati. Če kvalifikacija tedaj izkaže vsaj »zadovoljivo«, je izvesti časovni napredek z veljavo za nazaj od dneva, ko je za to napredovanje prišel v poštev.

Če podaja tudi druga kvalifikacija neprimeren uspeh, jo je čez leto vselej zopet ponoviti in v slučaju vsaj zadovoljivega uspeha ukreniti časovni napredek z veljavo za eno leto nazaj.

Nevštevna v rok za časovno napredovanje je doba, ki je za njo bil uradnik od napredovanja do višjih prejemkov disciplinarno izključen, ali ki je v smislu te pragmatike za napredovanje v višje plačilne stopnje ni vštrevati.

§ 35.

Uveljavljenje dospele pravice do časovnega napredka.

Uradnik ima svojo dospelo mu pravico do časovnega napredka vselej priglasiti predsedstvu mestnega magistrata in izpolnitev zahtevanih pogojev dokazati.

Časovni napredek se izvrši z veljavnostjo od dneva, ki nastopi za časovno - napredovalnim rokom. Ta dan se imenuje časovno-napredovalni dan.

O vsakem časovnem napredovanju dobi uradnik dekret, ki navaja časovno-napredovalni dan in nove službene prejemke.

§ 36.

Praktikanti.

Praktikanti dosežejo imenovanje na najnižje uradniško mesto svoje uradniške skupine najkeseje, če so napravili z uspehom za njihovo stroko jim morda predpisani praktični izpit in službovali določeno dobo (napredujevalno dobo) pri mestni občini.

Če je izpraznjeno kako uradniško službeno mesto one vrste, ki jo more praktikant kot prvo stalno službo doseči, je službeno mesto razpisati in ga oddati onemu izmed prosečih praktikantov, ki od dneva z uspehom prestalega praktičnega izpita, če je za to službeno mesto predpisan, najdelj pri občini služi, če pa izpit ni predpisan, ki sploh izmed prosilcev najdelj pri občini služi za praktikanta.

Pri sicer enakih pogojih odločuje boljša kvalifikacija.

Napredujevalna doba znaša za praktikante uradniške skupine A in B po 3 leta, za one skupine C pa 4 leta.

Če praktikant predpisanega izpita brez lastne krivde ni mogel pravočasno napraviti, mu ima občinski svet dovoliti nov, z ozirom na pripravljanje za izpit primeren rok.

Konceptnim praktikantom je v svrhu praktičnega izpita dovoliti dopust od 4 do 6 mesecev, da se pri c. kr. deželni vladi obširneje izvežbajo v delavnem gradivu, ki jim je na magistratu redkeje na razpolago. Službeni prejemki jim tačas neovirano tečejo naprej.

Določila § 14., 15. in 34. glede kvalifikacije je pri praktikantih smiselno uporabljati.

§ 37.

Dopust.

Vsak mestni uradnik ima pravico do vsakoletnega dopusta za odpočitek, vkolikor dovolitvi takega dopusta ne nasprotujejo službeni oziri.

Uradnikom, ki službujejo pri računarstvu, pri upravi blagajnice ali materijalij, sme se dopust dovoliti le tedaj, če ni dvoma, da je njihovo poslovanje

v popolnem redu, in pa pod tem pogojem, da se poprej brez zadržka izvrši popolna izročitev njim poverjenih denarjev ali materialij.

Čas za dopust je določiti oziraje se na službene razmere.

Župan more mestnemu uradniku dovoliti dopust do štirih tednov (§ 65 obč. reda).

Dovolitev daljšega dopusta spada v območje občinskega sveta, ki sme županu poveriti tudi dovoljevanje dopustov nad 4 tedne.

Dopuste do treh dni smejo v posebno nujnih slučajih in ako to dopuščajo uradna opravila, dovoljevati posamezni uradni načelniki, morajo pa o tem vselej sproti poročati županu, oziroma predsedstvu mestnega magistrata.

Sicer sme pa vsak mestni uradnik, ne da bi za to navajal posebnih razlogov, pod tem pogojem, da pripušča to služba, zahtevati vsako leto dopust za odpočitek v vsaj tolikšni izmeri, kakor je razvidno iz nastopne tabele. Uradnik sme dovoljeni mu dopust tudi razdeliti na različne dobe istega upravnega (koledarskega) leta, če to služba dopušča.

Najmanjša izmera dopusta za odpočitek se določa tako-le:

za	kateri imajo v pokojnino vštevne službene dobe	
	manj	več
	kot 15 let	
praktikante	14 dni	—
XI., X. in IX. činovni razred	3 tedne	4 tedne
VIII., VII. in VI. činovni razred	4 tedne	5 tednov

V dopust za odpočitek ni vračunavati dopusta, ki je bil uradniku dovoljen iz posebnega razloga (n. pr. vojaške vaje), vkolikor ta dopust ni trajal čez ono dobo, ki jo je razlog dovolitve zahteval.

Predno nastopi uradnik dovoljeni mu dopust, mu župan (oziroma njegov namestnik) določi namestnika med tovariši njegove stroke.

Če je uradnik bil izvoljen za deželnega, ali državnega poslanca in je izvolitev sprejel, dobi za dobo zasedanja dotičnega ustavnega zastopa dopust.

Tak uradnik prejema dalje neskrajšano svojo plačo, ki jo je nazadnje imel in svojemu dotedanjemu službenemu mestu odgovarjajočo dejalnostno (funkcijsko) doklado.

Ta doba je všttevna za odmero pokojnine in ne ovira napredovanja v višje činovne razrede, višje plačilne stopnje in časovnega napredovanja.

Z dnevom, ko zasedanje ustavnega zastopa preneha, stopi uradnik zopet v dejalnostno službo ter se ima brez odloga javiti pri predsedstvu mestnega magistrata.

§ 38.

Prekinjenje dopusta ali njega zabranitev iz službenih ozirov.

Uradnika, ki je na dopustu, se more iz službenih ozirov poklicati predčasno v službo.

Tedaj je uradniku omogočiti nadaljevanje dovoljenega dopusta, čimpreje služba to dopušča.

Za potovanja, ki so posledica nepričakovanega vpoklicanja z dopusta, je uradniku dati vračilo po predpisu za uradne potovalne stroške.

Če se iz nujnih službenih ozirov uradniku za-prošenega dopusta za odpočitek sploh ne more dati ali pa ne v normalni izmeri, ali če je v slučaju predčasnega vpoklica s takega dopusta nemogoče, da bi uradnik svoj dopust v normalni izmeri dokončal še v tistem letu, tedaj se je na te okolščine ozirati pri določitvi izmere dopusta za odpočitek v prihodnjem letu.

§ 39.

Pogoji pri dopustih nad 3 mesece.

Če dovoli občinski svet mestnemu uradniku tri mesece presegajoč dopust, sme svojo dovolitev vezati na pogoj, da se uradnik za dobo, ki normalni dopust presega, odpove službenim prejemkom ali celo tudi pravici, da bi se mu navedena doba všttevla v

dobo za napredovanje v višje plačilne stopnje in za odmerjenje pokojnine.

Ce je bil uradnik že eno celo leto na dopustu, je podaljšanje dopusta vezano na oba v prvem odstavku navedenega pogoja, izvzemši če ima uradnik tak dolg dopust radi delovanja, ki ga je iz javnih ozirov pozdravljati. V tem slučaju se more uradnika od onih pogojev deloma ali tudi popolnoma odvezati.

Pri preračunanju enoletne dopustne dobe je vmes ležeče aktivno službovanje smatrati za prekinjenje le tedaj, če dosega to službovanje vsaj dobo neposredno pred njim vžitega dopusta. V tem slučaju se šteje dopustno leto šele od skončanja aktivnega službovanja, ki je ležalo med obema dopustnima dobama.

Pri krajšem vmes ležečem aktivnem službovanju je posamezne oddelke dopusta pri določanju enoletne dopustne dobe sešteti.

§ 40.

Poziv k vojaški službi.

Iz poziva v krajšo vojaško službo (orožne vaje itd.) uradniku ne sledi prikrajšava njegovih službenih prejemkov.

Ce pokličejo stalno nameščenega uradnika (praktikanta) v dejansko vojaško službo, da odsluži zakonito prezenčno službo, se mu obvaruje mesto in čin pri občini, nima pa pravice do nobenih službenih prejemkov.

V slučaju vojaške (črnovojniške) službe o priliki mobilizacije (popolnitve na vojno stanje) uživajo mestni stalni uradniki (praktikantje z adjutom) od svojih plač te-le zneske in sicer:

a) Uradniki, ki spadajo v svoji vojaški lastnosti k moštvu, dobivajo, če so samci ali vdovci brez otrok, polni znesek svoje dotične plače brez dejalnostne doklade; če so pa oženjeni ali vdovci z vsaj enim nepreskrbljenim otrokom, tudi dejalnostno doklado, ki jo vživajo kot uradniki.

b) Uradniki, ki spadajo k vojaškim gažistom, dobivajo brez izjeme tretjino svoje uradniške plače

in pa morebitni presežek cele uradniške plače nad vsoto vojaške plače in dotične tretjine. Če so ožejeni ali vdovci z vsaj enim nepreskrbljenim otrokom, dobivajo tudi dejalnostno doklado, ki jo uživajo kot stalni nameščenci. Mestna občina ni dolžna plačevati cele dejalnostne doklade onim, ki imajo pravico dobivati stanarino od vojaškega erarja; v tem slučaju dobivajo le morebitni presežek nad vojaško stanarino.

Doba vsakega aktivnega vojaškega službovanja se všteva v dobo za odmero pokojnine; všteva pa se tudi v štiriletnice, triletnice in službenostarostne doklade, če uradnik ni bil poklican v vojaško službo samo radi tega, da zadosti svoji dolžnosti glede izvežbanja v prezenčni vojaški službi.

§ 41.

Prostovoljna vojaška služba.

Če vstopi uradnik izven mobilizacije (popolnitve na vojno stanje) brez zakonite dolžnosti prostovoljno v vojaško službovanje ali hoče mimogrede v njem ostati, potrebuje za to posebnega dopusta v smislu § 39.

V slučaju mobilizacije (popolnitve na vojno stanje) mu občinski svet dopusta v ta namen ne sme odreči iz drugega vzroka, nego iz vzroka službene nenadomestljivosti.

§ 42.

Službena doba uradnikov.

Službena doba se za mestne uradnike določa na 35 let.

V službeno dobo se glede na vpokojitev, ne pa tudi glede na dosego štiri- in triletnic ter službenostarostnih doklad računati tudi vsa doba začasnega službovanja pri mestni občini, ako je začasnemu službovanju brez premora sledila definitivna namestitvev.

§ 43.

Pravica do službenih prejemkov.

Definitivno nameščeni uradnik ima pravico do službenih prejemkov, ki so po tej pragmatiki (§§ 46

in 48) določeni za njegov činovni razred, ako nima vsled časovnega napredovanja pravico do višjih prejemkov.

Provizorno nameščeni uradniki dobivajo za dobo provizorija prejemke najnižje plačilne stopnje onega činovnega razreda, ki mu odgovarja njih začasno službeno mesto.

Praktikanti dobivajo adjutum po § 47.

§ 44.

Izplačevanje prejemkov.

Plače, oziroma adjuta se izplačujejo v mesečnih anticipatnih obrokih in pripadejo dotičniku s prvim dnem imenovanja, oziroma dejanskemu nastopu službe sledečega meseca.

Če se začasen vpokojenec pozove zopet k službovanju, se mu nakaže plača, ki je s to službo združena, in ustavi prejemanje začasne pokojninske plače.

Če bi bila pa pokojninska plača večja, nego je dejalnostna, ustavi se od pokojninske plače le oni znesek, ki se jednači novi dejalnostni plači; presežek se pa pusti reaktivirancu kot osebno, v pokojnino nevštevno doklado.

§ 45.

Predujmi.

V prav posebnega ozira vrednih okolščinah more župan stalno nameščenim uradnikom, ne pa praktikantom dovoljevati predujme. Če je župan odrekel zahtevani predujem, ima uradnik pravico, prošnjo za predujem vložiti na občinski svet. Predujme, ki ne smejo presegati četrtnine letne plače, je z odbitki pri plači v dvanajstih in izjemoma kvečjemu v štiriindvajsetih mesečnih obrokih brez zaračunavanja obresti potirjati.

Dokler izplačani predujem še ni povrnjen, sme se nov predujem le v prav izjemnih slučajih dovoliti.

Predujem si občina vrne z obročnimi odtegljaji ob izplačevanju dotičnikovih službenih prejemkov.

Zgolj začasno nameščenim dovoljuje v slučaju potrebe občinski svet podpore po razpoložljivih sredstvih; izjemno pa jim sme dovoljevati občinski svet tudi predujme.

§ 46.

Izmera plač.

Za mestne uradnike velja sledeči plačilni normale:

Činovni razred	Plačilna stopnja (letna plača v kronah)					Povišba v sosednjo plačilno stopnjo
	1.	2.	3.	4.	5.	
VI.	6400	7200	8000	8800	—	vselej po 4 letih
VII.	4800	5400	6000	6400	—	
VIII.	3600	4000	4400	4800	—	
IX.	2800	3000	3200	3400	3600	vselej po 3 letih
X.	2200	2400	2600	2800	—	
XI.	1600	1800	2000	2200	—	

Uradnikom od IX. do XI. činovnega razreda gresta dve v pokojnino vštveni službenostarostni dokladi v znesku po 200 kron. Prva dospe po šestnajstih, druga pa po dvajsetih v istem činovnem razredu dosluženih letih.

Uradniku, ki je napredoval v višji činovni razred in imel pred napredovanjem plačo, ki je bila oni 1. stopnje novega činovnega razreda enaka ali jo je vsled službenostarostne doklade celo presegala, šteje doba, ki jo je preslužil na zadnji plačilni stopnji svojega dosedanega činovnega razreda, v dosego 2. plačilne stopnje novega plačilnega razreda.

§ 47.

Izmera prejemkov praktikantov.

Praktikanti uradniške skupine A prejemajo adjutum letnih 1500. Ostali praktikanti prejemajo adjutum 1200 K.

§ 48.

Dejalnostne doklade uradnikov.

Dejalnostne doklade za mestne uradnike se določajo po naslednjem plačilnem vzorcu:

Činovni razred	Letna doklada v kronah
VI.	1500
VII.	1300
VIII.	1150
IX.	1000
X.	800
XI.	600

Dejalnostne doklade se izplačujejo trimesečno naprej in sicer 1. februarja, 1. maja, 1. avgusta in 1. novembra.

§ 49.

Naturalno stanovanje in druge naturalije.

Vživanje naturalnega stanovanja se prizna le izjemoma v smislu nameščevalnega ali vsprejemnega dekreta, ali pa vsled sklepa občinskega sveta.

Vživanje naturalnega stanovanja pričenja kakor prejetje plače in konča z izstopom iz dejanske službe, s katero je bilo zvezano.

Občinski svet določa cene naturalnih stanovanj, vpoštevajoč ljubljanske razmere.

Če se nakaže uradniku naturalno stanovanje, odteguje se mu letni znesek, ki odgovarja določeni ceni, ob izplačevanju dejalnostnih doklad trimesečno.

Če je naturalno stanovanje ocenjeno više, nego znaša celotna dejalnostna doklada, ima uradnik pravico, da naturalno stanovanje odkloni in obdrži dejalnostno doklado.

Če se komu nakaže naturalno stanovanje, pričenja odtegovanje obročnih zneskov od dejalnostne doklade onega dne, ko se uradnik zares lahko v tem stanovanju nastani.

Dele meseca je računati po dnevih, mesec v tem slučaju po 30 dni.

Vžitek naturalnega stanovanja ima občinski svet, če je to v interesu občine, pravico vsak čas preklicati, vendar se je pri tem ozirati na ljubljanske selilne in odpovedne roke.

V tem slučaju se uradniku nakaže popolno dejalnostno doklado, od onega dne, ki sledi popolni izselitvi. Glede preračunjenja manjših časovnih oddelkov, nego je mesec, velja tudi tukaj zgoraj povedano.

V ozira vrednih razmerah more dovoliti občinski svet tudi uradniku, da odpove svoje naturalno stanovanje, če občina s tem ni hujše prizadeta.

Pri posebnih službenih ozirih se lahko v nameščevalnem dekretu ali kesneje odredi tudi to, da prejema uradnik od občine drva ali kake druge naturalije. Je li prejemalcu za to kaj odtegovati pri plači, je obenem določiti. Nikdar pa se ne sme odtegovati več, nego znaša cenilna vrednost onih naturalij, oziroma kolikor občino zares stanejo.

§ 50.

Premestitev na drugo službeno mesto iz službenih ozirov.

Če službena korist vsled izpremembe v organizmu kakega mestnega urada ali zavoda, ali pa radi kakih drugih okoliščin to zahteva, sme se mestni uradnik prestaviti na kako drugo službeno mesto, toda le na tako, ki odgovarja njegovim študijam, službenim razmeram in njegovemu javnemu ugledu.

Tak uradnik obdrži svoj čin in ga premestitev tudi ne more prizadeti glede njegovih drugih službenih pravic, čeprav je njegovo novo službeno mesto morda sistemizirano za uradnika kakega nižjega činovnega razreda.

IV. poglavje.

O vpokojitvi.

§ 51.

Pravica do začasne vpokojitve.

Če postane uradnik za vršitev poslov svojega službenega mesta in tudi vsakega drugega njemu primernege mesta nesposoben, a je pričakovati, da bo postal za službo zopet sposoben, ima pravico, da se ga ob priznanju normalne pokojnine (odpravnine) začasno vpokoji.

Uradnik, ki hoče doseči začasno vpokojitev, se ima podvreči službeno-zdravniški preiskavi, pri kateri ima uradnemu zdravniku povedati namen preiskave. Zdravnik vpošlje svoje mnenje o vzroku, stopnji in verjetnem trajanju službene nezmožnosti preiskanjeve predsedstvu mestnega magistrata.

Občinski svet ima pravico, da na občinske stroške izid službeno - zdravniške preiskave preizkusiti še z novo preiskavo uradnika po drugem zdravniku.

§ 52.

Uradoma odrejena začasna vpokojitev.

- Uradnika je začasno vpokojiti uradoma, če je
1. izgubil iz drugega vzroka, nego vsled bolezni, samopravnost,
 2. če je vsled bolezni delj nego eno leto iz službe odsoten,
 3. za kazen v določenih disciplinarnih slučajih (glej § 67., 68.), vkolikor v vseh teh (1—3) slučajih niso dani pogoji za stalno vpokojitev.

Pri preračunanju enoletnega trajanja službene odsotnosti vsled bolezni ni vračunati dobe, ki jo je uradnik med tem morda prebil na dopustu; vmes morda ležeče aktivno službovanje pa je za prekinjenje službene odsotnosti smatrati le, če presega vsaj polovico dobe popreje dogodivše se službene odsotnosti.

§ 53.

Zdravniško preiskavanje začasnih vpokoјencev.

Vsled službene nezmožnosti začasno vpokoјeni uradniki so dolžni dati se na uradni poziv preiskavati po uradnem zdravniku glede na to, obstoja li njih službena nezmožnost še vedno. Pri preiskavi se je posebno ozirati na opravila, s katerimi se začasni vpokoјenec v pokojninskem stanu peča.

§ 54.

Reaktivacija začasnega vpokoјenca.

Če zadobi začasni vpokoјenec zopet službeno zmožnost (samopravnost), ima na uradni poziv nastopiti svoje prejšnje službeno mesto ali drugo njemu primerno službeno mesto.

Ce so službena mesta izpraznjena, se je predvsem na zopet službe zmožne začasne vpokoјence, ki so zanja primerni, ozirati tudi tedaj, če bi se sami zanja ne potezali.

Začasni vpokoјenci, ki se jim je službena zmožnost dokazoma povrnila, so proti izgubi začasne pokojnine zavezani, prevzeti kako službo, ako se jim jo podeli in ako odgovarja njihovim študijam in njihovi prejšnji službi.

§ 55.

Vštevnost in nevštevnost v začasno pokojninskem stanu prebite dobe za napredovanje in za pokojnino.

Če se uradnik reaktivira, se mu v začasnem pokojninskem stanu prebita doba ne more vštrevati v dobo za napredovanje na višje plačilne stopnje. Pač pa se mu doba, ki jo je pred vpokoјitvijo prebil na

svoji poslednji plačilni stopnji, če je bila sploh vštevna, šteje v dosego prihodnje plačilne stopnje.

Če je bil uradnik začasno vpokojen z odpravnino, a reaktiviran med dobo, ki je služila za temelj preračunanju zneska odpravnine, je presežek prejete odpravnine od njega dobiti nazaj z odbitki pri plači najdelj v dveh letih.

Če se začasno vpokojenega uradnika reaktivira, se mu v začasnem pokojninskem stanu prebita doba ne računa v dobo za odmero pokojnine.

§ 56.

Stalna vpokojitev.

Če postane uradnik za službo nezmožen in je zopetna pridobitev službene sposobnosti izključena, ima pravico do stalne vpokojitve ob priznanju normalne pokojnine (odpravnine).

Za dognanje službene nezmožnosti veljajo pravila § 51.

§ 57.

Pravica do stalne vpokojitve neglede na službeno nezmožnost.

Brez ozira na dokaz trajne službene nezmožnosti imajo pravico, da se jih stalno vpokoji:

1. uradniki, ki so prekoračili 60. leto življenja, ljenja,

2. začasno vpokojeni uradniki, ki tekom 3 let po dokazani dosegi zopetne službene sposobnosti (samopravnosti) niso dobili nobenega službenega mesta.

§ 58.

Uradoma odrejena stalna vpokojitev.

Uradnika je stalno vpokojiti uradoma, 1. če je aktivni uradnik postal dokazoma za vedno nezmožen za redno opravljanje svoje službe, 2. če začasno vpokojeni uradnik tekom 3 let od dneva začasne vpokojitve ni postal zopet za službo sposoben, 3. za kazen v določenih disciplinarnih slučajih.

Če je aktiven uradnik prekoračil 60. leto starosti in tudi že dosegel pravico za normalno vpokojitev s celo pokojnino, se sme uradoma vpokojiti.

§ 59.

Postopanje pri vpokojevanju.

Ako se o priliki kake prošnje za začasno ali stalno vpokojitev pokažejo pomisleki o tem, so li izpolnjeni za vpokojitev vsi predpisani pogoji, je prosilcu to pismo naznaniti; obveščenec se sme tekom 14 dni o predmetu izjaviti.

Tako prošnjo je le tedaj odkloniti, če prosilec zahtevane izjave v navedenem roku ni podal, ali če se prošnja pri premotritvi merodajnih okolščin izkaže za nevtemeljeno.

Če se namerava uradnika — izvzemši v zadevnih disciplinarnih slučajih — vpokojiti uradoma, ga je najprvo ob naznanitvi razlogov o tem pismo obvestiti s pristavkom, da mu je dano na prosto naznaniti tekom 14 dni zoper vpokojitev svoje ugovore. O teh ugovorih je potem dognati, vkoliko da so vtemeljeni.

Če v navedenem roku ni podal nobenih ugovorov, je z uradnikom ravnati tako, kakor da bi bil sam prosil za vpokojitev.

§ 60.

Določila o pokojninskih in preskrbninskih prejemkih uradnikov in njih rodbin.

Kakšne pravice imajo mestni uradniki in njih svojci glede na izmero pokojnin in preskrbnin in kako je pri tem ravnati, je določeno v posebnem »dodatku«, ki tvori bistven del te službene pragmatike.

V. poglavje.**O razdružitvi službenega razmerja.**

§ 61.

Izstop iz službe.

Uradnik, ki ni v disciplinarni preiskavi, je upravičen prijaviti svoj izstop iz službenega razmerja, če ni prevzel nasprotne obveze; tako pri-

javo je predsedstvu mestnega magistrata podati pismeno.

Prijavo izstopa mora vzeti občinski svet odobruje na znanje. Občinski svet pa sme vezati odobritev na pogoj v redu izvršene predaje službenega posla; zlasti je te zahtevati pri računskih, blagajniških in onih uradnikih, ki imajo posla z upravo materijalij.

Odobritev izstopa se sme zabraniti le, če ima prosilec poravnati še kake iz službenega razmerja izvirajoče denarne obveze.

Izstop je smatrati odobrenim, če ga občinski svet ni zabranil v prvi svoji seji, ki sledi prijavi. Če pa dotlej ni mogoče dognati, ni li razloga za zabranitev, je izstop odobriti pogojno in dati uradniku najdalj 4tedenski rok za predajo službenega posla, oziroma za poravnanje morebitnih denarnih obvez iz službenega razmerja. V prvi seji, ki sledi končanemu roku ali preje vrejenemu uradnemu razmerju, se ima občinski svet o odobritvi izstopa končnoveljavno izjaviti, sicer je izstop smatrati že itak za odobren. Izstop iz službenega razmerja šteje od odobritvi sledečega dneva. Tudi uradnik pokojninskega stana more stopiti prostovoljno iz pokojninskega razmerja.

§ 62.

Odpust iz službe.

1. Uradnika (praktikanta) se more iz službe odpustiti za kazen, to je disciplinarnim potom po določilih § 68.

Brez disciplinarnega postopanja je odpustiti uradnike, ki so radi sodnijske obsodbe po določilih kazenskega zakona izgubili urad in službo. Če spada hudodelstvo v vrsto onih, pri katerih traja nesposobnost za službovanje le dotlej, da je kazen prestana, je občinskemu svetu po nasvetu disciplinarne komisije odločiti, sme li biti obsojenec zopet na svoje službeno mesto postavljen ali ne.

3. Praktikanta se more iz službe odpustiti, če se izkaže, da nima sposobnosti za definitivno nameščenje.

Za razdružitev njegovega službenega razmerja radi pomanjkanja izpitov, ki so predpisani za definitivno namestitvev, so merodajna določila o izpitih, ako se ni v pripustitvenem dekretu vrhtega kaj posebnega določilo.

§ 63.

Posledice razdružitve službenega razmerja.

Z istopom ali odpustom iz službe izgubi uradnik zase in za svoje vse iz službenega razmerja posledujoče pravice in upravičenosti. Izjema nastane le ob odpustu disciplinarnim potom in le vtoliko, vkolikor se je odpuščencu ali njegovi rodbini nemara priznalo v smislu § 70. ugodnejše stališče.

Če je bilo službeno razmerje razdruženo, izgubi uradnik pravico do vštevanja pred razdružitvijo preslužene dobe v pokojnino tudi za slučaj, če bi ga občina kesneje nanovo sprejela v službo.

VI. poglavje.

O kaznovanju kršenja dolžnosti.

A. S p l o š n o.

§ 64.

Opomini.

Župan in vsak uradni načelnik imajo ne le pravico, temveč tudi dolžnost, da uradnike radi nerednosti v uradovanju ali takega obnašanja izven urada, ki utegne škodovati ugledu uradnika ali urada, opominjajo. Enako ima občinski svet pravico zahtevati od uradnika vračila za gmotno škodo, katero je občini prizadejal.

Taki opomini in odškodninski zahtevki pa ne spadajo med redovne in disciplinarne kazni.

Če so opomini ostali brezvspešni ali če slučaj opravičuje strožjo kazen, mora načelnik urada, oddelka ali zavoda, če župan teh razmer ni že sam opazil in se odločil za primerno odpomoč, poročati županu.

§ 65.

Kazni.

Uradnike, ki kršijo svoje dolžnosti (stanovske ali službene), zadenejo ali redovne, ali disciplinarne kazni.

§ 66.

Redovne kazni.

Redovne kazni so:

- a) svarilo (ustno),
- b) graja (pismeno).

Pravica do redovnega kaznovanja uradnikov pristoja načeloma županu. Občinski svet lahko nalaga redovne kazni kot prizivna instanca.

Če župan misli, da ne zadošča redovna kazen, odstopi zadevo disciplinarni komisiji. Če disciplinarna komisija po končani preiskavi sklene, da redovna kazen zadošča, vrne zadevo županu, ki mora potem redovno kazen naložiti.

Vsekakor pa mora biti obdolženec preje zaslišan in mu dana prilika, da se opraviči. Svojo opravičbo sme obdolženec podati ustno, če pa zahteva, tudi pismeno. V slednjem slučaju mu je v to dovoliti tridneven rok od dneva, ko se ga je k opravičbi pozvalo.

Proti (pismeni) graji je pritožba tekom 8 dni na občinski svet dopustna.

Kot prizivna instanca (§ 80.) razsodi občinski svet, ali je (pismena) graja zaslužena, ali zadostuje (ustmeno) svarilo, ali prizadetega oprosti redovne kazni. Občinski svet se pa tudi lahko izreče, da je redovna kazen premila; v tem slučaju izroči zadevo disciplinarni komisiji.

Proti sklepu občinskega sveta ni priziva.

§ 67.

Disciplinarne kazni.

Disciplinarne kazni so:

- 1. ukor,
- 2. denarna globa od 30 do 100 K,

3. izključitev od napredovanja do višjih prejemkov,
4. začasna ali stalna vpokojitev,
5. začasna ali stalna vpokojitev z znižano pokojnino,
6. odpust iz službe.

Pravica do disciplinarnega kaznovanja uradnikov pristoja občinskemu svetu; more se pa disciplinarno kazen uradniku naložiti le na poročilo, oziroma predlog disciplinarne komisije in na podlagi praviloma izvedenega disciplinarnega postopanja.

Zoper uradnike, ki so člani kakega ustavnega zastopstva, se med trajanjem zasedanja ne more disciplinarno postopanje niti uvesti, niti nadaljevati, razen če v to privoli dotično ustavno zastopstvo. Za redovne kazni to določilo ne velja.

§ 68.

Kako je uporabljati disciplinarne kazni.

Praviloma je v disciplinarnih slučajih glede na odmero kazni postopati tako, da se prehaja od lažjih k težjim. Ukori so najlažja disciplinarna kazni; ostale je smatrati za težje po vrsti, kakor so v § 67. naštet.

Za odmero ene ali druge disciplinarne kazni je merodajna velikost dokazanega pregreška, njegova morebitna ponovitev, dalje morebitna zveza pregreška z zanemarjanjem drugih službenih dolžnosti, potem nastala škoda in končno kakovost in število prejšnjih redovnih in disciplinarnih kazni.

Pri izbiri načina in višine kazni se je pravično ozirati na dosedanje porabo kaznovančev, na njegovo službeno sposobnost, dosedanje nekaznovanost in na morebitne njegove svojce.

Z odpustom iz službe se uradnika sme kaznovati le v naslednjih slučajih:

a) če je bil uradnik kazenskosodno spoznan krivim krivde ali sodno dejan pod skrbstvo radi zapravljenosti;

b) če izgubi uradnik vsled nepoštenosti javno spoštovanje in mu ni mogoče več zaupati v uradu;

c) če je bil kazensko obsojen radi kakega pregreška ali prestopka zoper varnost imetja (radi odeduštva) ali nравnost;

č) če vkljub opominom trajno močno zane-marja in krši službene dolžnosti in če se vedoma in vkljub prejšnjim disciplinarnim kaznim ne ravna po prejetih uradnih ukazih, zlasti če ima njegova zani-kernost za občino ali kako stranko škodljive na-sledke.

§ 69.

O dopustni izmeri in o posledicah disciplinarnih kazni.

Izključitev od napredovanja do višjih prejemkov ne sme znašati več nego 3 leta.

Pri preračunanju ni vštrevati dobe, ki že po sebi ni vračunljiva za dosego višjih plačilnih stopenj.

Dokler traja kazen izključitve od napredovanja do višjih prejemkov, uradnik tudi ne more biti po-maknjen v višji činovni razred.

Z začasno ali stalno vpokojitvijo za kazen more-biti združeno znižanje pokojninskih prejemkov je določiti najmanj na 10, ponajveč na 25 odstotkov.

V disciplinarni razsodbi glede znižanja pokoj-nine je tudi določiti, za katero dobo ima znižanje veljati. Veljati pa sme kvečjemu za tri leta. Od pre-teka kazenske dobe naprej prejema uradnik nor-malno pokojnino v oni višini, v kateri mu je bila do-spela z dnevom vročitve disciplinarne razsodbe.

§ 70.

Milostne olajšave pri disciplinarnem odpustu iz službe.

Z obsodbo na odpust iz službe more občinski svet v razsodbi izjemoma določiti, da se odpuščencu za dobo življenja ali za določeno dobo dovoljuje za slučaj dokazane gmotne potrebe redno tekočo pod-poro za preživljanje, toda kvečjemu v polovični višini normalne pokojnine, ki bi bila šla uradniku, če bi bil stopil na dan odpusta iz službe v redni pokoj.

Če spozna občinski svet uradnika samega te milosti nevrednim, vendar pa govore okolščine za

oziranje na njegove nekrive svojce, tedaj se more tem svojcem dovoliti primerno podporo, toda le, ako bi ti svojci imeli za časa uradnikovega odpusta neglede na ta odpust, za slučaj uradnikove smrti pravico do normalnih preskrbninskih vžitkov. Taka podpora v skrajnem slučaju ne sme presegati teh preskrbninskih vžitkov.

V slučajih prvega in drugega odstavka tega paragrafa more vrhtega občinski svet nedolžnim svojcem odpuščenčevim dovoliti za slučaj njegove smrti normalne ali znižane preskrbninske vžitke.

Zakonita določila o izgubi pokojninskih in preskrbninskih vžitkov vsled kazenskosočne obsodbe veljajo tudi za podpore v smislu tega paragrafa.

§ 71.

Beležba in izbris redovnih in disciplinarnih kazni.

Redovnih kazni se v stanovski izkaz ne zabeleže.

Vsako pravokrežno disciplinarno obsodbo je zabeležiti v stanovski izkaz.

Tri leta po pravokrepnosti disciplinarne razsodbe, nikdar pa predno ni kazen popolnoma preстана, je na prošnjo prizadetega zabeležbo obsodbe v stanovskem izkazu izbrisati, če se je prosilec bil odtlej cel čas brežhibno obnašal.

Izbris je mogoč le pri takih kaznih, vsled katerih uradnik ni moral zapustiti dejalnostne službe.

O prošnji za izbris odloča župan; zoper njegovo odločbo se sme prosilec tekom 8 dni po obvestitvi pritožiti na občinski svet.

Odklonjeno prošnjo lahko uradnik tudi ponavlja.

B. Disciplinarno postopanje in njegovi činitelji.

§ 72.

Sestava disciplinarne komisije.

Disciplinarna komisija sestoji za uradnike iz sedmih članov, namreč petih občinskih svetovalcev in dveh mestnih uradnikov; od slednjih mora biti

vsaj eden pravoznanec. Če disciplinarni slučaj zadeva uradnika Mestne hranilnice, stopita namesto obeh mestnih uradnikov v komisijo kot člana dva uradnika Mestne hranilnice.

Občinski svet izvoli po § 55. obč. reda za poslovalno dobo obč. sveta iz svoje srede pet članov disciplinarne komisije. Župan ne more biti član disciplinarne komisije. Ko so ti izvoljeni, pozove župan mestno uradništvo, da tudi ono iz svoje srede izvoli dva člana za disciplinarno komisijo.

Uradniki se v ta namen zberejo v mestni posvetovalnici. Volitev vodi po činu najstarejši izmed navzočih uradnikov; on določi tudi dva skrutinatorja in zapisnikarja; volitev se vrši po listkih. Volitev je veljavna, če se je je udeležila vsaj polovica aktivno službujočih mestnih uradnikov.

O volitvi se spiše kratek zapisnik, iz katerega je razvidno, koliko je bilo volilcev in oddanih veljavnih glasov in kdo je bil izvoljen.

Izvoljena sta ona dva, ki sta prejela največ veljavnih glasov. Če jih je prejelo več enako mnogo glasov, odloča žreb, ki ga potegne predsednik volitve.

Če bi se volitve ne vdeležilo zadostno število uradnikov, določi župan izmed uradništva dva člana za disciplinarno komisijo. Izvoljeni, oziroma od župana določeni uradnik sme izvolitev brez županovega privoljenja odkloniti le, če je bil prejšnjo dobo član disciplinarne komisije. Izključeni, da ne smejo biti člani disciplinarne komisije, so uradniki, ki so bili sami disciplinarno kaznovani, dokler se zabeležba njih kazni ni še izbrisala. Enako ne more biti član komisije, kdor je v kazensko-sodni preiskavi radi kakkega hudodelstva, ali kakkega iz dobičkaželjnosti, ali nenravnosti izvirajočega delikta.

Če se zoper uradnika, ki je član disciplinarne komisije, uvede disciplinarno postopanje, mu morajo uradniki izvoliti namestnika, ki ostane do konca tekoče dobe v poslovanju.

Enako je postopati, če izstopi uradnik, ki je član komisije, iz dejalnostne službe, ali je dejansko trajno zadržan, vdeleževati se disciplinarnih sej, ali pa umre.

Če od občinskega sveta voljen član komisije ne more poslovati kot občinski svetnik, tudi ne more poslovati v disciplinarni komisiji in mu občinski svet takoj izvoli namestnika za vso tekočo dobo.

Člani disciplinarne komisije, ki so z obdolžen-
cem v sorodstvu v prvi vrsti ali v stranskem so-
rodstvu do vštetega 3. kolena ali v svaštvu v ena-
kem kolenu, morajo za dotični slučaj odstopiti in jim
je po predstojećih določilih izbrati začasnega namest-
nika, sicer je poslovanje komisije neveljavno in ga je
ponoviti.

Člani disciplinarne komisije obljubijo županu v
roke strogo vestnost, nepristranost, molčljivost o
vsem, kar se bo pri sejah komisije razpravljalo in
sklepalo, ali kar se nahaja v disciplinarnih aktih.

Disciplinarna komisija si izbere z absolutno ve-
čino predsednika izmed onih svojih članov, ki so ob-
činski svetniki. Če ni dobil nihče absolutne večine,
odloči žreb med onimi, ki so dobili največ glasov.
Žreb potegne po letih najstarejši član komisije.

§ 73.

Uvedba disciplinarne preiskave.

Županu pristojno ukreniti predpoizvedbe ali ta-
koj odrediti disciplinarno preiskavo, bodisi vsled
lastne opazbe, bodisi vsled ovadbe oddelnega načel-
nika, dalje vsled ovadbe kake stranke ali na zahtevo
obdolženega uradnika.

O ukrenitvi disciplinarne preiskave ima župan
obdolženca takoj pismeno obvestiti.

Proti takošnemu ukrepu pritožba ni do-
pustna.

§ 74.

Preiskovalni komisar.

Če je uvedba disciplinarne preiskave sklenjena
stvar, naznani župan to pismeno predsedniku disci-
plinarne komisije ter mu izroči obdolžilno gradivo
ter prepis obdolženčeve stanovske izkaznice in kva-
lifikacije. Obenem določi izmed mestnih konceptnih
uradnikov preiskovalnega komisarja, ki ne sme biti
član disciplinarne komisije, ter sporoči njegovo ime

predsedniku komisije s povabilom, naj poveri dotičniku preiskavo.

Isti preiskovalni komisar lahko vodi tudi več disciplinarnih preiskav. Kdor ne more poslovati v disciplinarni komisiji, tudi ne more poslovati za preiskovalnega komisarja.

Preiskovalni komisar obljubi predsedniku disciplinarne komisije v roko strogo vestnost, nepristranost ter molčljivost o teku in vsebini preiskave ali preiskav, ki jih ima voditi.

Spise, ki se preiskave tičejo, ima shranjevati v zaklenjenem predalu.

§ 75.

Poslovanje preiskovalnega komisarja.

Preiskovalni komisar zaslišuje obdolženega uradnika ter priče in morebitne izvedence ter mora vse okolščine in dokazila, ki so za popolno pojasnitev zadeve potrebna, uradoma raziskati.

Če je vsled doznanega gradiva po mnenju komisarja preiskavo razširiti na nove točke ali osebe, ima to ob predložitvi gradiva nemudoma naznaniti predsedniku disciplinarne komisije, da komisija o predmetu sklene in dá komisarju daljnja navodila.

Glede zaslišavanja prič in izvedencev ter njih pristojbin je smiselno uporabljati določila kazensko-pravnega reda, vkolikor je to mogoče.

Obdolžencu je povedati vse okolščine in dokazila, ki govore zoper njega, dovoliti vpogled v spise, ki se njegovega disciplinarnega slučaja tičejo, vkolikor bi se s tem vspeh raziskavanja ne spravil v nevarnost (glej § 79.) in ga pozvati, da se ustno ali pismeno zagovarja. Ustni zagovor je protokolirati.

Katerih spisov obdolžencu pred časom ni pokazati, določa z ozirom na potrebno zagotovitev uspeha preiskave preiskovalni komisar in ni zoper njegove dispozicije v tem pogledu dopustna nobena pritožba.

Če obdolženec zahteva, dovoliti mu mora preiskovalni komisar v svrhu zagovora primeren rok.

Če zahteva več nego 8 dni, odloča o dovolitvi predsednik disciplinarne komisije, zoper katerega odločbo ni pripuščena nobena pritožba.

Priče in dokaze, katere mu obdolženec ponudi, mora komisar zaslišati in dognati. Če pa je komisar mnenja, da bi bilo zaslišanje navedenih prič ali dognanje ponujenih dokazov brez pomena, sme vprašati o tem disciplinarno komisijo. Če se slednja s komisarjem strinja, se obdolženec lahko tekom 8 dni po pismeni obvestitvi pritoži na občinski svet, ki o zahtevi končno veljavno odloči.

Če se obdolženec brani pri postopanju sodelovati, mu je vseeno vsa dokazila in obteževalne okoliščine preiskave na primeren način naznanjati, četudi ne v polnem obsegu, pa vsaj njih bistvo.

Preiskovalni komisar je dolžan, vsako izročeno mu preiskavo po možnosti pospešiti. Za očitvidno nepotrebno zavlačevanje je uradu odgovoren.

Kadar je preiskovalni komisar prepričan, da je predmet preiskave zadostno jasen, predloži vse spise in dokazila predsedniku disciplinarne komisije. Tedaj zadobi obdolženec ali njegov zastopnik pravico, da vpogleda tudi one spise, ki mu jih komisar med tekom preiskave ni mogel pokazati.

§ 76.

Poročevalec disciplinarne komisije.

Od preiskovalnega komisarja izročeno mu gradivo poveri predsednik disciplinarne komisije enemu članu komisije, da pri seji komisije o stvari poroča in stavi svoje predloge.

Poročevalec ima brez odloga proučiti disciplinarne spise in sestaviti o slučaju pismeno poročilo, ki se ima na dognane dokaze in dokazila sklicavati in povedati vse, kar je za stvar bistvenega. Koncem poročila ima, uvažuje vse, kar govori zoper obdolženca ali v njegov prilog, staviti predlog na določeno primerno kaznovanje, ali pa na ustavljenje preiskave radi pomanjkanja disciplinarne pregrešitve.

Če pride poročevalec do zaključka, da zadeva še ni zadostno pojasnjena ali da je preiskavo razširiti na nove točke ali osebe, ima podati vtemeljeno poročilo v tem smislu (glej § 77.).

§ 77.

Delokrog disciplinarne komisije.

Sklepi disciplinarne komisije so lahko sledeči:

1. da je gradivo določenega disciplinarnega slučaja vrniti preiskovalnemu komisarju v popolnitev v določenih točkah, ki mu jih je navesti. Če se zdi komisiji iz stvarnih razlogov to potrebno, naprosi lahko župana obenem za odreditev drugega preiskovalnega komisarja;

2. da se preiskavo ustavlja, ker se je na podlagi zbranega gradiva dognala popolna nekrivda obdolženčeva;

3. da se preiskavo ustavlja in izroča zadevo županu, da obdolženca redovno kaznuje;

4. da obdolženec zasluži disciplinarno kazen. V tem slučaju izroči zadevo občinskemu svetu in nasvetuje način in izmero kazni.

Obdolženca je o vsakem sklepu komisije po županu nemudoma pismeno obvestiti.

V slučaju pod 4. navedenih sklepov je k obvestilu tudi pripomniti, da ima obdolženec pravico, tekom 8 dni sklepu pismeno ugovarjati. Pravočasno vloženi ugovor je priložiti spisom, ki se predlože občinskemu svetu.

Če obdolženec umre, predno je storila disciplinarna komisija svoj sklep, ali se mu je dovolil pred tem sklepom izstop iz mestne službe, je postopanje ustaviti.

Enako lahko zahteva obdolženec, da sme pristostvovati razpravi disciplinarne komisije sam ali v družbi svojega zastopnika ali pa slednji zanj. Posvetovanja o sklepu se pa ne sme vdeležiti niti on niti njegov zastopnik.

Če obdolženec zahteva, mora komisija njega ali njegovega zastopnika tudi osebno zaslišati in o predmetu z njim razpravljati.

§ 78.

Način poslovanja disciplinarne komisije.

Seje disciplinarne komisije sklicuje predsednik, če je pa zadržan, oni član komisije, ki mu je predsednik začasno poveril predsedstvo.

Komisija je sklepčna, če je navzočih vštrevši predsedujočega vsaj pet članov. Brez zadostne opravičbe ne sme od seje izostati noben član.

Komisija sklepa z absolutno večino navzočih; le za sklep na vpokojitev znižano pokojnino ali na odpust iz službe je treba vsaj štirih glasov.

Vsak član komisije je dolžan glasovati; če ne glasuje, je to smatrati tako, kakor da bi glasoval zoper predlog referenta.

Predsednik glasuje zadnji; če so glasovi enako razdeljeni, je sprejet tisti predlog, ki je zanj glasoval predsednik.

Predsednik mora pred sklepanjem člane komisije opozoriti na način glasovanju v smislu teh določil.

Seje disciplinarne komisije niso javne in objavljanja ali pripovedovanja glede vsebine razprav so prepovedana. Vendar sme glavni seji, ki naj tvori podlago za komisijski končni sklep, prisostvovati obdolženec ali njegov zastopnik ali tudi oba. Pri sklepanju in posvetovanju o sklepanju, oziroma pri stavitvi predlogov pa ne smeta biti navzoča.

Komisija tudi lahko sama sklene, da je še po njej zaslišati obdolženca, eventualno tudi priče in izvedence, ali da je po njej ponoviti ali izvršiti kak ogled. Povabljeni niso dolžni, da bi se vabilu odzvali. Če ne pridejo, to ne sme ovirati komisijskega razpravljanja, posvetovanja in sklepanja.

Na vsaki način pa ima predsednik obdolženca o glavni razpravi obvestiti vsaj osem dni popreje s pripomnjo, da se je lahko vdeleži s svojim zastopnikom vred ali tudi oba posamič.

Če je obdolženec ali njegov zastopnik brez lastne krivde zadržan, da bi se razprave na dotični dan vdeležil, je razpravo na njegovo prošnjo, če je le mogoče, preložiti. Če to ni mogoče, sme obdolže-

nec poslati k razpravi drugega zastopnika ali zastopnika.

Pri razpravah in posvetovanjih podeljuje in odvzema predsednik besedo. On tudi določi, kateri član komisije naj bo zapisnikar. Za ono razpravo, pri kateri sme biti navzoč obdolženec in njegov zastopnik, sme si predsednik tudi izprositi od župana dodelitev kakega mestnega uradnika za zapisnikarja.

Če bi med navzočo stranko in kakim članom komisije nastal nedostojen konflikt, ali če se kdo izmed navzočih nedostojno vede, ima predsednik po enkratnem opominu pravico, da nedostojnežu za cel čas razprave odtegne besedo; če pa tudi to ne izdaga da lahko odstraniti. Če je dotičnik, ki je bil odstranjen, član komisije, se ga mora k posvetovanju o predlogih in glasovanju vseeno pripustiti.

Če bi kak član skušal s tem, da ga h glasovanju ni blizu, preprečiti veljaven sklep, je to takoj naznati županu, da se ukrene nadomestna izvolitev, medtem ko dotičnik izgubi članstvo.

Pri razpravi prednaša najprvo poročevalec dejanski stan ter vse obteževalno in razbremenjevalno gradivo po spisih. Nato se eventualno zasliši navzočega obdolženca ali njegovega zastopnika, priče in izvedence in se izvrše morebitne konfrontacije. Če je potreba, se pokliče tudi preiskovalnega komisarja za pričo ali da kako točko preiskave še bliže pojasni. Končno besedo ima, če jo zahteva, vsekakor obdolženec ali njegov zastopnik. Zato jih ima predsednik pred zaključkom razprave vprašati, imata li še kaj pripomniti. Obširnejšega ponavljanja tega, kar sta že povedala, pa jima ni dovoliti.

Nato se vrši tajno stavljenje predlogov, posvetovanje o njih in sklepanje.

O razpravi in o predlogih, posvetovanju in sklepanju se spišeta posebna zapisnika, ki jih podpiše predsednik in zapisnikar, onega o razpravi pa tudi obdolženec in njegov zastopnik, če sta bila navzoča. Če se branita podpisati, ali sta se preje odstranila, je razlog nepodpisanja v zapisnik zabeležiti. Ob branitvi, podpisati zapisnik, pa sme obdolže-

nec (zastopnik) vendar podpisati zabeleženi razlog svoje branitve.

V vsak zapisnik je napisati poleg dneva razprave imena navzočih in bistveni tek razprave v kratkih potezah. Le če nastanejo debate med komisijo in zaslišanci, je te po potrebi podrobneje zabeleževati. Predsednik ima dolžnost, da način zapisnikovanja sproti nadzoruje. Če so bile zaslišane priče ali izvedenci, imajo svoje izjave, ko so jih končali, podpisati. Če se branijo, je razlog zabeležiti in jim beležbo prečitati.

V posvetovalni zapisnik je napisati imena navzočih, dan posvetovanja, predloge poročevalca ter morebitne druge stavljene predloge in izid glasovanja (število glasov, ki jih je kak sklep dobil), ne da bi se tudi navedla imena onih, ki so glasovali za ali proti. Pred zaključitvijo je posvetovalni zapisnik na glas prečitati. Če se kdo z njim ne strinja, se vzrok pripomni na zapisnik in dotičnik mora pripomnjo podpisati, ako hoče, da se jo sploh vpošteva.

Disciplinarna komisija sme vpoštevati le gradivo, ki ga ji je predložil preiskovalni komisar ali ki ga je sama doznala v svoji poslednji razpravi.

Po končanem sklepanju izroči predsednik komisiji vse spise in predmete, ki se preiskave tičejo, županu, da uraduje v smislu komisijskih sklepov dalje po določitih te pragmatike.

§ 79.

Pravice in dolžnosti obdolženčeve.

Obdolženec ima sledeče pravice in dolžnosti:

V varovanju svojih interesov se lahko poslužuje zastopnika, ki si ga izbere izmed svojih stanovskih tovarišev ali pa izmed sodnokazenskih zagovornikov. Mestni uradniki pa niso dolžni, da bi zastopstvo na obdolženčevo prošnjo sprejeli. Kdor sprejme zastopništvo, sme in mora interes svojega klijenta zastopati s popolno zagovorniško svobodo v izražanju in ravnanju. Če si obdolženec ni sam izbral zastopnika ali ga ni mogel najti, ima pravico zahtevati, da mu disciplinarna komisija izmed stanovskih tovari-

šev za končno razpravo in morebitni ugovor zoper sklep komisije (§ 78) določi zagovornika. Na ta način določeni mestni uradnik, ki naj bo po možnosti vselej pravoznanec, je dolžan zagovorništvo sprejeti in se o vsej zadevi, zlasti o vsem onem, kar bi vtegnilo govoriti v prilog obdolženca, vestno informirati ter ga zastopati z vso vnemo svobodnega zagovornika.

Ko je preiskovalni komisar svoje delo zaključil in akt izročil predsedniku disciplinarne komisije, je obdolženca o tem obvestiti in on (oziroma njegov zastopnik) ima odtlej pravico vpogledavanja (prepisovanja) vseh spisov in dokazil, ki se njegovega disciplinarnega slučaja tičejo.

Poprej sme vpogledavati le one spise, glede katerih mu preiskovalni komisar z ozirom na stanje preiskave more to dovoliti.

Od obdolženca ponudene priče in dokaze mora preiskovalni komisar zaslišati, oziroma pripustiti.

Zoper zabranitev, za katero si ima preiskovalni komisar izposlovati pritrdila disciplinarne komisije, se obdolženec sme tekom 8 dni po pismenem obvestilu pritožiti na občinski svet, ki končnoveljavno o tem odloči.

Obdolženec sme tudi zahtevati konfrontacijo s pričami, katere se mu ne sme odreči.

Zaslišanju prič po preiskovalnem komisarju, izvzemši o priliki konfrontacije, pa obdolženec in njegov zastopnik nimata pravice prisostvovati.

Enako ima obdolženec in njegov zastopnik pravico izvedeti ime stranke, ki je morda s svojo ovadbo dala povod za uvedbo ali razširjenje disciplinarne preiskave, le tedaj, če je bilo postopanje radi pomanjkanje vsake krivde pravomočno ustavljeno, ali če je bil obdolženec po občinskem svetu popolnoma oproščen.

Zato se sme obdolžencu (zastopniku) pri vpogledovanju v spise dati na razpolago le prepis ovadbe brez podpisa, ako ni bila anonimna.

Če so predhodne poizvedbe ali tek sledeče jim preiskave dokazale, da je anonimna ovadba bila povsem nevtemeljena, imata župan in mestni magistrat dolžnost, da gresta po krivem obdolženem uradniku,

če hoče iskati ovaditelja, uradoma in po najboljši možnosti na roko.

Če je v takem slučaju kakemu mestnemu uslužbencu ime ovaditelja znano, je uradoma dolžan, da ga županu naznani, izvzemši slučaje, v katerih se sme kaka oseba v smisu kazensko-pravdnega reda odreči pričevanju.

Obdolženec (zastopnik) ima pravico do tega, da se njegova disciplinarna zadeva po možnosti pospeši (glej § 75.).

Obdolženec in njegov zastopnik imata pravico prisostvovati glavni razpravi in ondi biti zaslišana o vseh svojih ugovorih. Dovoljena jima je zadnja beseda. Podpisati smeta zapisnik razprave, pri kateri sta bila navzoča, ali pa podati na zapisnik svoj ugovor zoper podpisanje.

Dolžna sta pa vesti se pri razpravi dostojno in ne uporabljati besed ali izrekov, ki bi bili za navzoče, za urad ali kakega občinskega funkcionarja ali uslužbenca žaljivi, izvzemši če obsegajo kako dokazljivo obdolžitev.

Vsak sklep komisije ima predsednik obdolžencu ali njegovemu zastopniku nemudoma pismeno naznani. Če se glasi sklep na predložitev zadeve občinskemu svetu v svrhu kaznovanja, ima obdolženec pravico, da zoper meritum sklepa v neraztegljivem roku 8 dni pismeno ugovarja in da se ta ugovor, katerega ima izročiti županu (predsedstvu mestnega magistrata), obenem predloži občinskemu svetu.

Glede prizivne pravice zoper redovne in disciplinarne kazenske obsodbe določa potrebno § 83.

§ 80.

Disciplinarni delokrog občinskega sveta.

Vsako disciplinarno kazen izreče izključno le občinski svet.

Spise z zadevnim sklepom disciplinarne komisije odstopi župan, ne da bi jim dodal še kako svoje mnenje, onemu odseku občinskega sveta, ki ima v zadevi v občinskem svetu poročati in staviti svoj predlog.

Občinski svet se ima ozirati zgolj na predloženo mu gradivo. Če misli odsek ali občinski svet, da gradivo še ni popolno, ga po županu vrne disciplinarni komisiji, označivši točke, ki naj se popolnijo. Komisija lahko o teh točkah vpričo obdolženca sama razpravlja in eventualno potem predrugači svoj sklep, ali pa izroči zadevo zopet preiskovalnemu komisarju.

Če preiskave ni bilo popolniti, oziroma če je popolnjena, sklepa občinski svet o zadevi z navadno večino v tajni seji.

Občinski svet lahko naloži obdolžencu milejšo ali ostrejšo kazen, nego jo predlaga disciplinarna komisija.

Če kaznuje občinski svet obdolženca z odpustom iz službe, je obenem skleniti, ali se njemu ali njegovim svojcem dovoljujejo milostne olajšave v smislu § 70.

Enako ima pri vpokojitvi znižano pokojnino, ali izključitvi od napredovanja do višjih prejemkov določiti izmero in trajanje kazni v smislu določil te pragmatike.

Zoper sklepe občinskega sveta v disciplinarnih in redovnih zadevah ni nobenega priziva.

§ 81.

Razsodba.

Z disciplinarno razsodbo se uradnika more oprostiti, ali pa spoznati krivega onega službenega pregreška, katerega je bil pred disciplinarno komisijo obdolžen.

Če je spoznan krivim, ima razsodba izreči tudi način in izmero kazni.

Razsodbo sestavi na podlagi občinskega sklepa mestni magistrat in jo je kaznovancu proti potrdilu pismeno vročiti. V razsodbi morajo biti navedene one določbe te pragmatike ali posebnega navodila (člen IV. splošnega dela te pragmatike), na katere se razsodba naslanja.

Razsodbo je prizadetemu vročiti kar najnujneje.

Če je bil uradnik oproščen, ali le redovno kaznovan, nosi stroške postopanja občina. Če je bil disciplinarno kaznovan, je v razsodbi tudi izreči, ali ima dotičnik trpeti stroške postopanja in v kolikem znesku. Pri tej izmeri se je ozirati na dokazilne predloge obdolženca, na njegove imovinske razmere in na naloženo kazen. V vseh slučajih pa mora obdolženec trpeti stroške svojega zagovornika.

Če je uradnik umrl, ali se mu je dovolil izstop iz službe, predno je razsodba postala pravomočna, je postopanje ustaviti.

§ 82.

Komu je obvestila in odločbe vročati.

Vse vročitve, ki jih določa to poglavje, so veljavne in provzročajo tek morebitnih pritožbenih rokov, če so se izročile izvršile vdeležencu osebno, ali njegovemu zastopniku ali drugemu pooblaščenцу.

Če je bivališče navedencev neznano, zadošča vročitev županu.

Javen poziv na zglasitev ali uradna razglasitev odločbe ni dopustna.

§ 83.

Prizivne pravice in roki.

Zoper razsodbe občinskega sveta je izključena vsaka nadaljnja instančna pot.

Obdolžencu pa pristoja priziv na občinski svet zoper (pismeno) grajo.

Županu pristoja priziv zoper sklep disciplinarne komisije, da se postopanje ustavlja radi obdolženčeve nekrivde. Če se župan prizove, mora o tem pismeno obvestiti tudi prizadetega uradnika.

Vsak priziv je proti potrdilu vložiti pri predsedstvu mestnega magistrata v roku 8 dni od dneva po obvestitvi o odločbi, oziroma sklepu.

Nedelje in prazniki ne ovirajo začetka in teka prizivnega roka. Če pade konec prizivnega roka na nedeljo ali praznik, se rok konča s prihodnjim delavnikom. Zakesnele prizive je občinskemu svetu sicer predložiti, ki pa jih mora brez ozira na njih vsebino zavrniti, ko se je o zakesnelosti vložitve prepričal.

Za izvedbo pravočasno naznanjenega priziva zoper obsodbo sme župan dovoliti primeren dodatni rok, ne da bi se smel prosilec zoper odklonitev ali dovoljeno izmero roka pritožiti.

S temi določili se ne prizadevajo krajši prizivni roki in prizivne pravice, katere veljajo v smislu tega poglavja pragmatike za določene slučaje med postopanjem.

§ 84.

Izvedba obsodbe.

Izvedba vsake pravomočne redovne ali disciplinarne obsodbe spada v delokrog župana, ki se pri tem poslužuje mestnega magistrata.

§ 85.

Obnovitev postopanja.

Če je bilo disciplinarno postopanje pravomočno ustavljeno radi obdolženčeve nekrivde, ali je bil obdolženec oproščen, se more postopanje v škodo obdolženca na županov predlog le tedaj obnoviti, če pridejo na dan taka nova dejstva ali dokazila, ki bi mogla sama zase ali v zvezi z dokazi, dognanimi v prošlem postopanju, dokazati resničnost stare obdolžitve, ali vtemeljiti disciplinarno kaznovanje takega uradnika, ki je bil le redovno kaznovan.

Disciplinarno pravomočno obsojeni uradnik ali po obsodbi prizadeti njegovi, do preskrbninskih vžitkov upravičeni svojci morejo zahtevati obnovitev postopanja tudi po končani kazni, ako doprinesejo nova dejstva ali dokazila, ki so sama zase ali v zvezi z onimi iz prošlega postopanja sposobna, da vtemeljijo oprostitev uradnika ali njegovo obsoditev na kazen milejše stopnje.

Jeli postopanje obnoviti, odloči disciplinarna komisija brez ustne razprave. Zoper odklonitev se prizadeti, oziroma predlagatelj lahko pritoži na občinski svet tekom 8 dni.

Sklep je pismeno naznaniti predlagatelju.

Se-li ima vsled predloga za obnovitev morda takoj prekiniti še trajajočo kazen, ima brez odloga odločiti župan in pismeno obvestiti prizadetega, oziroma predlagatelja. Zoper to odločitev ni priziva.

§ 86.

Posledica sklenjene obnovitve postopanja.

S sklepom na obnovitev postopanja je prejšnje njegovo ustavljenje postalo ničevno, oziroma je razsodba razveljavljena vtoliko, vkolikor se dotika onih dejanj, glede katerih se je obnovitev dovolilo.

Z obnovitvijo stopa zadeva redoma v stanje preiskave; morda še tekočo kazen je prekiniti.

§ 87.

Uspeh obnovitvenega postopanja.

Če se je postopanje obnovilo v prid uradnika in je bil dotičnik vnovič krivim spoznan, se ga ne more kaznovati strožje, nego s staro razsodbo; pri odmeri kazni se je ozirati na že prestani del kazni.

V drugih slučajih obnovitve zadene obdolženca lahko tudi strožja kazen, vendar se je v teh slučajih po možnosti ozirati na morda že prestano kazen.

Če je bil uradnik vsled obnovitvenega postopanja oproščen, ali se mu je naložila milejša kazen nego s staro razsodbo, mu mora občina povrniti morebitno škodo na službenih prejemkih, ki je zaradi stare razsodbe nastala.

§ 88.

Odstavljenje od službe (suspenzija).

Disciplinarna komisija ima takoj, ko ji je došla ovadba, oziroma predlog na uvedbo disciplinarne preiskave, skleniti, ali je uradnika potreba z ozirom na način in velikost službenega pregreška, katerega se ga dolži, od službe suspendirati.

Zoper sklep komisije imata obdolženec in župan pravico priziva na občinski svet tekom 3 dni po pismeni obvestitvi. Če je bila sklenjena suspenzija, pa priziv nima odložilne moči.

Disciplinarna komisija lahko tudi šele med tekom preiskave obdolženega uradnika suspendira, ako se ji zdi to iz stvarnih razlogov potreba.

Če se disciplinarna komisija med tekom preiskave prepriča, da dotedanja suspenzija ni več umeštna, jo lahko, če jo je bila sama odredila, prekliče, če jo je pa odredil občinski svet prizivnim pottom, sme suspenzijo komisija preklicati proti naknadnemu odobrilu občinskega sveta. Če občinski svet v svoji prvi tajni seji preklica ne razveljavi, ga je odobril. Dotlej pa mora ostati uradnik suspendiran.

Zoper preklic po komisiji ima župan pravico priziva v smislu predstojećih določil. Priziv ima odločilno moč.

Komisija lahko obdolženega uradnika tudi ponovno suspendira, če je to potrebno.

Če je bil dejan uradnik v kazenskosodni preiskovalni zapor, ga mora župan ali njegov namestnik brez odloga od službe odstaviti in ga o tem pisмено obvestiti.

Razentega imata župan in njegov namestnik pravico do suspenzije uradnika, ki se je pod zelo obteževalnimi okolščinami naravnost uprl uradnim ukazom, ali se je tako hudo službeno pregrešil, da bi trpel ugled ali bistven interes urada, če bi se dotičnika pustilo dalje službo opravljati. Vsako tako suspenzijo je pa nemudoma javiti disciplinarni komisiji v odobritev ali razveljavljenje.

Zoper sklep komisije imata župan in obdolženec tekom 3 dni po obvestitvi pravico priziva na občinski svet; do slednjega odločitve, ki se ima izvršiti v prvi prihodnji seji, pa ostane županova (namestnikova) ukrenitev suspenzije v veljavi.

Suspenzija konča najkeseje s pravomočnim zaključkom disciplinarnega postopanja.

§ 89.

Učinek odstavljenja.

Z odstavljenjem od službe lahko združi disciplinarna komisija na županov predlog za trajanje su-

spenzije skrčenje uradnikove plače do dveh tretjin. Vživanje dejalnostne doklade ali morebitnega naturalnega stanovanja pa mu ostane neskrajšano.

Pri vprašanju, je-li skrčenje plače umestno in vkoliko, se je ozirati zlasti na nedolžno rodbino obdolženčevu.

Zoper odločitev disciplinarne komisije glede skrčenja plače se prizadeti uradnik lahko tekom 3 dni po pismeni obvestitvi pritoži na občinski svet.

Če dovede disciplinarno postopanje do pravo-močnega ustavljenja preiskave, ali do oprostitev obdolženca, ali le do njegovega redovnega kaznovanja, mu je zadržani del plače naknadno naenkrat izplačati. Če je obdolženca zadela le disciplinarna kazen ukora ali denarne globe, se mu izplača zadržani del plače po odbitku stroškov disciplinarnega postopanja, ki so mu bili v razsodbi naloženi.

Pri strožjem disciplinarnem kaznovanju se zadržane plače obsojencu ne izplača in doba spenzije mu je za napredovanje v višje prejemke nevračunljiva.

Enako se ne izplača zadržane plače, če je bil uradnik suspendiran povodom sodnokazenske preiskave in je izgubil službo v zakoniti posledici kazenske obsodbe.

§ 90.

Stiki disciplinarnega s kazenskosodnim postopanjem.

Če misli župan ali disciplinarna komisija, da je uradnik obdolžen take kršitve dolžnosti, kakršno je kaznovati kazenskosodno, mora podati ovadbo državnemu pravdnistvu. Če je to storil župan, ima obenem obvestiti disciplinarno komisijo.

Do skončanja kazenskosodnega postopanja se ne sme nadaljevati disciplinarnega postopanja radi istega dejanskega stana.

Kazenske sodnije obveščajo župana, oziroma magistrat o vsaki uvedbi in skončanju kazenskega postopanja zoper kakega mestnega uradnika (§ 83., 399. in 402. kaz. pravn. reda) in župan ima taka obvestila sporočati disciplinarni komisiji.

Če je kazensko postopanje pravomočno končano, si ima disciplinarna komisija potom magistrata po možnosti izprositi sodnokazenske spise na vpogled.

Na podlagi sodnokazenske razsodbe event. ob vpogledu zadevnih sodnih aktov ima disciplinarna komisija skleniti, je-li mirujoče disciplinarno postopanje nadaljevati ali ustaviti. Če še ni bilo uvedeno, je skleniti, ga je li uvesti ali ne.

Če je doletela mestnega uradnika kazensko-sodna obsodba, ki ima po zakonu izgubo službe za neposredno posledico, ima občinski svet ukreniti odpust uradnika iz službe brez daljnjega postopanja (§ 62.).

Tudi v tem slučaju veljajo določila § 70. o milostnih olajšavah pri odpustu iz službe.

§ 91.

Vpliv disciplinarnega postopanja na uradnikove službene razmere.

Med dobo, ko je uradnik odstavljen od službe, enako od časa, ko je disciplinarna komisija uradnika obvestila, da se vrši glavna razprava o njegovem disciplinarnem slučaju, pa do pravomočne zaključitve postopanja, uradnik ne more napredovati v višji činovni razred. Med tem časom tudi ne more uradnik doseči višje plačilne stopnje.

Če je bil uradnik oproščen, ali kaznovan le redovno, ali le z ukorom ali z denarno globo, ga je za med tem izostalo napredovanje v višjo plačilno stopnjo oškodovati z za nazaj veljavnim nakazilom določenih višjih prejemkov. Če je dosegel uradnik med navedenim časom pravico časovnega napredka, je napredovanje izvršiti enako z veljavo za nazaj od dneva, od katerega bi mu šlo neglede na disciplinarno zadevo.

Glede beležbe in izbrisavanja disciplinarnih kazni in beležbe ter izbrisa disciplinarnega postopanja določa potrebno § 71.

§ 92.

Posebna disciplinarna določila za vpokojene in iz službe izstopivše uradnike.

Zoper vpokojene uradnike se more disciplinarno postopati:

1. zaradi službenega pregreška izza časa aktivnega službovanja;
2. zaradi hude kršitve dolžnosti, ki jih imajo po tej pragmatiki.

Zlasti je tedaj zoper vpokojenega uradnika disciplinarno postopati, če se izkaže, da si je vpokojitev ali priznanje višje, nego normalne pokojnine izposloval z zvijačo. Za vpokojene uradnike se določajo sledeče kazni:

1. ukor;
2. denarna globa od 30 do 100 K;
3. začasno (največ za 3 leta) znižanje pokojnine za 10 do 25%;
4. trajno znižanje pokojnine za 10 do 50%.

Zoper uradnika, ki je iz službe izstopil ali bil odpuščen, pa se mu je milostnim potom priznala podpora, se more disciplinarno postopati v slučaju, če je dolžnost do uradne molčečnosti hudo prekršil. Takega uradnika se more kaznovati z delno ali celotno izgubo one podpore, ki se mu je pri odpustu ali izstopu milostno priznala.

Za disciplinarno postopanje zoper vpokojene in bivše uradnike je pristojna ista disciplinarna komisija, ki ravno obstoja.



Prisežna formula za uslužbenca mesta Ljubljane:

Prisegli boste pri Bogu vseмогоčem in vsevedočem ter obljubili na svojo čast in vero:

Da boste Njegovemu cesarskemu in kraljevskemu apostolskemu Veličanstvu in Njegovim naslednikom zvesti in pokorni, da boste državne osnovne, kakor tudi vse ostale zakone izpolnjevali, ter da boste deželnega stolnega mesta Ljubljane čast in prospeh po vseh svojih močeh pospeševali in vsakoršno škodo od njega odvrčali.

Dalje boste prisegli, da boste, dokler boste v službi deželnega stolnega mesta Ljubljane, zvesto in vestno oskrbovali vsa prideljena Vam uradna opravila, ravnali se vedno točno po občinskem redu in ostalih za mestne uslužbenca in njihovo uradno poslovanje veljavnih predpisih, da se ne boste nikdar in nikakor iz sebičnosti ali iz kakih drugih namenov dali odvrčati od poštenega vršenja svojih uradnih dolžnostij, da boste občinskemu svetu, županu in ostalim svojim uradnim predstojnikom dolžno jim spoštovanje in v službenih zadevah pokorščino izkazovali, uradne tajnosti varovali in sploh storili vse, kar je dolžnost marljivega, poštenega in vrednega uradnika (uslužbenca) deželnega stolnega mesta Ljubljane.

Kar se mi je pravkar prečitalo, in kar sem dobro in razločno razumel, to moram, hočem in bodem verno in vestno izpolnjevati, kakor mi Bog pomaga!



Določbe o potovalnih pristojbinah

za občinske svetnike in uslužbence mestne občine
ljubljske.

§ 1.

Občinski svetniki in vsi uslužbenci mestne občine ljubljanske imajo za slučaj službenih opravkov zunaj ozemlja mestne občine ljubljanske pravico do povračilo voznih troškov (§ 23 obč. reda) in do dnevnic in prenočnin po določbah razpreglednice v § 12.

§ 2.

Koder vozi železnica ali parobrod, obvezan je, kdor za mestno občino ljubljansko službeno potuje, posluževati se teh prometnih sredstev. Povračajo se mu pa izdatki za oni vozni razred, ki je razviden na razpreglednici § 12 in poleg tega še oni stroški za dovoz h kolodvorom, odnosno pristaniščem in pa od njih, ki so v dotičnem kraju navadni.

§ 3.

Odškodnino za voz, takozvano kilometrino, ki se sme zaračunati le za kraje, koder ne vozi železnica in ne parobrod, določi občinski svet za vsako leto naprej.

§ 4.

Kadar se po kakem opravku odpošlje več oseb obenem, se sme za po dve osebi zaračunati le en voz.

§ 5.

Komisije in službeni opravki naj se izvršujejo kar najhitreje mogoče in ne raztezajo nikdar dalje, kot je neobhodno potrebno.

§ 6.

Ako kak član komisije spotoma zboli, ima pravico do povračila zdravilnih troškov (izdatkov za zdravila, za zdravniško pomoč in za postrežbo, ne pa tudi za stanovanje in hrano) le takrat, če je dokazano, da je nastala bolezen vsled komisijskega potovanja ali izvrševanja kakega opravila brez njegove krivde ali neprevidnosti. Dnevnice in prenočnine prejema toliko časa, dokler se ne more vrniti domov.

§ 7.

Poleg dnevnic in prenočnin in voznih troškov ne sme se za stanovanje, kurjavo, svečavo, postrežbo, za hrano ali za kako drugo ugodnost ničesar zaračuniti. Izjeme so dopustne le glede reprezentacijskih troškov o posebnih slavnostnih prilikah.

Tudi se smejo za prostore, ki jih je komisija poleg stanovanj za komisijske člane morala najeti za svoje poslovanje ali uradovanje, posebej zaračuniti izdatki.

§ 8.

Za komisije v mestnem ozemlju smejo se — ako se imajo vršiti v takih delih mesta, ki so od mestne hiše oddaljeni vsaj dva kilometra — najemati in po prevozniški tarifi zaračunavati vozovi.

Dnevnice se za komisije in uradne opravke na mestnem ozemlju smejo zaračunavati le v izjemnih slučajih, v katerih to župan spozna za opravičeno (n. pr. več ko poldnevno komisijoniranje na Barju).

§ 9.

Prenočnina se sme zaračuniti le tedaj, če je upravičenec vsled poslovanja moral prenočiti izven Ljubljane. Če se je moralo potovanje (odhod od doma) pričeti pred šesto uro zjutraj, si sme dotičnik zaračuniti polovico prenočnine; ravno to velja za slučaj, da se je potovanje nehalo po deveti uri zvečer.

§ 10.

Upravičenec sme računati pristojbino za prtljago v znesku 6 K, kadar traja potovanje več nego tri dni; kadar pa traja potovanje več nego šest dni, pa v znesku 10 K.

§ 11.

Kadar se zaračunavajo potovalne pristojbine, treba je vedno dokazati potrebo uradnega opravila s tem, da se navede, s katerim sklepom občinskega sveta je bilo naročeno ali pa da se — če se je to zgodilo — pove, kedaj ga je župan ali njegov namestnik izvršiti ukazal.

§ 12.

Razpreglednica dnevnic in prenočnin.

Točka	Naslovi upravičencev	Dnevnica	Prenočnina	Železnični vozni red	Parobrodni vozni red
		kron			
1.	Župan ali podžupan	24	12	I.	I.
2.	Obč. svetovalci in mestni uradniki VI. čin. razreda	16	8	I.	I.
3.	Mestni uradniki VII. čin. razreda	14	7	I.	I.
4.	Mestni uradniki VIII. čin. razreda	12	6	II.	I.
5.	Mestni uradniki IX. čin. razreda	10	5	II.	I.
6.	Mestni uradniki X. in XI. čin. razreda in praktikantje	8	4	II.	I.



Dodatek

k § 60. službene pragmatike.

Določila o preskrbninskih vžitkih mestnih uradnikov, njih vdov in sirot.

§ 1.

Dosega pokojninske upravičenosti.

Pravico, da vživa v slučaju vpokojitve pokojnino, doseže mestni uradnik praviloma po desetih v snislu pragmatike vštevnih službenih letih. Glej §§ 9., 39., 42., 55., 63. pragmatike.

Mestni uradniki, ki postanejo za službo nesposobni po bolezni ali po telesni poškodbi, ki je niso povzročili sami namenoma, dobijo pokojninsko upravičenost že po petih vštevnih službenih letih.

§ 2.

Izmera pokojnine.

V določen činovni razred uvrščeni mestni uradniki imajo pravico do pokojnine, ki znaša po 10 vštevnih službenih letih 40%, za vsako nadaljnje vštavno službeno leto pa po 24% v pokojnino vštevnih dejalnostnih prejemkov.

Slednji obsegajo dejalnostno plačo z dospelimi tri-, oziroma štiriletnicami in morebitnimi službeno-starostnimi dokladami vred ter dejalno doklado dotičnega činovnega razreda, [odštevši zadnji letni pokojninski prispevek.]

Po vštevni službeni dobi 35 let je pokojnina enaka vsoti zadnje plače in dejalnostne doklade, [znižani za zadnji letni pokojninski prispevek.]

Če uradnik oslepi ali se mu omrači um, ne da bi bil to sam namenoma zakrivil, in je postal za nadaljnje službeno poslovanje in za vsako drugo pridobitveno službo nesposoben, se mu k njegovi sicer vštrevni dobi dejanskega službovanja prišteje deset let za odmero pokojnine.

Isto velja o uradniku, ki je po nezgodi brez lastne krivde postal za službo nesposoben, pod pogoji:

1. da ga je nezgoda doletela v poslovanju, ki je z opravljanjem službe v neposredni zvezi;

2. da je uradno uvedena zdravniška preiskava dokazala, da je službena nezmožnost nastala edinole vsled dotične nezgode;

3. da je službena nezmožnost nastopila tekom enega leta po nezgodi;

4. da je dotičnik svojo zahtevo do višje pokojninske izmere prijavil tekom enega leta po nastopivši službeni nezmožnosti.

V posebnega ozira vrednih takih slučajih, če je uradnika vpokojiti zaradi bolezni ali posledic nezgode, lahko občinski svet sklene še višjo pokojnino.

Če je uradnik za slučaj nezgode moral biti zavarovan, tedaj je zvišano pokojnino znižati za nezgodno rento.

Praktikanti, ki so postali za službo nesposobni vsled nezgode v vršitvi službe, imajo pravico do pokojnine v izmeri popolnega adjuta, ki so ga nazadnje prejeli. Vendar ta pokojnina ne sme presegati one, ki bi se jim odmerila, če bi bili tedaj že nameščeni na najnižji plačilni stopnji prve jim v smislu pragmatike dosegljive činovne službe.

Normalna pokojnina mestnega uradnika ne sme se odmerjati nižje, nego z letnim zneskom 1000 kron.

§ 3.

Odmerjenje pokojnine (odpravnine.)

Normalna pokojnina (odpravnina) se odmeri po podatkih stanovskega izkaza. Službena doba se preračunja po celih letih; če preostali del leta presega 6 mesecev, je ta del šteti kot celo službeno leto.

Če priglasí uradnik pravico do višje normalne pokojnine, se mu prizna višja pokojnina šele od časa, ko je svojo pravico priglasil in dokazal, razen če more dokazati, da ni pomankljivih ali napačnih za-
beležb v stanovskem izkazu sam prav nič zakrivil.

V enakem smislu je to določbo uporabiti v slučaju, da uradnik priglasí pravico do pokojnine, kolikršne mu ni odmeriti po podatkih stanovskega izkaza. V takem slučaju je morebitno izplačano odpravnino tekom primerne dobe v obrokih odtegniti od naknadno dovoljene pokojnine.

§ 4.

Pokojninski prispevek.

Aktivni mestni uradniki morajo za pokojninske namene dajati mestni blagajnici zaporedoma tekoč letni prispevek, ki znaša 5 % vse službene plače in dejalnostne doklade dotičnega činovnega razreda in se od njih pobira v mesečnih obrokih ob izplačevanju službenih prejemkov.

Med suspenzijo se od uradnika ne pobira nikakega pokojninskega prispevka.

Če pa se dotičniku vsled izida disciplinarne preiskave ustavljeni del službenih prejemkov naknadno izplača (§ 89. pragmatike), tedaj mu je tudi na dobo suspenzije odpadajoči pokojninski prispevek od naknadnega izplačila odtegniti, in sicer vsega naenkrat.

§ 5.

Trajanje pokojninskega vživanja.

Vživanje pokojnine pričanja s prvim dnevom meseca, sledečega ustavljenju dejalnostnih prejemkov.

Ugasne pa:

- a) ob smrti upravičenčevi,
- b) če se upravičenec tekoči pokojnini odpove zato, da dobi odpravnino,
- č) če vpokojenec izstopi prostovoljno iz pokojninskega stanu,
- č) če vpokojenec zopet nastopi dejalnostno službo pri mestni občini ljubljanski,

d) če je bil vpokojenec obsojen zaradi hudo-
delstva.

Pokojnina se uradnikom izplačuje v naprednih
mesečnih obrokih.

§ 6.

Nadaljnja raba naturalnega stanovanja; posmrtna četrt.

Če gre v pokoj mestni uradnik, ki ima natu-
ralno stanovanje, sme to stanovanje rabiti od dneva
vpokojitve še do naslednjega četrtnega selilnega
roka, vsaj pa še šest tednov.

Enaka pravica pristaja za slučaj uradnikove
smrti njegovi vdovi in otrokom.

Vdova, oziroma zakonski potomci mestnega
uradnika dobijo posmrtno četrt v znesku trimesečnih
vseh dejanskoslužbenih ali pokojninskih prejemkov
rajinikovih. *nekvarno drugih zakonskih preskrb*

Če bi žene in zakonskih potomcev ne bilo in
morejo tedaj druge osebe dokazati, da so umrlemu
pred smrtjo stregle ali pogrebne stroške iz svojega
plačale, se more posmrtna četrt z odobrenjem občin-
skega sveta tudi tem osebam izplačati.

§ 7.

Vdovnina.

Vdovnina se odmerja po onem činovnem raz-
redu, v katerega bi bil rajnki po svojih zadnjih služ-
benih prejemkih spadal. Če je imel rajnki naslov in
značaj višjega činovnega razreda, tedaj se vdovnina
odmerja po tem višjem činovnem razredu.

Po činovnih razredih je vdovnino odmeriti
takole:

za	VI. činovni razred		2400 K
za	VII. činovni razred		1800 »
za	VIII. činovni razred		1600 »
za	IX. činovni razred		1400 »
za	X. činovni razred		1200 »
za	XI. činovni razred		1000 »

Vdovi uradnika, ki je umrl vsled nezgode v
službi, katere ni sam namenoma zakrivil, je priznati
normalno vdovnino tudi, če soprog z ozirom na svoja

službena leta ni bil še dosegel pokojninske upravičenosti.

Če je uradnik že imel pokojninsko pravico, more občinski svet v posebnega ozira vrednih slučajih dovoliti višjo nego normalno pokojnino in sicer vdovi po uradniku, ki je imel prejemke XI., X. ali IX. čin. razreda, do izmere vdovnine prihodnjega višjega činovnega razreda, ali celo za dva razreda više, vdovi po uradniku, ki je imel prejemke VIII. ali VII. čin. razreda, do izmere vdovnine prihodnjega višjega čin. razreda.

Če je imel uradnik že pravico do najvišje plačilne stopnje svojega čin. razreda, tedaj je vdovnino odmeriti po prvem višjem čin. razredu. Te določbe veljajo le, vkolikor ne nasprotujejo določbam § 8.

§ 8.

Izjeme.

To pravico do vdovnine ima uradniška vdova le tedaj, če je zakon s pokojnikom bil po avstrijskih postavi veljaven ter sklenjen za časa aktivnega soprogovega službovanja.

Če je bil zakon sklenjen v dobi, ko je bil uradnik stalno ali začasno vpokojen ali suspendiran, ima vdova pravico do vdovnine le tedaj, če je bil soprog pred smrtjo reaktiviran, ali če se ni zoper njega izrekla disciplinarna kazen odpusta iz službe, oziroma bi se ne bila izrekla, če bi bil ostal pri življenju.

Sodno ločena žena mestnega uradnika izgubi iz teh določil izvirajoče preskrbninske pravice samo tedaj, kedar se je ločitev zakona, kakor je dokazano, zgodila zgolj po njeni krivdi.

Preskrbninska pravica vdove pa ostaja nedotaknjena tudi, če je soprog končal s samomorom.

§ 9.

Trajanje vdovnine.

Prejemanje vdovnine pričenja s prvim dnevom meseca, ki sledi dnevu moževe smrti, in ugasne pod uveti § 5., črka a) b) in d).

Vdovnina se izplačuje vnaprej v mesečnih obrokih.

Če se vdova zopet omoži, izgubi vdovnino, vendar si sme pridržati pravico do nje za slučaj, če bi drugega moža preživela, ali pa prositi za odpravnino (§ 16.).

Če ima vdova iz poznejšega zakona tudi kako vdovnino in je ta nižja od prvotne, ji je v slučaju pridržanih vdovninskih pravic priznati le razloček kot doplačilo.

§ 10.

Vzgojnina.

Če je bil uradnik na dan sklenjene poroke še, ali pa kesneje zopet v dejalnostni službi ter je umrl kot pokojninski upravičenec, je vdovi za zakonske ali pozakonjene otroke uradnikove priznati vzgojnino v višini ene petine vdovnine za vsakega nepreskrbljenega otroka do dovršenega 24. leta življenja ali do njegove poprejšnje preskrbe. Vendar ne sme vsota teh vzgojnin presegati zneska vdovnine.

Če je uradnik umrl vsled nezgode, ki je ni sam zakrivil, je njegovim zakonskim (pozakonjenim) sirotam normalno vzgojnino priznati tudi, če oče ni še bil dosegel pokojninske upravičenosti.

Če pa jo je bil že dosegel in je slučaj posebnega ozira vreden, prisodi občinski svet sirotam lahko vzgojnino na podlagi prihodnjega višjega činovnega razreda ali celo za dva činovna razreda više, nego znaša normalna vzgojnina.

§ 11.

Trajanje vzgojnine.

Prejemanje vzgojnine pričenja s prvim dnevom meseca, ki sledi dnevu očetove smrti, izplačuje se jo v naprednih mesečnih obrokih. Ugasne pa:

- a) z dopolnitvijo 24. leta;
- b) z morebitno prejšnjo preskrbo za dobo te preskrbe;
- c) s smrtjo upravičenca;
- č) v slučaju zopetne omožitve materine (mačehine);
- d) v slučaju materine (mačehine) smrti;
- e) če izgubi mati (mačeha) pravico do svoje vdovnine;

f) če je bil upravičenec kazensko obsojen zaradi hudodelstva.

V slučajih pod č), d), e) nadomesti vzgojnino sirotnina (§ 12.).

§ 12.

Sirotnina.

Zakonski ali pozakonjeni otroci prejemajo mesto vzgojnine sirotnino v sledečih slučajih:

1. ako mati (mačeha) nima ali je izgubila pravico do vdovnine;

2. ako jim do vdovnine upravičena mati (mačeha) umre;

3. ako se je materi (mačehi) vsled zopetne omožitve vdovnino ustavilo.

§ 13.

Izmera sirotnine.

Sirotnina za vsako siroto po uradniku VI. činovnega razreda znaša $\frac{1}{5}$ za 25 % zvišane vdovnine, za vsako siroto po uradniku od XI. do VII. činovnega razreda pa $\frac{1}{5}$ za 50 % zvišane vdovnine, ki jo je, ali bi jo vživala njih mati (mačeha).

Sirotnina za vse upravičene sirote skupaj ne sme biti manjša od polovice vdovnine in ne večja od za 25 %, oziroma 50 % zvišane vdovnine. Sirotnina znaša torej:

Činovni razred očeta	sirotnina za				
	1 otroka	2 otroka	3 otroke	4 otroke	5 ali več otrok
	k r o n				
VI.	1200	1200	1800	2400	3000
VII.	900	1080	1620	2160	2700
VIII.	800	960	1440	1920	2400
IX.	700	840	1260	1680	2180
X.	600	720	1080	1440	1800
XI.	500	600	900	1200	1500

V slučaju, če je oče umrl vsled nezgode, ki je ni sam zakrivil, velja za odmero sirotnine, kar določa § 10. glede vzgojnine.

§ 14.

Trajanje sirotnine.

Prejemanje sirotnine pričenja s prvim dnevom meseca, ki sledi dnevu očetove smrti ali ugasnenju materine (mačehine) vdovnine, oziroma ugasnenju vzgojnine in se izplačuje vnaprej v mesečnih obrokih.

Sirotnina ugasne:

1. ako je mati (mačeha) po zopetni omožitvi postala vdova ter pričela zopet uživati pridržano si prejšnjo pokojnino in otrokom še pristojeko vzgojnino;

2. v slučajih, ki so navedeni v § 11. pod a), b), c) in f).

§ 15.

Odpravnina uradniku.

Mestni uradniki, ki še niso dosegli pokojninske upravičenosti, dobe, ako iz mestne službe stopijo, ne da bi se bili kratkomalo službi odpovedali, niti niso bili za kazen iz službe odpuščeni, enkratno odpravnino, ki jo je za službeno dobo do 5 let odmeriti z enojnim, za službeno dobo čez 5 let pa z dvojnim zneskom letne plače.

Če se mestnega uradnika, ki je bil dobil odpravnino, reaktivira tekom enega, oziroma dveh let, odkar so mu bili dejalnostni prejemki ustavljeni, sme od prejete odpravnine obdržati si le toliko, kolikor bi bila znašala njegova pokojnina od trenutka izstopa iz aktivite pa do reaktivacije. Preostanek pa mora vrniti mestni blagajni najdelj v dveh letih in se mu dotični presežek odteguje v primernih mesečnih obrokih od dejalnostnih prejemkov (glej § 55. pragmatike).

V pokoj idoč samski uradnik ima pravico mesto pokojnine izbrati si enkratno odpravnino v znesku dveletnih v pokojnino mu vštevni prejemkov; to

pa le, če se izkaže z verjetnim zdravniškim spričevalom, da je zdrav.

Če zahteva tako odpravnino že vpokojen uradnik, vrniti mora vrh tega vso dotlej prejeto pokojnino.

§ 16.

Odpravnina uradnikovim svojcem.

Po smrti mestnega uradnika, ki zase še ni pridobil pravice do pokojnine, je priznati vdovi in sirotam brez očeta in matere ali njim enakim sirotam pod 24. leti, ako ni nastopil vsled uradnikove smrti po nezgodi izjemni slučaj § 8., oziroma 10. in 12., enkratno odpravnino s četrtnim delom letnih službenih prejemkov pokojnikovih.

Ta odpravnina pa ni identična s posmrtno četrtnjo (§ 6.).

Vdovnino vživajoča vdova, ki se zopet omoži, more si vživanje vdovnine pridržati za slučaj, če bi drugega moža preživela (§ 9.), ali pa prositi za odpravnino. Slednjo pa je odmeriti v trikratnem letnem znesku vdovnine, ako vdova nima nobenih do ljubljanske občinske službene preskrbnine upravičenih otrok; če pa jih je kaj, odmeriti je odpravnino s poldrugim letnim zneskom vdovnine.

Vdova se pa mora za pridržek vdovnine ali za odpravnino s pismenim naznanilom izjaviti najkasneje tekom treh let po zopetni omožitvi, sicer izgubi pravico v obojem oziru. Za kar se je vdova odločila, tega ne more več preklicati.

Skatirana allest!
Sirotinjsko sodišče in narstrens sodišče!

Kakor se otroci' odgovamej matere, (odloči narstrens sodišče) nastopiti sirotinino!



Narodna in univerzitetna
knjižnica

• NUK



00000445143