

Kraljevina Srbov, Hrvatov in Slovencev.

URADNI LIST

ljublanske in mariborske oblasti.

Vsebina:

Iz „Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca“.

61. Pravila za opravljanje strokovnega državnega izpita nižjih sanitetnih uradnikov: zdravniških in lekarnarskih pomočnikov, voditeljev sanitetnih skladišč in sanitetnega materiala, dentistov, strežnic, sester, babic, laborantov, bolničarjev in srednjega tehničnega osebja.
62. Pravilnik o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.
63. Navodila za izvrševanje pravilnika o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.
64. Razpis glede prometne vrednosti imovin, ki so zavezane plačevanju dopolnilne takse.

65. Razpis glede plačevanja dopolnilne takse za one dele imovin, ki so se zasegli za agrarno reformo.
66. Razpis o ocarinjanju anilinskih barv ob uvozu.
67. Naredba o pobiranju občinskih trošarinskih doklad v Ljubljani.
- Razglasi osrednje vlade. — Razglasi pokrajinske uprave za Slovenijo.
- Razglasi velikega župana ljubljanske oblasti.
- Razglasi velikega župana mariborske oblasti.
- Razglasi oddelka ministrstva za trgovino in industrijo v Ljubljani.
- Razglasi zdravstvenega odseka za Slovenijo.
- Razglasi drugih uradov in oblastev. — Razne objave. — Objava glede naročnine.

Iz „Službenih Novin kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca“.

Številka 36 z dne 15. februarja 1924.

Objava generalne direkcije posrednih davkov, da je „Udruženje ratnih invalida“ z vsemi svojimi organizacijami (osrednjim odborom, izvrševalnimi, okrožnimi, sreskimi, krajevnimi odbori in podružnicami) oproščeno plačevanja takse iz tar. post. 1. taksne tarife za vse svoje vloge in prošnje, ki jih pošilja državnim oblastvom.

Številka 37 z dne 16. februarja 1924.

Objava generalne direkcije posrednih davkov, da je „Srpsko poljoprivredno društvo“ v Beogradu oproščeno plačevanja takse iz tar. post. 1. taksne tarife za vse svoje vloge in prošnje, ki jih pošilja državnim oblastvom, razen v civilnih pravnih.

Številka 38 z dne 18. februarja 1924.

Objava generalne direkcije posrednih davkov, da so oproščeni takse iz tar. post. 1. taksne tarife za vse svoje vloge in prošnje, ki jih pošilja državnim oblastvom, razen v civilnih pravnih:

- 1.) „Središnji odbor narodne odbrane“ z vsemi organizacijami v kraljevini;
- 2.) „Srpsko prosvetno i kulturno društvo „Prosveta“ v Sarajevu;
- 3.) „Zagrebački zbor“ v Zagrebu;
- 4.) „Udruženje rezervnih oficira i ratnika“ v Beogradu;
- 5.) „Zemaljski savez industrijalaca“ v Zagrebu;
- 6.) „Hrvatsko kulturno društvo „Napredak“ v Sarajevu;
- 7.) „Fond za pomaganje siromašnih univerzitetnih učenika“ v Beogradu;
- 8.) „Francusko-srpsko društvo (Les amis de la France)“ v Valjevu.

Izpremembe v osebju.

Z razpisom z dne 13. februarja 1924., št. 1134, je gospod minister pravde

I. premedil sodnika drja. Borisa Mihalića, na njegovo prošnjo, iz Murske Sobote v Maribor;

II. imenoval sodnika za okrožje višjega deželnega sodišča ljubljanskega Ivana Mikluša za Maribor in Frana Čoša za Ribnico.

Oddelek ministrstva pravde v Ljubljani.

V Uradnem listu št. 10 z dne 7. februarja 1924., se mora glasiti v rubriki „Izpremembe v osebju“, stran 65, 2. stolpič, 6. vrsta, namesto: Anton Puklavac, vinarski nadzornik v Mariboru, pravilno: Anton Puklavac, vinarski ravnatelj v Mariboru. — V 8. vrsti se mora glasiti namesto: Josip Zabavnik, kletarski nadzornik v Mariboru, pravilno: Josip Zabavnik, višji vinarski nadzornik, opravljajoč posle višjega kletarskega nadzornika v Mariboru; v 10. vrsti namesto: Albin

Dular, kmetijski svetnik pri oddelku za kmetijstvo, pravilno: Albin Dular, kmetijski asistent pri oddelku za kmetijstvo.

Dr. Starč s. r.

Uredbe osrednje vlade.

61.

Na podstavi člena 54. zakona o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih in členov 1. in 3. uredbe o ustroju ministrstva za narodno zdravje predpisujem nastopna

Pravila za opravljanje strokovnega državnega izpita nižjih sanitetnih uradnikov: zdravniških in lekarnarskih pomočnikov, voditeljev sanitetnih skladišč in sanitetnega materiala, dentistov, strežnic, sester, babic, laborantov, bolničarjev in srednjega tehničnega osebja.*

Člen 1.

Državni strokovni izpit zdravniških in lekarnarskih pomočnikov, voditeljev sanitetnih skladišč in sanitetnega materiala, dentistov, strežnic, sester, babic, laborantov, bolničarjev in srednjega tehničnega osebja za prestop iz pripravljalne v pomožno skupino morajo opravljati po odredbah teh pravil vsi zgoraj imenovani uradniki, službujoči v resortu ministrstva za narodno zdravje, ki so v pripravljalni skupini, ne glede na to, ali ima kdo izmed njih višjo izobrazbo od one, ki se zahteva za stroko in kategorijo, v kateri je.

Člen 2.

Izpit je javen ter se sestavlja iz ustnega in praktičnega izpita.

Ustni izpit obseza:

- 1.) obče znanje o organizaciji sanitetne stroke in o sanitetni zakonodaji.
- 2.) obče znanje o sanitetni administraciji, kolikor je v zvezi s strokovnim poslom, ki se opravlja;
- 3.) podrobno znanje o zakonodaji svoje specialne stroke; in
- 4.) obče znanje o organizaciji državne uprave (administrativna razdelitev države, oblastne samouprave, ureditev centralne uprave, upravna sodišča, zakon o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih).

Praktični izpit obseza praktično redno opravilo pred člani izpraševalne komisije s potrebnim teoretičnim pojasnilom.

Oba izpita se opravljata na isti dan.

Člen 3.

K temu izpitu se smejo prijaviti vsi uradniki, imenovani v členu 1., tekom svoje triletno začasne

* Razglašena v „Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca“ št. 33, izdanih dne 12. februarja 1924. (Prilog IV. — 1924.)

službe. Kdor se v tem roku ne prijavi k izpitu, se smatra, da izpita ni opravil, ter izgubi službo.

Člen 4.

Izpraševalne komisije za ta izpit se ustanavljajo pri bolnicah I. in II. vrste. Če v dotičnem kraju, kjer kandidat službuje, ni bolnice I. ali II. vrste, opravlja izpit v najbližji bolnici I. ali II. vrste. Če je v enem kraju več bolnic iste vrste, se opravlja ta izpit v bolnici, ki ima večje število oddelkov, če pa je število oddelkov isto, v oni, ki ima večje število postelj.

Člen 5.

V Beogradu se opravlja ta izpit pri obči državni bolnici.

Člen 6.

Izpraševalna komisija je sestavljena iz treh članov in zapisnikarja. Predsednik je najstarejši član komisije; v izpraševalno komisijo pa spadajo: upravnik dotične bolnice, kjer se izpit opravlja, oblastni ali sreski sanitetni referent, ki službuje v kraju, kjer se izpit opravlja, in šef one naprave, kjer kandidat službuje. Če službuje kandidat v bolnici, spada v komisijo kot tretji član najstarejši šef oddelka dotične bolnice, kjer se izpit opravlja, ali, če oddelkov ni, najstarejši sekundarni zdravnik te bolnice. Isto velja, če kandidat ne opravlja tega izpita v kraju svojega službovanja.

Kot zapisnikar posluje ekonom bolnice.

Člen 7.

Zapisnikar komisije se udeležuje poslovanja komisije samo s tem, da vodi zapisnik o poslovanju komisije ter izvršuje vse administrativne posle za opravljanje izpitov.

Člen 8.

O tem, kaj naj kdo izmed članov komisije izprašuje kandidata, se sporazumevajo člani komisije sami.

Člen 9.

Prijave k izpitu z izpričevalom o tem, kdaj je dotični kandidat vstopil v državno službo, se vlagajo pri prvonadredenem starejšini, ki jih pošilja po redni poti ministrstvu za narodno zdravje.

Ko ministrstvo ugotovi, da ima dotični kandidat pravico, opravljati izpit, pošlje njegovo prijavo s priloženo vred teritorialno pristojni izpraševalni komisiji.

Člen 10.

Predsednik komisije odredi dan za izpit ter obvesti kandidata po pristojnem šefu urada, kjer službuje, najmanj deset dni prej. Tekom enega dne sme opravljati izpit največ pet kandidatov.

Člen 11.

Izpit je javen in usten.

Za vsakega kandidata posebe se vodi zapisnik o poslovanju komisije, v katerega vpisuje zapisnikar komisije poleg ostalega odločbo komisije o uspehu, ki ga je dosegel kandidat pri izpitu. Ocene o uspehu izpita so: opravil enoglasno odlično (položil enoglasno odlično), opravil enoglasno (položil enoglasno), opravil z večino glasov (položil večinom glasov) in: ni opravil (nije položil).

Člen 12.

Uspeh izpita priobči predsednik komisije kandidatu takoj, potem pa pošlje zapisnik o poslovanju komisije, ki ga podpišejo predsednik, člani in zapisnikar komisije, z ostalimi spisi vred ministrstvu za narodno zdravje v nadaljnje poslovanje.

Člen 13.

Kandidat, ki ne opravi izpita ali ne pride k izpitu iz kakršnihkoli razlogov, se sme iznova javiti k izpitu, in sicer v prvem primeru najmanj čez šest mesecev od dne, ko je opravljal izpit, v drugem primeru pa najmanj čez tri mesece od dne, odrejenega za izpit.

Izjemoma sme ministrstvo za narodno zdravje dovoliti iz utemeljenih razlogov zgoraj navedenim kandidatom ponovni izpit tudi pred navedenim šestmesečnim ali trimesečnim rokom.

Člen 14.

V triletni začasni službi se sme opravljati izpit največ trikrat, odložiti pa se sme največkrat dvakrat. Kdor niti pri tretji prijavi ne opravi izpita ali iz kakršnihkoli razlogov odstopi od njega, se smatra, da izpita ni opravil, in trpi zakonske posledice.

Člen 15.

Predsedniku in članom komisije pristoji kot nagrada po 50 dinarjev, zapisnikarju pa 20 dinarjev. To vsoto položi vsak kandidat pri upravniku holnice, kjer se izpit opravlja.

Člen 16.

Vsak kandidat sme zahtevati od ministrstva za narodno zdravje o uspehu izpita izpričevalo, ki se mu dá proti plačilu zakonske takse.

Člen 17.

Razen tega izpita ne opravljajo uradniki, imenovani v členu 1., nobenega drugega izpita za prestop iz drugih skupin.

V Beogradu, dne 23. januarja 1924.
Z br. 2564.

Minister za narodno zdravje:
dr. Slavko Miletic s. r.

62.

Pravilnik o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.*

I. Obče odredbe.

Člen 1.

Na podstavi člena 2. in v zvezi s členoma 23. in 35. uredbe o organizaciji ministrstva za pošto in telegraf in poštno - telegrafsko - telefonske stroke z dne 27. junija 1921. predpisuje minister za pošto in telegraf po zaslišanju poštno-telegrafskega sveta nastopni pravilnik o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.

Člen 2.

Avtomobili in motorna kolesa, ki so svojina ministrstva za pošto in telegraf, služijo potrebam poštno-telegrafsko-telefonskega prometa ter so pod vrhovnim nadzorstvom avtomobilne sekcije telefonsko-telegrafskega oddelka, ki jih porazdeljuje sporazumno s poštnim oddelkom.

II. Ustroj garaže.

Člen 3.

Pri direkcijah pošte in telegrafa se ustanavljajo direkcijske avtomobilne garaže dotične direkcije, pri poedinih poštah uradih, od katerih teko avtomobilne proge, pa se ustanavljajo poštne avtomobilne garaže.

Člen 4.

Direkcijske avtomobilne garaže so sestavljene iz vozovja, delavnice in skladišča.

Vozovje direkcijske avtomobilne garaže tvorijo avtomobili in motorna kolesa, ki so v službi na sedežu direkcije in pri poštah avtomobilnih garažah v okolišju dotične direkcije.

* Razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 33, izdanih dne 12. februarja 1924. (Prilog IV. — 1924.)

Delavnica direkcijske avtomobilne garaže služi za popravila tega vozovja.

Skladišče direkcijske avtomobilne garaže služi za to, da se spravlja vanje ves material, potreben za vzdrževanje avtomobilov in avtomobilnega prometa dotične direkcije.

Člen 5.

Poštne avtomobilne garaže imajo samo ročna skladišča in manjše delavnice.

III. Uprava.

Člen 6.

Avtomobilni promet in avtomobilne garaže v okolišju poedinih direkcij so v upravi dotične direkcije pošte in telegrafa.

Nakazovalec je direktor direkcije.

Na predlog direkcije se postavljajo šefi direkcijskih garaž v prvi vrsti izmed tehničnih uradnikov in skladiščnikov.

Skladiščniki so računodajniki.

Poštne avtomobilne garaže načeljuje uradnik, ki ga odredi direkcija na predlog šefa direkcijske garaže. Ta uradnik je odgovorni računodajnik.

Če pa nima poštne avtomobilne postaja več nego dva avtomobila, je računodajnik oni, ki je računodajnik poštne urada, neposrednje nadzorstvo pa izvršuje upravnik dotičnega poštne urada.

Člen 7.

Potrebno osebje v garažah postavlja dotična direkcija, kolikor je za to pristojna.

Člen 8.

Šef direkcijske avtomobilne garaže mora biti v prvi vrsti inženjer, če pa teh ni, druga strokovno sposobna oseba.

IV. Dolžnosti garažnih šefov.

Člen 9.

Šef direkcijske avtomobilne garaže mora:

- 1.) skrbeti za pravilno stanje vozovja;
- 2.) skrbeti za produkcijo v delavnicah ter v njih porazdeljevati delo in delovni čas;
- 3.) skrbeti za pravočasno zalaganje skladišča s potrebnim materialom za vozovje in delavnice;
- 4.) predlagati sprejemanje in odpuščanje osebja;
- 5.) vzdrževati red in disciplino pri osebju;
- 6.) opravljati kontrolo nad poslovanjem vsega osebja;
- 7.) opravljati redne in izredne preglede skladišča in materialnih knjig;
- 8.) predlagati vse, kar se tiče napredovanja avtomobilnega prometa in organizacije avtomobilne službe;
- 9.) voditi celokupno administracijo, ki spada v njegovo področje.

V. Vozno in delovno osebje.

Člen 10.

Za vozno osebje se smejo sprejemati samo oni, ki so opravili šoferski izpit ter imajo najmanj dvoletno prakso.

Prednost imajo šoferji, ki so še obrtniki metalurške grane, in oni, ki niso obrtniki, pa imajo najmanj petletno prakso.

Za strokovno osebje po delavnicah se smejo sprejemati kvalificirani delavci (profesionisti).

Za vajence se smejo sprejemati oni, ki so dovršili osnovno šolo ter niso mlajši od 14 in ne starejši od 17 let.

Člen 11.

Zvanja voznega in delovnega osebja se odredjajo po odredbah zakona o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih, število potrebnega osebja pa se postavlja vsako leto v proračun.

VI. Uniformiranje voznega in delovnega osebja.

Člen 12.

Vozno osebje dobiva na leto eno uradno in eno delovno obleko, vsako tretje leto pa eno usnjeno kapo, en usnjen kratek kožuh, ene usnjene blazice in ene usnjene rokavice.

Osebje po delavnicah dobiva na leto dve delovni obleki.

Vse obleke so državna svojina.

Če služba prestatne, mora vozno in delovno osebje prejeti obleko vrniti; prav tako jo mora vrniti takrat, ko se zamenja obleka z novo.

VII. Posebni prejemki.

Člen 13.

Za prihranek bencina dobiva vozno osebje za vsak kilogram, prihranjen od predpisane količine, 20 % dejanske cene za kilogram bencina.

Ti prihranki se vpisujejo v poseben razpored prejemkov. Tabela o porabi bencina predpiše ministrstvo.

Člen 14.

Za prege izvan mest dobiva vozno osebje nagrado po 0-40 Din od vsakega prevoženega kilometra.

Za vožnjo po mestu dobiva vozno osebje, če jo opravlja v času od 22. do 5. ure, kot nagrado za nočno delo 5 Din od ure. Čas izpod 30 minut se ne jemlje v poštev, nad 30 minut pa se šteje za 1 uro.

Člen 15.

Strokovno osebje, zaposleno po delavnicah, dobiva, če dela po potrebi, in sicer po naročilu šefa direkcijske ali voditelja poštne-avtomobilne garaže preko časa, odrejenega z zakonom, kot nagrado za prekočasno delo 5 Din od ure.

Člen 16.

Zgoraj naštetih prejemki se izplačujejo po seznamih, kjer se izplačuje imenovano osebje, in sicer iz proračunske partije — pozicije —, določene za vzdrževanje avtomobilnega prometa in prevažanje pošte.

VIII. Zalaganje garaže.

Člen 17.

Vse nabave za direkcijske avtomobilne garaže izvršuje ekonomski oddelek ministrstva za pošto in telegraf, in sicer po odredbah zakona o državnem računovodstvu.

Oni material, ki ga ne bi mogel iz kakršnihkoli razlogov nabaviti ekonomski oddelek o pravem času, a je nujnega značaja, nabavlja direkcija v lastnem področju skladno z odredbami zakona o državnem računovodstvu in v mejah kredita, ki se ji dovoli v ta namen.

Člen 18.

Direkcije morajo vročiti za svoje avtomobilne garaže ministrstvu seznamek potrebščin za vse prihodnje leto v dveh mesecih, ko stopi v veljavo proračun za dotično leto.

Člen 19.

Poštne-avtomobilne garaže zalaga na podstavi zaprosil direkcijska avtomobilna garaža.

IX. Materialne in pomožne knjige.

Člen 20.

Direkcijske avtomobilne garaže vodijo izmed materialnih knjig:

- inventar (avtomobilni obrazec br. 2);
- glavni list avtomobilov (avtomobilni obrazec br. 1);
- ročno skladiščno knjigo (avtomobilni obrazec br. 3);
- dnevnik o izdajanju avtomobilnega potrošnega materiala (avtomobilni obrazec br. 4);
- izmed pomožnih knjig:
- dnevnik o prometu (avtomobilni obrazec br. 6);
- dnevnik o delu v delavnici (avtomobilni obrazec br. 7);
- kontrolnik o potrošku gume (avtomobilni obrazec br. 8).

Vse zgoraj naštetih knjige, razen inventarja in glavnega lista avtomobilov, vodijo tudi poštne avtomobilne garaže.

X. Uporabljanje voz in delovne moči.

Člen 21.

Vozove, vozno in delovno osebje za poedine posle v garažah porazdeljuje šef direkcijske ali voditelj poštne avtomobilne garaže.

Vozno osebje, ki se pošlje z avtomobilom na kakršnokoli delo, mora biti opremljeno s potnim listom (avtomobilni obrazec br. 9).

Člen 22.

Avtomobili, odrejeni na službo pri poedinih poštno-telegrafsko-telefonskih napravah za izvesten posel, se ne smejo uporabljati za drug posel brez posebne dovolitve ministrstva ali direkcije.

Avtomobili, ki opravljajo izključno poštno službo ali poštno-potniški promet, se ne smejo nikoli uporabljati za drug posel.

Člen 23.

Z avtomobilom se sme voziti samo toliko oseb, kolikor je za to odrejenih prostorov; obremenjati pa se sme avtomobil samo za toliko, kolikršna je njegova tovrnost.

Dovoljeno ni, ljudi ali stvari postavljati na stopnice in ploščadi avtomobilov, najsi tudi za najkrajši čas.

Člen 24.

Vozno osebje se ne sme uporabljati za natovarjanje ali raztovarjanje materiala.

Voznemu osebju ni nihče upravičen izdajati nalogov za izpremembo smeri potovanja, ki je označena v potnem listu, razen po izrečenem nalogu ministrstva ali direkcije.

Člen 25.

Za hitrost vožnje avtomobilov in motornih koles veljajo predpisi pristojnega političnega oblastva.

XI. Služba poštne avtomobilov in motornih koles.

Člen 26.

Kraje, kjer naj se opravlja z avtomobili ali motornimi kolesi poštna lokalna služba, in proge, kjer naj se uvede poštno-potniški promet, odreja poštni oddelek sporazumno z avtomobilno sekcijo telegrafsko-telefonskega oddelka.

Člen 27.

Promet službe porazdeljujejo direkcije pošte in telegrafa.

XII. Poštno-potniški promet.

Člen 28.

Z avtomobili, ki opravljajo poštno-potniški promet, se prevažajo pošta, potniki in njih prtljaga.

Na onih progah, kjer to dopušča poštno-potniški promet, se sme z odobritvijo ministrstva odpravljati tudi tovarno blago.

Člen 29.

Avtomobilne vožnje so redne in izredne.

Redne vožnje so one, ki se vrše po ustanovljenem voznem redu.

Izredne vožnje so one, ki se vrše, če se prekine redna vožnja, ali pa po posebnem naročilu potnikov, ako je dana možnost za to.

Člen 30.

Za redne vožnje se stavlja v promet vedno po en avtomobil. Zato sme računati na odpremo samo toliko potnikov, kolikor je v poštnem avtomobilu razpoložnih prostorov.

Prvenstvo za vožnjo dobi oni potnik, ki je prostor naročil.

Člen 31.

Naročena izredna vožnja se dovoljuje samo po neoporečnih avtomobilnih cestah in predpisana naročnina se plačuje za vse potniške prostore do naročenega kraja in nazaj, zvišana za 100 %.

Take vožnje se morejo naročati samo pri onem poštnem uradu, kjer je poštna avtomobilna garaža; čas, ki naj ga avtomobil prebije na potu, pa odreja upravnik poštne urade po potnem listu.

Člen 32.

S poštne avtomobili se ne smejo voziti ljudje:

- 1.) ki imajo nalezljivo bolezen;
- 2.) ki so pijani ali duševno bolni;
- 3.) nečisti ljudje;
- 4.) otroci pod šestimi leti brez spremstva;
- 5.) kaznjenci, jetniki in njim podobni;
- 6.) z nabitimi puškami ali nasajenimi bajoneti.

Člen 33.

Za prevoz potnikov in prtljage se pobira od potnikov taksa, ki jo odreja minister za pošto in telegraf na predlog direkcij. Dohodki iz teh taks so redni državni dohodki, ki se postavljajo v proračun ter oddajajo blagajnam kakor vsi drugi dohodki iz poštne-telegrafsko-telefonske službe.

Plačevanja voznine so oproščeni edino otroci do dovršenega drugega leta, če ne zavzemajo posebnega prostora, in čuvaji prog ob odpravljanju ovir na telegrafsko-telefonskih progah, in sicer samo po eden v isti smeri.

Člen 34.

Za dokaz, da je potnik plačal voznino, služi voznica (obrazec A br. 16).

Člen 35.

Vozovnice izdajajo odhodni poštne uradi 15 minut pred odhodom, medpotni poštne uradi pa šele po prihodu avtomobila. Vozovnice se izdajajo po redu, kakor se prijavljajo potniki, in sicer prvenstveno za najbolj oddaljene postaje; sme pa se izdajati samo toliko vozovnic, kolikor je praznih prostorov.

Člen 36.

V krajih, kjer ni poštne urade, izdajajo potnikom vozovnice sprevodniki — spremljevalci pošte (avtomobilni obrazec br. 16). Pobrano voznino polagajo sprevodniki z vozovnicami vred pri svojem odhodnem poštnem uradu.

Člen 37.

Za redno vožnjo si potniki lahko v naprej zagotovijo prostor ustno, pismeno in brzojavno, če plačajo redno voznino in 10 Din kot naročnino, in sicer samo pri odhodnem poštnem uradu.

Če zahtevajo potniki brzojavno, naj se jim zagotovi prostor, morajo poleg tega, da položijo redno voznino in naročnino, označiti dan in progo, za katero in za katero se naročajo.

Če poštne urad naročila ne more izvršiti, vrne prejeto naročnino po odbitku učinjenih stroškov.

Člen 38.

Potniki si smejo zagotoviti prostor za vožnjo s kateregakoli medpotnega poštne urada, če plačajo pri odhodnem poštnem uradu redno voznino in naročnino za vso dotično progo. V tem primeru pošlje vozovnico odhodni poštne urad po sprevodniku, ki jo odda naročniku.

Za prejem naročene vozovnice služi kot legitimacija priznanica onega poštne urada, pri katerem je naročnina vplačana.

Člen 39.

Nepravilno pobran presežek takse se vrne potniku, premalo vplačano takso pa mora potnik takoj doplačati.

Člen 40.

Vozovnica velja samo za oni dan in ono progo, za katerega in za katero je izdana.

Vozovnica se mora shraniti in na zahtevo poštne urade pokazati, po končani vožnji pa oddati sprevodniku ali kontrolnemu organu poštne urade. Vozovnica ne velja, če se vidi na njej sledovi, da se je kaj popravljalo ali radiralo.

Potnik, ki se zaloti brez vozovnice, pa verodostojno ne dokaže, da jo je kupil, ali ki potuje z nepravilno vozovnico, plača dvakratno voznino za vso progo.

Člen 41.

Vozovnice za odhod in povratek redne vožnje se ne smejo izdajati istočasno.

Člen 42.

Zakasnem odhodu ali dohodu kakor tudi opustitev vožnje ne daje potnikom pravice do odškodnine.

Člen 43.

Če se redna vožnja izpusti ali prekine, se potnikom proti povračilu vozovnice povrne voznina, in sicer: za izpuščeno vožnjo vsa voznina, za prekinjeno pa samo za še neizvršeni del vožnje.

Za izpuščeno vožnjo plača voznino odhodni, za prekinjeno vožnjo pa najbližji medpotni poštne urad.

Povračilo voznine mora potnik potrditi na zadnji strani vozovnice, vozovnico pa vrniti poštnemu uradu.

Člen 44.

Na prevoz sme računati samo oni potnik, ki je prišel o pravem času na kraj, odrejen za odhod.

Ko se je dalo znamenje za odhod, ni dovoljeno, vstopati v avtomobil.

Člen 45.

Potnik, ki izostane od vožnje, nima pravice do povračila vplačane voznine in tudi ne do odškodnine.

Člen 46.

Vstopati in izstopati je dovoljeno potnikom samo na odrejenih postajah.

Člen 47.

Na fakultativni postaji obstane avtomobil samo na dano znamenje potnikov, in sicer, če je kaj praznih prostorov.

Potniki, ki hočejo izstopiti na taki postaji, morajo to povedati sprevodniku že na predhodni postaji.

Člen 48.

Med vožnjo se morajo vesti potniki vladno, se ravnati po izdanih predpisih in izvrševati odredbe poštne organov.

Potniki, ki bi postopali drugače, in oni, ki bi spotoma oboleli ali bili ostalim potnikom v nadlego, se izključijo od nadaljnega potovanja.

Potnika sme izključiti vsak poštne urad na dotični progi.

Člen 49.

Izključeni potniki ne morejo zahtevati povračila voznine za še neizvršeni del vožnje, če so izključeni zaradi nevljudnega vedenja ali druge krivde.

Člen 50.

Kaditi in pljuvati v avtomobilu je prepovedano.

XIII. Prevažanje prtljage.

Člen 51.

Vsak potnik ima pravico, vzeti s seboj potno prtljago do 50 kg, če pa dopušča prostor in obremenitev avtomobila, tudi težjo. Prtljaga ima lahko enega ali več kosov.

Kot potniška prtljaga se ne smejo jemati s seboj predmeti, ki niso po obliki primerni za prevažanje, kakor tudi ne oni, ki so po pravilniku o poštne službi vobče izključeni od prevažanja kot poštne paketi.

Zlasti ni dovoljeno, jemati s seboj v avtomobilu živali, nevarne predmete, nabite puške, raznesilne, zapalne, smrdljive in take stvari, ki bi utegnile avtomobil ali potnike poškodovati ali umazati.

Člen 52.

Mali predmeti do 5 kg, ki se smejo jemati v avtomobil, ne da bi bili ostalim potnikom v nadlego, se smatrajo za ročno prtljago, za katero se ne plačuje nobena prtljažnina.

Na ročno prtljago mora paziti potnik sam, ker za te stvari pošta ni odgovorna.

Člen 53.

Prtljaga, ki se ne smatra za ročno, se oddaja poštnemu uradu, kjer pa poštne urada ni, sprevodniku.

Prtljaga se oddaja ob istem času, ko se izdajajo vozovnice.

Vrednosti prtljage ni dovoljeno označevati.

Člen 54.

Prtljaga se more oddati samo do one postaje, do katere se izda vozovnica, odpremlja pa se z istim vozom, s katerim se vozi potnik.

Člen 55.

Prtljažnina se povrača samo v onih primerih, v katerih se povrača tudi voznina.

Člen 56.

Pri naročenih izrednih vožnjah se plačuje prtljažnina tako kakor pri rednih vožnjah.

Člen 57.

Potniku se izroči prtljaga samo proti vrnitvi vozovnice.

Člen 58.

Potnik mora vzeti svojo prtljago s seboj takoj, ko dovrši vožnjo. Čim se prevzame prtljaga brez pripombe, reklamacija ni dopustna.

Člen 59.

Če se potniku iz kakršnihkoli razlogov ne more izročiti prevzeta prtljaga, izda poštne urad ali sprevodnik potniku o tem pismeno potrdilo.

Na podstavi takega potrdila sme zahtevati potnik odškodnino.

Člen 60.

Prešla prtljaga se smatra za izgubljeno šele, ko mine 15 dni od dne predaje.

Člen 61.

Če se prešla prtljaga pozneje najde, se vrne lastniku proti vrnitvi potrdila in eventualno prejete odškodnine.

Če se lastnikovo bivališče ne dá najti v 30 dneh od dne, ko se je prtljaga našla, se proda najdena

prtljaga na javni dražbi, izkupiček pa se vloži v državno blagajno kot izreden dohodek.

Člen 62.

Če potnik izgubi vozovnico, se mu prtljaga izroči, ako verodostojno dokaže, da je lastnik prtljage. Prejem prtljage mora pismeno potrditi.

Člen 63.

Nepokvarne predmete, najdene v avtomobilu, pošta hrani, toda zanje ne prevzema odgovornosti.

Če se v 30 dneh, ko so se predmeti našli, ne javi njih lastnik, se prodajo na dražbi v korist državne blagajne, pokvarni predmeti pa se prodajo takoj.

Člen 64.

Za prtljago, predano po predpisih, jamči pošta po odredbah pravilnika o poštni službi.

XIV. Pravica pritožbe.

Člen 65.

Pritožiti se sme vsak potnik ustno ali pismeno pri vsakem poštnem uradu, ki leži na dotični prog, ali pa pri pristojni direkciji pošte in telegrafa.

Člen 66.

V preprih, ki nastanejo med potniki in poštnimi organi, odloča upravnik ali starejšina poštne urada ali kontrolni organ.

XV. Povračilo škode.

Člen 67.

Za škodo, učinjeno na avtomobilu in motornem kolesu, strojih, pripremi, orodju itd., je odgovoren oni, ki jo je učinil.

Če se ne ve, kdo je učinil škodo, je odgovoren zanj oni, ki oskrbuje dotični predmet; če pa oskrbuje ta predmet več oseb, so odgovorne vse solidarno.

Člen 68.

Povračilo za učinjeno škodo se pobira po cenovniku, in sicer: od potnikov takoj na licu mesta ali pa administrativno ali sodno, od voznega in delovnega osebja pa ob izdajanju plače po odločbi ministrstva ali direkcije.

Cenovnik avtomobilne priprave in avtomobilnega orodja mora biti obešen na vidnem prostoru v vsakem avtomobilu, predpisuje pa ga pristojna direkcija vsake tri mesece.

XVI. Prehodne odredbe.

Člen 69.

Ustroj avtomobilnih garaž po tem pravilniku se izvrši postopnjema, a najkasneje do konca leta 1924.

Člen 70.

Posebni prejemki, predpisani v členih 13., 14. in 15. tega pravilnika, se izplačujejo od dne 1. januarja 1924.

Člen 71.

Dokler se osebje ne prevede na stalne plače, se sprejema za dnevničarje.

Maksimum dnevnice odreja ministrstvo na predlog direkcije po krajevnih razmerah.

XVII. Zaključne odredbe.

Člen 72.

Vsaka izprememba tega pravilnika se mora razglasiti 15 dni, preden stopi v veljavo dotična izprememba, v »Poštno-telegrafskem Vesniku».

Člen 73.

Računi se poravnava in dohodki se oddajajo po tem pravilniku tako, kakor je predpisano v navodilih, natisnjenih s tem pravilnikom vred.

Člen 74.

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga minister za pošto in telegraf podpiše, obvezno moč pa dobi z dnem, ki ga ministrstvo naknadno odredi.

Vse dosedanje naredbe, ki bi nasprotovale temu pravilniku, prestanjejo veljati.

Za ta pravilnik se je izrekla tudi glavna kontrola v svoji obliki seji z dne 14. novembra 1923., št. 22.005.

V Beogradu, dne 24. januarja 1924.;

št. 3497.

Minister za pošto in telegraf:

Velja Vukićević s. r.

63.

Navodila za izvrševanje pravilnika o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.*

I. Obče odredbe.

Člen 1.

Po členu 20. pravilnika o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf vodijo avtomobilne garaže glavne in pomožne materialne knjige.

Glavne materialne knjige so:

- 1.) glavni avtomobilni list (obrazec A br. 1);
- 2.) inventar (obrazec A br. 2);
- 3.) ročna skladiščna knjiga (obrazec A br. 3);
- 4.) dnevnik o izdajanju avtomobilnega potrošnega materiala (obrazec A br. 4).

Pomožne knjige so:

- 1.) dnevnik o prometu (obrazec A br. 6);
- 2.) dnevnik o delu v delavnici (obrazec A br. 7);
- 3.) kontrolnik o potrošku gume (obrazec A br. 8).

Člen 2.

K ročni skladiščni knjigi spada kot izpričujoča listina nalog (obrazec A br. 9), k dnevniku o prometu pa spada avtomobilni potni list (obrazec A br. 10).

II. Vodstvo materialnih in pomožnih knjig.

Člen 3.

Glavni avtomobilni list obseza vse karakteristične podatke o vsakem avtomobilu, inventar avtomobila in bilanco razhodkov in dela dotičnega avtomobila za vsak mesec.

Glavni avtomobilni list vodijo samo direkcijske avtomobilne garaže, in sicer od dne 1. januarja enega do dne 1. januarja drugega leta.

Člen 4.

Inventar se vodi od začetka do konca enega proračunskega leta. Inventarja pa sta dva: eden za potrošni in eden za nepotrošni material.

Inventarja imata dvojne strani ter se vodita v obliki partijalnika, t. j. s stranjo za prejemke in s stranjo za izdatke.

Predmeti, najsi se nabavijo kakorkoli, se vpisujejo, po svojem značaju, v enega izmed obeh inventarjev, na strani za prejemke.

Kot listina za obremenjanje v inventarju služijo: nalog ministrstva ali direkcije; overovljen prepis računa, po katerem se je izvršila nabava vpisanega predmeta; »list predaje«, če se je prejel vpisani predmet iz skladišča, in poročila direkcijskih garaž z direkcijskim nalogom, če so se izdelali predmeti v garažni delavnici (glej člena 24. in 33.).

Odpisujejo se predmeti iz inventarja na strani za izdatke.

Kot listina za izdajanje služijo: odločba ministra za pošto in telegraf in naredba ministrstva za opis, nalog direkcije in prejemni list.

Inventarja se zaključujeta koncem proračunskega leta.

Zaključke inventarjev overavljata na vsakem listu direktor direkcije kot nakazovalec in skladiščnik kot računodajnik.

Ostanek se vpíše v inventar za prihodnje leto in to potrđita v novem inventarju nakazovalec in računodajnik.

Po koncu leta, najkasneje pa v treh mesecih od dne, ko sta se inventarja zaključila, se oddasta inventarja z vsemi listinami o prejemkih in izdatkih vred računskemu kontrolnemu odseku direkcije, da ju pošlje krajevni kontrolni. Če pa tega odseka ni, se oddasta inventarja kontrolnemu oddelku ministrstva za pošto in telegraf, ki ju pošlje krajevni kontrolni v redni pregled.

Za svoj arhiv pridrži avtomobilna garaža prepis inventarjev.

Brisati in popravljati številke in besedilo v inventarju je prepovedano.

Če se vpíše število ali besedilo napačno, se izvrši poprava z rdečo tinto nad napačno vpisano številko ali napačno vpisanim besedilom, toda tako, da je mogoče razločiti prvotno besedilo ali prvotno število.

Člen 5.

Ročno skladiščno knjigo vodijo direkcijske in poštne avtomobilne garaže za vsako koledarsko leto.

* Razglasena v »Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca« št. 33, izdanih dne 12. februarja 1924. (Prilog IV. — 1924.)

Ročne skladiščne knjige se vodijo v obliki partijalnika s stranmi za prejemke in za izdatke.

Vsak predmet, ki se vpíše v inventar, se vpíše v ročno skladiščno knjigo na strani za prejemke.

Vsak predmet, ki se izda med dnem iz skladišča, se vknjiži v ročni skladiščni knjigi na strani za izdatke.

Kot listina, da se je predmet izdal iz skladišča, služi nalog (obrazec A br. 5) garažnega šefa s podpisom skladiščnika kot izdatelja in s podpisom onega, ki je predmet prevzel.

Koncem vsakega meseca se izvrši po tej knjigi zaključek prejemkov in izdatkov tako, da kaže ostanek stanja skladišča s 1. dnem prihodnjega meseca.

Člen 6.

Dnevnik o izdajanju avtomobilnega potrošnega materiala vodijo direkcijske in poštne avtomobilne garaže.

Dnevnik o avtomobilnem potrošnem materialu se vodi posebe za vsak predmet in za vsak mesec.

Iz dnevnika o izdajanju mora biti razvidno to-le: dnevni potrošek vsakega avtomobila, dnevni potrošek vobče, skupni potrošek enega dotičnega meseca in skupni izdatek od začetka leta.

Za izdajanje avtomobilnega potrošnega materiala iz skladišča služi kot izpričujoča listina nalog (glej člen 5.) (obrazec A br. 5), za potrošek pa dnevnik o prometu (glej člen 7.), (obrazec A br. 6).

Člen 7.

Dnevnik o avtomobilnem prometu vodijo direkcijske in poštne avtomobilne garaže mesečno, in sicer za vsak avtomobil posebe.

Iz dnevnika o prometu se mora videti delo vsakega avtomobila tekom dne ali meseca in leta.

Listina za dnevnik o prometu je »avtomobilni potni list« (glej člen 10.), (obrazec A br. 9).

Člen 8.

Dnevnik o delu v delavnici vodijo direkcijske in poštne garaže.

Iz dnevnika o delu se mora videti: delo v delavnici za vsak dan, in sicer po strokah in za vsakega delavca posebe.

Člen 9.

Kontrolnik o potrošku gume vodijo direkcijske in poštne garaže za vsako gumo, ki je v porabi.

Ko ena guma odsluži, se vpíše v kontrolnik prevožena kilometraža, ki se jemlje iz dnevnika o prometu.

Člen 10.

Vsak šofer, ki se pošlje z avtomobilom na kakršnokoli delo, mora biti opremljen z »avtomobilnim potnim listom« (obrazec A br. 9). (člen 21. pravilnika).

»Avtomobilni potni list« se izdaja šoferju ob odhodu avtomobila na delo, popolnjuje pa ga s potrebnimi podatki in podpisuje šef garaže ali voditelj poštne garaže.

Podatke o delu avtomobila in njega odpošiljanju v avtomobilno garažo po dovršenem delu popolnjuje in podpisuje oni, ki mu je bil ta avtomobil poslan na delo.

Podatke v »avtomobilnih potnih listih« za poštne avtomobile, ki delajo na progah, popolnjujejo in podpisujejo upravniki ali starejšine poštne in telegrafskih uradov, ki leže na dotični avtomobilni prog; podatke o avtomobilih, ki opravljajo lokalno poštno službo, pa popolnjuje in podpisuje sprevednik in na posled njih overavljajo ležurni uradniki onega poštne urada, od katerega se po opravljenem delu avtomobil pošlje v garažo.

Nepravilnosti avtomobilov, šoferjev in vse druge eventualne pripombe se postavljajo v »avtomobilni potni list« takoj, vpisuje pa jih oni, ki mu je bil avtomobil dan na delo, ali sprevednik.

Vsi poznejši dostavki v tem oziru, če niso vpisani v »avtomobilni potni list«, se jemljejo v postopanje samo, če je za to kaj utemeljenih razlogov.

Po pripombah, ki so vpisane v »avtomobilni potni list«, mora šef ali voditelj poštne garaže izvesti preiskavo v 24 urah ter postopati nadalje po svoji pristojnosti in po značaju stvari.

III. Izplačevanje rednih in posebnih prejemkov voznega in delovnega osebja.

Člen 11.

Plačilne seznamke za vožno in delovno osebje s stalno mesečno plačo vodijo one blagajne, pri katerih prejema to osebje plačo.

Seznamke osebja z dnevnici vodijo šefi ali voditelji poštne garaže za vsak mesec posebe.

Koncem vsakega meseca sestavi šef ali voditelj poštne garaže plačilni seznam (po obrazcu A br. 13).

Izplačilo po tem seznamu se sme izvršiti, ko ga podpiše šef garaže in overovi direktor direkcije.

Člen 12.

«Dnevni račun za prihranke bencina, kilometražo in prekočasno delo» vodi šef ali voditelj poštne garaže (po obrazcu A br. 14). Ta račun se vodi za vsak dan.

Podatki za ta račun se jemljejo za prihranke bencina, kilometražo in prekočasno delo šoferjev iz «avtomobilnega potnega lista», za prekočasno delo strokovnih delavcev pa iz «dnevnika o delu v delavnici».

Prihranki bencina se računajo po nastopnem dovoljenem maksimumu potroška:

za avtobuse znamke «Benz-Gaggenau» in «Mercedes-Daimler» poleti 36 kg (100 km, pozimi pa 42 kg) 100 km;

za poštne avtomobile znamke «Opel» poleti 12 kg (100 km, pozimi 16 kg) 100 km;

za potniške avtomobile znamke «Horch» 18/50 poleti 30 kg (100 km, pozimi 35 kg) 100 km;

za potniške avtomobile znamke «Horch» 25/60 poleti 25 kg (100 km, pozimi 32 kg) 100 km;

za tovorne avtomobile znamke «Horch» 3 ton poleti 40 kg (100 km, pozimi 45 kg) 100 km;

za tovrstne in potniške stare avtomobile 1 HP po 1 kg od 100 km;

za avtomobile znamke «Aga» poleti 6 kg (100 km, pozimi 8 kg) 100 km.

Poletni čas se šteje od dne 1. aprila do dne 1. oktobra, zimski čas pa od dne 1. oktobra do dne 1. aprila.

Koncem vsakega meseca sestavi garažni šef «seznamek za izplačilo posebnih prejemkov» za vse vozno in delovno osebje v svojem območju (po obrazcu A br. 15).

Ti prejemki se izplačujejo skladno s členom 16. pravilnika.

Podatki o prihrankih bencina, kilometraži in prekočasnem delu se jemljejo iz dnevnega računa, ki ga vodijo garaže.

IV. Postopanje pri izvrševanju navodil.

Vodstvo glavnega avtomobilnega lista.

Člen 13.

Karakteristični podatki se jemljejo s sanega avtomobila ali iz «prejemnega lista», v inventar avtomobila pa se vpisujejo: orodje, priprava in rezervni deli, ki so se prejeli z avtomobilom vred.

Na notranji strani se izkazuje bilanca razhodkov dotičnega avtomobila za vsak mesec, podatki zanjo pa se jemljejo iz ustreznih pomožnih knjig ali iz poročil poštne avtomobilne garaže.

Za bilanco o delu avtomobila se jemljejo podatki prav tako iz pomožnih knjig in omenjenih poročil.

Poštne avtomobilne garaže morajo poslati direkciji avtomobilni garaži vse potrebne podatke za minuli mesec najkasneje do konca tekočega meseca.

Člen 14.

Ko se izroči avtomobil šoferju v vodstvo, se mu izda duplikat avtomobilnega inventarja z označbo, kaj mu je dano v oskrbo izmed predmetov, označenih v voznem inventarju. Duplikat morajo podpisati garažni šef, dotični šofer in skladiščnik.

Ta duplikat, v obliki knjižice, nosi šofer vedno s seboj.

Člen 15.

Če se šofer zamenja, mora oddati vse prejete predmete.

Če je šoferju-voditelju kaj prešlo, mora garažni šef pobrati plačilo za dotični predmet po ceni inventarja.

Pobrati denar se odda blagajni.

O izvršenem plačilu obvesti garaža direkcijo, zaprosi obenem za odločbo o odpisu ter po odobritvi odpiše ta predmet iz glavnega inventarja (glej predpise členov 111. in 112. zakona o glavni kontroli).

Člen 16.

Če se premeščajo avtomobili iz ene direkcije v drugo, mora garažni šef, ki oddaja avtomobile, poslati oni drugi garaži vse podatke o dotičnem avtomobilu do dne oddaje.

Vodstvo inventarja.

a) Obremenjanje.

Člen 17.

Inventarji morajo biti sešiti z motvozom, tega konca pa morata biti na poslednji strani zapečateni.

Pod pečatom postavi direktor direkcije to-le overilo:

«Da ima ta inventar . . . listov z . . . dvojnimi stranmi, overavlja . . . »

direktor:

N. N.

V dne 192.»

Obremenitev v inventarju se izvrši, bodisi da se izvesten predmet nabavi z nakupom, bodisi da se prejme iz skladišča, bodisi da je izdelan v delavnici.

Člen 18.

Če se izvrši nabava z nakupom, in sicer na kratko do 5000 Din, morajo biti za dotični nakup odrejeni trije člani komisije, od katerih mora biti eden strokovnjak.

Ko dotična komisija izvrši nabavo in prejme račun, mora overoviti ta račun z nastopnim stavkom:

«Gorenji material se je nabavil komisijsko na podlagi odločbe direkcije št. . . . z dne 192., kot najcenejši in ker tudi po kvaliteti ustreza potrebnim pogojem.»

Člani komisije:

1.

2.

3.

V dne 192.»

Člen 19.

Za nabave preko 5000 Din mora, če se vrše z licitacijo, overoviti račun komisija iz treh članov, ki se odreja za kvalitativni in kvantitativni prejem. Overilo se glasi:

«Da se je gorenja količina materiala oddala avtomobilni garaži in da ustreza pogojem pogodbe, overavljajo . . . »

člani komisije:

1.

2.

3.

V dne 192.»

Člen 20.

Komisijska overila iz členov 18. in 19. se postavljajo samo na originalne račune.

Člen 21.

Po prejemu overovljenih originalnih računov sestavi direkcija njih prepis, ki ga overovi direktor.

Prepis računa in originalni račun pošlje direkcija garaži z nalogom, naj se po računu obremeni v inventarju.

Člen 22.

Ko vpiše direkcija avtomobilna garaža nalog in račun v svoj vložni zapisnik, ju odda skladiščniku v postopanje. Ko skladiščnik vpiše material v inventar (glej člen 7.) in v ročno skladiščno knjigo (glej člen 5.), zapiše na originalni račun to-le:

«Da se je gorenji material prejel in vpisal v inventar (potrošnega ali nepotrošnega) materiala list št. . . . »

overavlja

Skladiščnik: šef avtomobilne garaže:

N. N. N. N.»

(Datum.) (Pečat.)

Overovljeni originalni račun garaže pošlje direkcija v izplačilo, overovljeni prepis računa in nalog pa obdrži za svoj arhiv kakor listino za obremenitev v inventarju (glej člen 4.).

Člen 23.

Material, prejet iz skladišča, se vpiše v inventar na podlagi «lista o prejemu in oddaji».

Ko se vpiše material v inventar in overovi, se vrne «list o prejemu» skladišču, od katerega se je material prejel, «list o oddaji» pa se pridrži kot listino obremenitve (glej člen 4.).

Člen 24.

Za predmete, izdelane v delavnici avtomobilne garaže iz sirovega materiala ali iz odpisanih predmetov (glej člen 33.), sestavi šef direkcije in voditelj postajne avtomobilne garaže koncem vsakega

meseca «seznamek predmetov, izdelanih v delavnici», z označbo, za kakšno uporabo so izdelani in iz kakšnega materiala.

Te seznamke pošilja garažni šef direkciji, ki jih po overitvi vrača garaži z nalogom, naj se z njimi obremenijo v inventarju.

b) Razbremenitev.

Člen 25.

Koncem vsakega meseca sestavijo direkcije avtomobilne garaže kakor tudi postajne garaže mesečno poročilo o delu avtomobilov in potrošku avtomobilnega potrošnega materiala (po obrazcu A br. 10), mesečni račun o prejemu in potrošku avtomobilnega potrošnega materiala (po obrazcu A br. 11) in seznamke o potrošku delavniškega potrošnega materiala, rezervnih delov in orodja (po obrazcu A br. 12).

Člen 26.

Mesečna poročila pregledujejo pri direkcijah in poštne avtomobilne garaže stalne komisije iz treh članov, ki jih odreja direktor direkcije.

Komisija pri poštne avtomobilne garaže pošilja poročila, ko jih pregleda in overovi, direkciji avtomobilni garaži.

Po prejemu teh poročil sestavi direkcija garaža skupno poročilo za vse avtomobile svojega območja.

Komisija pri direkciji avtomobilni garaži pregleda poročila direkcije garaže s pomočjo glavnih in pomožnih knjig v direkciji garaži in, na podlagi poročila komisije, pri poštne avtomobilni garaži.

Komisije za pregledovanje poročil pri direkcijah in poštne avtomobilne garaže morajo vedno primerjati s knjigami tudi stanje skladišč ter v svojem poročilu navesti, ali se to stanje, navedeno v poročilu in pomožnih knjigah, ujema z dejanskim stanjem.

Člen 27.

Če komisija ugotovi, da je stanje pravilno, pošlje direkcija mesečno poročilo (in sicer posebe za potrošni in posebe za nepotrošni material) s komisijskim poročilom vred v duplikatu ministrstvu, da to odloči o izločitvi in odpisu iz inventarja.

Člen 28.

Originalna odločba ministra za pošto in telegraf, ali naredba ministrstva, s katero se dovoljuje izločitev in odpis iz inventarja, se pošlje direkciji z unikatom mesečnega poročila in poročila komisije, ki ju overovi šef avtomobilne sekcije. Poročila, ki bi se priložila odločbi o odpisu, a niso overovljena, nimajo dokumentarne vrednosti.

Prejeto odločbo in unikate poročil pošlje direkcija garaži z nalogom, naj postopa po odločbi, garažni šef pa pošlje to skladiščniku, ki mora izvršiti odpis na strani za razbremenitev, in sicer najkasneje v 15 dneh, ko prejme naredbu.

Člen 29.

Če ugotovi komisija, da je stanje nepravilno, odredi direktor preiskavo ter postopa nadalje po svoji pristojnosti, in sicer skladno z odredbami zakona o glavni kontroli in zakona o državnem računovodstvu.

V. Obremenjanje in razbremenjanje pri postajni avtomobilni garaži.

Člen 30.

Poštne avtomobilne garaže zalaga direkcija avtomobilna garaža na podlagi zaprosil (člen 19. pravilnika).

Ko prejme direkcija garaža zaprosilo, da skladišču nalog, naj zaproseni material izroči.

Izdani material vknjiži skladišče samo v «ročni skladiščni knjigi», poštne garaže pa se obremenijo z njim v «ročni skladiščni knjigi».

Člen 31.

Koncem meseca, ko predloži poštne avtomobilna garaža mesečno poročilo, mora direkcija garaža izvršiti obračun s poštne avtomobilne garaže, t. j. za količino materiala, katerega potrošek je poštne garaže izpričala s svojim poročilom, razbremeniti poštne garaže, vrne prejšnje zaprosilo in zahteva reverz samo za še neizpričano količino.

Člen 32.

Poštne garaže morajo, kadar zaprosijo za rezervne dele in orodje, poslati skladišču direkcije garaže vse stare dele v zameno za one, ki se zahtevajo iz skladišča.

Postopanje z odpisanim materialom.

Člen 33.

Ob pregledovanju mesečnih poročil izloča komisija vedno one predmete, ki so postali nerabni za namen, ki mu služijo, a se dajo ukoriščati za druge potrebe.

Predmete, ki jih predlaga komisija v svojem poročilu za ukoriščanje, vpisuje garažni šef v «knjigo starih stvari», ki ima obliko «ročne skladiščne knjige».

Za uporabo teh predmetov zahteva garažni šef odobritev od direkcije in šele na podstavi te odobritve jih sme uporabljati ter se takoj razbremeniti.

Člen 34.

Oni izločeni material, ki se vobče ne more ukoriščati, se proda na javni dražbi.

Ta material oceni komisija, ki jo odredi direktor, licitacija pa se izvrši šele po odobritvi ministrstva.

Izkupiček za stari material se odda državni blagajni kot izreden dohodek.

VI. Vodstvo računov o dohodkih, dobljenih za prevažanje potnikov in njih prtljage.

Člen 35.

Na podstavi členov 35. in 36. pravilnika o avtomobilnem prometu prodajajo vozovnice oni poštni uradi, ki leže na avtomobilnih progah; v krajih, kjer ni poštne urade, pa jih prodajajo sprevodniki — spremljevalci pošte.

Člen 36.

Za prodajanje vozovnic služi obrazec (A br. 16), ki je sestavljen iz paginiranih pol.

Na vsaki poli so po tri vozovnice.

Upravnik poštne urade ali uradnik, posebe odrejen za to, mora imeti pole pod ključem in sme izdati vsak dan samo toliko pol, kolikor jih je za ta dan treba; na vsako polo postavi svoj podpis. Isto tako mora ta uradnik vsak dan odvzeti uporabljene pole ter jih imeti pod ključem.

Poštni uradi, ki prodajajo vozovnice za več prog, uporabljajo za vsako progo posebne pole.

Člen 37.

Številke vozovnic se prično vsak mesec z 1 in teko do konca meseca neprekinjeno.

Člen 38.

Ker se zapisuje na vozovnico tudi pobrana prtljagina, je treba na prtljagno nazivnico, ki se mora prilepiti na prtljago, zapisati redno številko vozovnice.

Člen 39.

Poedini razpredelki se izpolnjujejo s tintnim pisalom, s podlaganjem indigovega papirja.

Neuporabljeni razpredelki se morajo debelo prečrtati, tako da je vsak naknadni vpis nemogoč.

Deloma napačen vpis se mora prečrtati tako, da ostane čitljiv; pod njim ali nad njim pa se za piše poprava.

Če je ves vpis nepravilen, je treba vso vozovnico navzkriž prečrtati, označiti na njej, zakaj se je prečrtala, z uradnikovim podpisom ter jo pustiti v poli neodtrgano.

Po vpisu postavi uslužbenec svoj podpis; uveri se o tem, ali se kopija ujema z originalom, pritiskne jasno žig in odda vozovnico s kontrolnim kuponom potniku. Kopija služi za mesečni račun o dohodkih od vozovnic in potniške prtljage.

Člen 40.

Po končanem delu se morajo vsak dan zneski pobranih taks sešteti, vsota pa se vpiše v razpredelke «Dnevna vsota». V isto vrsto s poslednjo vsoto jo je treba vpisati v razpredelke «Skupaj».

Kakor se seštevajo pobrane takse in vpisujejo v razpredelke «Skupaj», tako se morajo tudi dnevne vsote seštevati po straneh in prenašati na prihodnjo stran.

Člen 41.

Koncem meseca se mora pod poslednjo (tega meseca izdano) vozovnico potegniti na kopiji vodravna črta in pod njo vpisati končni seštevke razpredelka «Skupaj» in seštevke razpredelka «Dnevne vsote». Ta seštevka morata biti enaka. Potem se vpišejo v prihodnjo vrsto besede: «Od št. ... do št. ...», znesek dinarjev z besedami, znesek par pa s številkami in pod tem je treba postaviti kraj, datum, od tisk žiga in popolni podpis uslužbenčev.

Člen 42.

Vse uporabljene pole se zlagajo po rednih številkah pol, se sešivajo na spodnjem in zgornjem levem oglu ter se pošiljajo z vsemi odvzetimi potniškimi vozovnicami in kontrolnimi kuponi, ki morajo biti zloženi in navzkriž prevezani, v treh dneh v pregled računsko-kontrolnemu odseku dotične direkcije.

Člen 43.

Uslužbenec, ki prodaja vozovnice, odda vsak dan pobrani denar blagajni poštne urade po obrazcu «dnevni dohodki», ki jih odda v blagajno in izkaže v «dnevnom stanju blagajne», koncem meseca pa v «mesečnem računu o dohodkih».

Člen 44.

Ker prodajajo vozovnice tudi sprevodniki — spremljevalci pošte — v krajih, kjer je avtomobilna postaja, a poštne urade ni, dobe, preden odidejo na pot, od svojega pristojnega poštne urade pečat in potrebno število pol z vozovnicami proti reverzu, na katerem morata biti označena policijska številka avtomobila in rimska številka od 1. nadalje.

Vsak sprevodnik dobi svojo rimsko številko. Te številke določa direkcija ter vodi seznamek o tem, katero številko ima vsak sprevodnik.

Sprevodnik postopa, ko izdaja vozovnice, povsem kakor poštni uradi, s to razliko, da mora namesto žiga zapisati kraj, kjer je potnik vstopil v avtomobil, na vozovnico in kontrolni kupon pa pritisniti pečat, ki je primeroma takšen:

Avtomobil št. 102 — I.

Po končani vožnji vrne sprevodnik svojemu pristojnemu poštne uradu pečat, dobljene pole in od potnikov odvzete kontrolne kupone ter položi potem o dohodkih račun tako, kakor ga polaga uslužbenec, ki prodaja vozovnice pri poštnem uradu.

Člen 45.

Če nastopi primer, naveden v členu 43. pravilnika: da se mora potniku vrniti pobrana voznina, mora potnik na zadnji strani vozovnice potrditi prejeto vsoto, vozovnico pa vrniti poštnemu uradu, ki jo priloži koncem meseca «mesečnemu računu o dohodkih» od vozovnic in potniške prtljage.

Člen 46.

Če bi nastopil primer iz člena 68. pravilnika: da se pobere od potnika povračilo za učinjeno škodo, mora poštni urad, ki je pobral povračilo, sestaviti priznanico v duplikatu. Original priznanice se da potniku, duplikat pa se priloži «mesečnemu računu» z ostalimi prilogi vred.

Člen 47.

Zneski vsot, vrnutih po členu 45., kakor tudi vsot, prejetih po členu 46., morajo biti napisani z besedami in številkami na koncu «mesečnega računa» pod vsoto pobranih taks.

Člen 48.

Ta navodila stopijo v veljavo z dnem, ko stopi v veljavo pravilnik o avtomobilnem prometu ministrstva za pošto in telegraf.

V Beogradu, dne 25. januarja 1924.; št. 3497.

Minister za pošto in telegraf:

Velja Vukičević s. r.

64.

Razpis oblastni finančni direkciji v Novem Sadu, vsem okrožnim finančnim upravam in finančnim direkcijam in beograjskemu davčnemu oddelku glede prometne vrednosti imovin, ki so zavezane plačevanju dopolnilne takse.*

Na vprašanje, kaj je treba smatrati za prometno vrednost objektov, ki so zavezani plačevanju dopolnilne takse iz tar. post. 12. taksne tarife, daje generalna direkcija posrednih davkov to-le pojasnilo:

Za prometno vrednost imovine — objekta —, ki je zavezana plačevanju dopolnilne takse iz 12. pripombe k tar. post. 12. taksne tarife, se smatra ona vrednost, za katero bi se mogla dotična imovina dne

* Razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 37, izdanih dne 16. februarja 1924.

1. januarja začetnega leta nove taksne periode prodati po prosti volji lastnikovi in kupčevi, ne da bi na njiju pogodbo vplivala stiska prodajalčeva ali neodložna potreba kupčeva. Skratka: za prometno vrednost je treba smatrati objektivno ocenjeno vrednost imovine na dan ocenitve.

To se priobčuje direkciji — upravi — oddelku z naročilom, naj o tem obvesti tudi vsa svoja podrejena oblastva.

Generalna direkcija posrednih davkov v Beogradu, dne 17. januarja 1924.; št. 1799.

Generalni direktor: B. Robiček s. r.

65.

Razpis oblastni finančni direkciji v Novem Sadu, vsem okrožnim finančnim upravam in finančnim direkcijam in beograjskemu davčnemu oddelku glede plačevanja dopolnilne takse za one dele imovin, ki so se zasegli za agrarno reformo.*

Na sproženo vprašanje, ali se morajo deli imovin, ki so se zasegli za agrarno reformo, prijavljati za plačevanje dopolnilne takse iz 12. pripombe k tar. post. 12. taksne tarife, daje generalna direkcija posrednih davkov to-le pojasnilo:

Oni deli imovin, ki so se zasegli za agrarno reformo, se morajo istotako prijavljati s taksno prijavo; dopolnilne prenosne takse iz 12. pripombe k tar. post. 12. taksne tarife pa ne plačujejo prejšnji lastniki na te dele imovin, če jih ne uživajo, pa tudi ne oni, ki so jim te odvzete imovine že razdeljene. Če pa odvzeta imovina ni razdeljena, nego je vročena celotno v uživanje izvestni napravi ali korporaciji, mora uživalec plačati dopolnilno takso na to odvzeto imovino.

To se priobčuje direkciji — upravi — oddelku z naročilom, naj o tem obvesti tudi vsa svoja podrejena oblastva.

Generalna direkcija posrednih davkov v Beogradu, dne 17. januarja 1924.; št. 1801.

Generalni direktor: B. Robiček s. r.

66.

Razpis o ocarinjanju anilinskih barv ob uvozu.**

Na predlog carinskega sveta in na podstavi člena 20. zakona o obci carinski tarifi je odločil gospod minister za finance tako-le:

«Vse anilinske barve, ki niso vložene v posebne zavoje za nadrobno prodajo in ki niso opremljene s posebnimi navodili, nego prihajajo za industrijske namene vložene v sode in škatle, se morajo smatrati za tipe takih barv in ocarinjati kot tehnično čiste anilinske barve.

Z anilinskimi barvami, ki prihajajo v zavojih za nadrobno prodajo, je postopati po izdih kemijskih analiz in po vzporeditvi z originalnimi tipskimi barvami priznanih svetovnih tvornic.»

Ta odločba se priobčuje carinarnicam z naročilom, naj se odslej ob ocarinjanju anilinskih barv ravna po njej.

Iz pisarne generalne direkcije carin pri ministrstvu za finance v Beogradu,

dne 8. februarja 1924.; C br. 6026.

Uredbe velikega župana ljubljanske oblasti.

67.

Naredba velikega župana ljubljanske oblasti

o pobiranju občinskih trošarinskih doklad v Ljubljani.

Na podstavi § 31. občinskega reda za mesto Ljubljano in po sklepu občinskega sveta z dne

* Razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 37, izdanih dne 16. februarja 1924.

** Razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 38, izdanih dne 18. februarja 1924.

24. januarja 1924. odrejam sporazumno z delegacijo ministrstva financ v Ljubljani, da se glasi postavka 20. rubrike «Predmet. zavezan mestni trošarini», tarife k naredbi pokrajinskega namestnika za Slovenijo o pobiranju občinskih trošarinskih doklad v Ljubljani z dne 30. decembra 1922., Ur. l. št. 25 iz leta 1923., tako-le:

«Čokolada, kakao, kandično blago vseh vrst in vse sirovine, ki se uvažajo za izdelovanje in predelovanje kandičev (sladkor, sirup itd.).

Od blaga, izdelanega ali predelanega v Ljubljani, se pri izstopu občinska naklada, plačana od sirovin, ne povrača.»

Ta naredba velja od dne, ko se razglasi v Uradnem listu.

V Ljubljani, dne 14. februarja 1924.

Veliki župan ljubljanske oblasti:
Sporn s. r.

Razglasi osrednje vlade.

Razglas, da je rok za odmero dopolnilne takse podaljšan do dne 15. marca 1924.*

Ker je promet zaradi snežnih zametov nereden in ker ima mnogo oseb svoje imovine, ki so zavezane plačevanju dopolnilne prenosne takse iz 12. pripombe k tar. post. 12. taksne tarife, raztresene v okolicih več finančnih oblastev, tako da niso mogle do dne 15. februarja t. l. zbrati vseh podatkov, potrebnih za odmero dopolnilne prenosne takse, je odredil gospod minister za finance izjemoma iz navedenih vzrokov in v zvezi s svojo prejšnjo odločbo z dne 11. januarja t. l., št. 1075, da se rok za predložitev prijave za odmero dopolnilne prenosne takse iz 12. pripombe k tar. post. 12. taksne tarife letos izjemoma podaljšaj do dne 15. marca 1924., z dostavkom, da se ta rok ne bo več podaljševal.

Iz generalne direkcije posrednih davkov v Beogradu, dne 12. februarja 1924.; št. 5691.

Razglasi pokrajinske uprave za Slovenijo.

Opr. št. I 3547/24.

Preklic zaradi delomrznje.

Županstvo okoliške občine Šmarja pri Jelšah prosi vsa županstva, naj odklanjajo Antonu Lorgjerju izplačevanje vsake nadaljnje podpore na račun domovinske občine. Anton Lorgjer je rojen leta 1851. v Dragomilem, domovinsko pristojen v okoliško občino Šmarje pri Jelšah, je velike in močne rasti, rdečega obraza in posebno velikih nog. Potuje od bolnice do bolnice na podstavi njemu izdane delavske knjižice št. 69 z dne 27. marca 1881. ter jemlje z veliko prekanjenostjo pri policijskih in občinskih uradih visoke podpore na račun domovinske občine.

O tem se obveščajo prizadeta oblastva z naročilom, naj se ravna po tem.

V Ljubljani, dne 13. februarja 1924.

Za pokrajinsko upravo
načelnik oddelka za socialno politiko:
dr. Goršič s. r.

Razglasi velikega župana ljubljanske oblasti.

Št. 2901.

Izkaz o stanju živalskih kužnih bolezni v ljubljanski oblasti z dne 16. februarja 1924.

Opazka: Imena okrajnih glavarstev (mestnega magistrata) so natisnjena z debelejšimi, imena občin pa z navadnimi črkami. Številka pred dvopičjem

* Priobčen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 38, izdanih dne 18. februarja 1924.

znači število zakuženih krajev, števika za dvopičjem število zakuženih dvorcev v občini.

Slinavka in parkljevka.

Ljubljana, okolica: Ježica 1:1, Zgornja Šiška 1:9. Maribor: Vrhov dol 1:1. Radovljica: Jesenice 3:19, Kranjska gora 2:19, Koroška Bela 1:2.

Garje konj.

Kamnik: Domžale 1:1. Kranj: Kranj 1:1.

Garje ovac.

Kranj: Jezersko 1:6.

Steklina.

Krško: Krško 1:1. Ljubljana, okolica: Grosuplje 1:1. Ljubljana, mesto: 1.

Svinjska kuga.

Črnomelj: Drašici 1:1, Kot 1:3, Metlika 1:4, Semič 1:3. Litija: Krka 1:1. Ljubljana, okolica: Zgornja Šiška 2:4. Novo mesto: Smihel-Stopiče 1:1. Ljubljana, mesto 1.

V Ljubljani, dne 16. februarja 1924.

Za velikega župana ljubljanske oblasti:
Paulin s. r.

Razglasi velikega župana mariborske oblasti.

Št. 687/1924.

Razglas.

Po naročilu ministrstva za notranje posle z dne 14. januarja 1924., D br. 26/24, ki je bilo izdano v sporazumu z ministrstvom za gradbe in za promet, odrejam na podstavi dotičnih zakonov in predpisov, da se po državnih in ostalih javnih cestah ne sme voziti s tovornimi avtomobili, ki imajo železne obroče na kolesih.

Prestopki te odredbe se bodo kaznovali kakor cestnopolicijski prestopki po ministrski naredbi z dne 30. septembra 1857., avstr. drž. zak. št. 198.

Ta odredba stopi v veljavo pet dni po razglasitvi v Uradnem listu.

V Mariboru, dne 15. februarja 1924.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Vončina s. r.

Razglaša.

Št. 615, z dne 9. februarja 1924.

Namesto odstopivšega Josipa Škrilca je imenovan za občinskega gerenta v Ivanovcih Josip Hujš, posestnik istotam št. 23.

Št. 1183, z dne 13. februarja 1924.

Namesto odstopivšega Josipa Gomboca je imenovan za občinskega gerenta v Topolovcih Franc Žilavec, posestnik in čevljarski mojster istotam št. 13.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Vončina s. r.

Št. 12/vet.

Izkaz o stanju živalskih kužnih bolezni v mariborski oblasti z dne 16. februarja 1924.

Opazka: Imena okrajnih glavarstev in mestnih magistratov so natisnjena z debelejšimi, imena občin pa z navadnimi črkami. Številka pred dvopičjem znači število zakuženih krajev, številka za dvopičjem število zakuženih dvorcev v občini.

Slinavka in parkljevka.

Maribor: Vrhov dol 1:1.

Vranični prisad.

Murska Sobota: Dolnja Lendava 1:1.

Garje konj.

Murska Sobota: Stari Beznoveci 1:1.

Steklina.

Celje: Petrovče 1:2, Sv. Pavel pri Preboldu 1:1, Teharje 1:2.

Svinjska kuga.

Celje: Braslovče 2:2. Ptuj: Št. Janž na Dravskem polju 1:1.

Tuberkuloza govedi.

Murska Sobota: Petanjci 1:1.

V Mariboru, dne 16. februarja 1924.

Za velikega župana mariborske oblasti:
dr. Rajar s. r.

Razglasi oddelka ministrstva za trgovino in industrijo v Ljubljani.

Št. 908/24.

249

Razglas.

Ministrstvo za trgovino in industrijo je odobrilo z odlokom z dne 20. novembra 1923., VI. št. 5397, da sme Trgovska banka, d. d. v Ljubljani, ustanoviti delniško družbo z imenom: «Bistra», kovinska industrija in trgovina, d. d., Domžale.

Namen družbi je, prevzeti in obratovati podjetje, ki ga ima v Domžalah firma «Bistra», kovinska in lesna industrija, d. z o. z.

Osnovna delniška glavica znaša 1.000.000 Din ter je razdeljena na 10.000 delnic po 100 Din nominalne vrednosti, ki se glase na imetnika in se popolnoma vplačajo v gotovini. Ta glavica se sme s sklepom občnega zbora zvišati do 5.000.000 Din brez predhodne državne odobritve.

Ministrstvo za trgovino in industrijo,
oddelek v Ljubljani,
dne 15. februarja 1924.

Št. 909/24.

259

Razglas.

Ministrstvo za trgovino in industrijo je odobrilo z odlokom z dne 4. februarja 1924., VI. št. 290, izpremembo § 8. pravil za družbo «Julio Meini, d. d.» v Ljubljani, ki se je sklenila na občnem zboru delničarjev z dne 4. decembra 1923. in se nanaša na znižbo števila članov upravnega sveta na 5 do 12.

Ministrstvo za trgovino in industrijo,
oddelek v Ljubljani,
dne 18. februarja 1924.

Načelnik: dr. Marn s. r.

Razglasi zdravstvenega odseka za Slovenijo.

Št. 3115.

Razpis.

Pri splošni bolnici v Ljubljani se razpisuje mesto primarija dermatološkega in začasnega infekcijskega oddelka.

Zadostno kolkovane prošnje, opremljene z dokazili po členih 4. in 12. zakona o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih, in z dokazili o strokovni izobrazbi po členu 4. pravilnika o službovanju zdravnikov v pripravljalni skupini, odnosno po določilih zakona o zdravnikih-specialistih, naj se vložijo do dne 16. marca 1924.

pri zdravstvenem odseku za Slovenijo v Ljubljani.

Zdravstveni odsek za Slovenijo v Ljubljani,
dne 16. februarja 1924.

Sanitetni šef: dr. Katičič s. r.

Št. 2222/24.

Razpis.

Pri splošni bolnici v Ljubljani se razpisuje vrtarsko mesto z normiranimi prejemki.

Zadostno kolkovane prošnje, opremljene z izkazili, navedenimi v členih 10. in 12. zakona o civilnih uradnikih in ostalih državnih uslužbencih, naj se vložijo do vstetega dne 29. februarja 1924.

pri zdravstvenem odseku za Slovenijo v Ljubljani.

Zdravstveni odsek za Slovenijo v Ljubljani,
dne 16. februarja 1924.

Sanitetni šef: dr. Katičič s. r.

Razglasi drugih uradov in oblastev.

S 3/24.

252

Konkurzni oklic.

Razglasitev konkurza o imovini Avgusta Schrocka, trgovca v Mariboru.

Konkurzni komisar: deželni svetnik Ivo Sernec okrožnega sodišča v Mariboru.

Upravnik mase: dr. Karel Koderman, odvetnik v Mariboru.

Prvo zborovanje upnikov pri imenovanem sodišču v sobi št. 83 dne 12. marca 1924. ob pol devetih. Oglasitveni rok do dne 20. marca 1924. Narok za ugotavljanje pri imenovanem sodišču dne 9. aprila 1924. ob pol devetih.

Okrožno sodišče v Mariboru, oddelek I.,
dne 20. februarja 1924.

C III 112/23—1.

211

Oklic.

Zoper Ignacija Plaustainerja, bivšega lesnega trgovca v št. Juriju ob južni železnici, čigar sedanje bivališče je neznano, je podal pri okrajnem sodišču v Celju Franc Zmahar, posestnikov sin v št. Juriju ob južni železnici, nastopne tožbe: pod opr. št. C III 112/23 zaradi 2000 K; pod C III 113/23 zaradi 2000 K; pod C 114/23 zaradi 2000 K; pod C III 115/23 zaradi 2000 K; pod C 116/23 zaradi 2000 K.

Na podstavi teh tožb se določa narok za ustno sporno razpravo na dan

27. februarja 1924.

ob devetih pri tem sodišču v sobi št. 6.

V obrambo pravic Ignacija Plaustainerja se postavlja za skrbnika Nikolaj Antipin, pravni praktikant pri okrajnem sodišču v Celju.

Okrajno sodišče v Celju, oddelek III.,
dne 4. februarja 1924.

E 456/23—18.

243

Dražbeni oklic.

Dne 26. marca 1924. ob devetih bo pri podpisnem sodišču v sobi št. 26 dražba ene šestinke ($= \frac{1}{6}$) nepremičnin: zemljišča knjiga Radovljica, vl. št. 3, 4, 99 in zemljiška knjiga Nova vas, vl. št. 5.

Cenilna vrednost: 132.139 Din 33-5 p, vrednost priteklina: 33.250 Din, najmanjši ponudek: 88.093 Din 8-5 p.

Pravice, ki ne bi pripuščale dražbe, je oglašiti pri sodišču najpozneje pri dražbenem naroku pred začetkom dražbe, sicer bi se ne mogle več uveljavljati glede nepremičnine v škodo zdražitelja, ki je ravnal v dobri veri.

Drugače pa se opozarja na dražbeni oklic, ki je nabit na uradni deski tega sodišča.

Okrajno sodišče v Radovljici,
dne 11. februarja 1924.

št. 689/24.

197 3—2

Licitacija za nabavo električnega materiala za direkcijo državnega rudnika v Velenju.

Dne 10. marca 1924. ob enajstih bo imela komisija za nabavljanje strojnih priprav pri direkciji državnih rudarskih podjetij v Sarajevu, Fra Jukića 17 B, v pisarni št. 1 na podstavi odredbe gospoda ministra za šume in rudnike št. 408 z dne 25. januarja 1924. po členu 82. zakona o državnem računovodstvu prvo ofertalno licitacijo za dobavo nastopnega materiala za direkcijo državnega rudnika v Velenju:

- 1.) 1 električnega trifaznega transformatorja 100 KWA, 500/3000 volt 50 period;
- 2.) 2 električnih trifaznih transformatorjev po 50 KWA, 3000/380/220 volt 50 period;
- 3.) 2 električnih trifaznih transformatorjev po 10 KWA, 3000/380/220 volt 50 period;
- 4.) 3000 kg gole bakrene žice, 16 m/m² v preseku;
- 5.) 300 izolatorjev za napetost 3000 volt, in sicer za profil žice pod postavko 4.);
- 6.) 300 železnih konzol za montiranje teh izolatorjev na lesene droge.

Natančnejši pogoji se poizvedo med uradnimi urami pri generalni rudarski direkciji v Beogradu,

pri direkciji državnega rudnika v Velenju ali pa pri direkciji državnih rudarskih podjetij v Sarajevu, soba št. 1.

Vsaka postavka je po členu 13. pravilnika o državnem računovodstvu licitacijski predmet zase; zato se morajo navesti ponudbe za vsako postavko posebe, toda pod istim zapečatenim zavitkom, na katerem mora biti jasno zapisano: «Ponudba električnega materiala za Velenje št. 689/24 ponudnika N. N.».

Pravilno kolkovane ponudbe naj se pošljejo direkciji državnih rudarskih podjetij v Sarajevu, komisiji za nabavljanje strojnih priprav, najkasneje do enajstih na odrejeni dan licitacije; priložiti jim je treba: reverz o položeni kavciji, potrdilo o plačnem davku za tekoče trimesečje, predpisano izpričevalo o sposobnosti in izjavo, da so licitantu znani podrobni dražbeni pogoji in da pristaja nanje.

Kavcija znaša za državljane kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev 5 %, za inozemske državljane 10 % ponujene vrednosti ter se mora položiti najkasneje do desetih na dan licitacije pri blagajni direkcije državnih rudarskih podjetij v Sarajevu.

Brzojavne ponudbe ali ponudbe, ki prispejo h komisiji po enajstih na dan licitacije, se ne bodo jemale v poštev.

Po končani licitaciji se pridržuje kavcije vseh licitantov do dne, ko se dokončno odloči o zaključku licitacije.

Direkcija državnih rudarskih podjetij v Sarajevu,
dne 9. februarja 1924.

Razne objave.

253

Stanje Narodne banke kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev dne 15. februarja 1924.

Aktiva:	Dinarjev
Metalna podloga	458.389.933 62
Posojila	1.488.771.478 81
Račun za odkup kronskih novčanov	1.208.216.353 46
Račun začasne zamene	387.898.176 74
Dolg države	2.961.698.574 30
Vrednost državnih domen, založenih za izdajanje novčanov	2.138.377.163 —
Saldo raznih računov	244.723.219 46
	8.888.074.899 39

Pasiva:	Dinarjev
Glavnica Din 50.000.000 v kovanim zlatu: od te vplačano	22.359.600 —
Rezervni fond	5.325.702 50
Novčanice v tečaju	5.796.904 860 —
Državni račun začasne zamene	387.898.176 74
Terjatve države po raznih računih	27.335.554 92
Razne obveznosti	459.824.068 23
Terjatve države za založene domene	2.138.377.163 —
Nadavek za kupovanje zlata za glavnico in fonde	50.049.774 —
	8.888.074.899 39

V metalni podlogi se računi: dinar v zlatu za en dinar, angleški funt za 25 dinarjev, dolar za 5 dinarjev, lira za dinar, švicarski in francoski frank za dinar, dinar v kovanim srebru za dinar itd.

Obrestna mera po eskontu menic — za vse bančne dolžnike brez razlike 6 % na leto.

Obrestna mera za posojila na zastave 7 % na leto.

Opr. št. VI. — 4201/24.

250 2—1

Razpis.

Okrožni urad za zavarovanje delavcev v Ljubljani bo oddal na javni ponudni obravnavi dela in dobave za izvršitev osrednje kurjave, prezračevalne naprave in naprave za gorko vodo, vodovodna dela, potem dela in dobave za opremo kopeli in stranišč v novem uradnem poslopiju na Miklošičevi cesti.

Proračunjena vsota za vsa ta dela in vse te dobave znaša okroglo 2.500.000 Din.

Ponudbe lahko obsegajo vsa navedena dela, nanašajo pa se tudi lahko le na osrednjo kurjavo, prezračevalno napravo in napravo za gorko vodo na eni in na vsa ostala dela in vse ostale dobave na drugi strani.

Zapečateni ponudbe, opremljene na ovitku z napisom: «Ponudba za izvršitev osrednje kurjave itd.», odnosno: «Ponudba za vodovodna dela itd. v uradnem poslopiju okrožnega urada za zavarovanje delavcev v Ljubljani», naj se vložijo najpozneje do dne 26. marca 1924.

ob 12. uri pri okrožnem uradu za zavarovanje delavcev v Ljubljani, Turjaški trg št. 4/1.

Ponudbe, ki bi došle pozneje, se nikakor ne bodo vpoštevale.

Predpisi, pogoji, načrti in preračuni, odločilni za ponudbe, oddajo in izvršitev razpisanih del, so reflektantom na vpogled pri okrožnem uradu za zavarovanje delavcev med uradnimi urami; lahko pa se tudi tam nabavijo za napravo ceno.

Okrožni urad za zavarovanje delavcev v Ljubljani,
dne 19. februarja 1924.

Predsednik:
dr. Golia s. r.

Ravnatelj:
Kocmur s. r.

256 Vabilo na I. redni občni zbor, ki ga bo imela

«Arbor»,

lesna trgovska industrijska d. d. v Ljubljani,

v torek dne 11. marca 1924. ob petnajstih v sejni sobi Kreditnega zavoda za trgovino in industrijo v Ljubljani, Prošernova ulica št. 50, z nastopnim

dnevni redom:

- 1.) Poročilo upravnega sveta.
- 2.) Odobritev bilance za leto 1923. in sklepanje o čistem dobičku.
- 3.) Predlog za potrditev kooptacije enega člana v upravni svet.
- 4.) Volitev dveh revizorjev in dveh namestnikov.

* * *

Po § 13. pravil imajo pravico glasovanja na občnem zboru delničarji, ki založe najkasneje šest dni pred občnim zborom delnice, utemeljujoče njih glasovalno pravico, pri blagajni «Arbor», lesne trgovske industrijske d. d. Ker pa so vse delnice že v depotu pri družbi sami, naj se zglase delničarji, ki se hočejo udeležiti rednega občnega zbora, najkasneje do dne 5. marca 1924. pri družbi, kjer se jim izdado legitimacije.

Poset 25 delnic daje pravico do enega glasu (§ 13. pravil).

V Ljubljani, dne 18. februarja 1924.

Upravni svet.

238 3—1

Poziv upnikom.

Upniki Gospodarske zadruge čevljarjev v Ljubljani, r. z. z o. z. v likvidaciji, se pozivljejo po § 40. združnega zakona, naj priglase svoje terjatve

Likvidatorji.

220 3—1

Poziv upnikom.

Konjerejska zadruga v Lescanah se je po sklepu občnega zbora z dne 22. oktobra 1923. razdružila ter je prešla v likvidacijo.

Po členu 40. združnega zakona se upniki pozivljejo, naj se zglase pri zadrugi.

Al. Paulin s. r., Iv. Walland s. r., likvidatorja.

251

Poziv upnikom.

«Tovarna perila Verdnik in drugovi, družba z o. z.» je sklenila razdružitev in likvidacijo. Upniki naj se javijo v 14 dneh pri podpisanih likvidatorjih.

Marko Šepce s. r., Alojzija Verdnik s. r., likvidatorja.

Naročnina

za

„Uradni list ljubljanske in mariborske oblasti“

znaša za kraljevino Srbov, Hrvatov in Slovencev:
četrtletno 21 Din,
pololetno 42 Din,
vseletno 84 Din.

Naročnina se mora plačevati vedno naprej.

Kdor lista ne namerja več naročiti, naj to naznani takoj pisмено ali ustno upravništvu lista v Ljubljani (Miklošičeva cesta št. 16) ter pošlje obnem morebiti še neporavnano naročnino.

Upravništvo.