Državni zakonik

za

kraljevine in dežele, zastopane v državnem zboru.

Kos XLI. — Izdan in razposlan dne 11. maja 1897.

Vsebina: Št. 112. Ukaz, s katerim se izdaje nov opravilni red za sodnije prve in druge stopinje.

112.

Ukaz pravosodnega ministra z dne 5. maja 1897. l.,

s katerim se izdaje nov opravilni red za sodnije prve in druge stopinje.

Na podstavi člena XXIV. v zakonu z dne 1. avgusta 1895. l. (drž. zak. št. 110), člena LV. v zakonu z dne 1. avgusta 1895. l. (drž. zak. št. 112), člena XLI. v zakonu z dne 27. maja 1896. l. (drž. zak. št. 78) in §. 99. v zakonu z dne 27. novembra 1896. l. (drž. zak. št. 217) se ukazuje:

Člen I.

Nastopni opravilni red za sodnije prve in druge stopinje zadobi pri okrajnih sodnijah, okrajnih sodnijah za trgovinske in pomorske stvari, okrožnih in deželnih sodnijah, trgovinskih sodnijah, trgovinskih in pomorskih sodnijah, in pa pri viših deželnih sodnijah veljavnost ob enem s civilnim pravdnim redom (zakon z dne 1. avgusta 1895. l., drž. zak. št. 113) dne 1. januarja 1898. l.

Člen II.

Ob enem izgubé moč vsa v cesarskih ukazih, ministrstvenih ukazih, ministrstvenih odredbah in razpisih obsežena določila, ki se tičejo stvari, urejenih z nastopnim opravilnim redom. Zlasti stopijo z navedenim dnevom predpisi opravilnega reda na mesto §§. 44., 60. do 68., 90. do 103., 105. do 145., 159. do 161., 163. do 167., 169. do 171., 175. do 182. in 184. do 255. v cesarskem patentu z dne 3. maja 1853. l. (drž. zak. št. 81) in na mesto §§. 56. do 62., 64. in 65. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 19. novembra 1873. l. (drž. zak. št. 152) (izvršitvenem predpisu h kazenskemu pravdnemu redu).

Člen III.

Vsi drugi v cesarskih ukazih, ministrstvenih ukazih, ministrstvenih odredbah in razpisih obseženi predpisi in podučila, ki so bili doslej merodajni za opravila in uradna dejanja sodnij prve in druge stopinje in njih organov, ostanejo neizpremenjeni v toliko, v kolikor niti ne izgubé podstave s tem, da nehajo pogoji, na katere se naslanjajo, niti se kako ne izpremené po določilih novega pravilnika sodnijske pristojnosti, civilnega pravdnega reda in izvršilnega reda, k njim izdanih vpeljavnih zakonov in zakona o uredbi sodnij ali po naredbah, ki se izdado v izvršitev teh zakonov.

Zlasti ohranijo sedaj veljajoče uredbe sodnih hranilnih uradov in pa njih opravilni red moč v toliko, v kolikor se ne dajejo v nastopnem opravilnem redu za sodnije prve in druge stopinje drugačni predpisi.

Člen IV.

V kolikor so v nastopnem opravilnem redu obseženi gledé določbe občin, katerih sodelovanje je

zahtevati za vročbe (§. 15.), in gledé naprave uradnega spiska prisilnih upravnikov (§§. 153. do 156.) predpisi za čas pred začetkom veljavnosti opravilnega reda, oznamenjenim v členu I., zadobe oni moč akoj z razglasitvijo opravilnega reda.

Opravilni red za sodnije prve in druge stopinje.

Prvi del.

Vodstvo sodnij.

Prvi oddelek.

Predstojniki sodnij.

Uradni posli sodnijskih predstojnikov.

§. 1.

Predstojniki sodnij (predsedniki, predstojniki okrajnih sodnij, okrajni sodniki) morajo skrbeti za zakonito in hitro oskrbovanje opravil pri sodnijah. Oni morajo porazdeljevati namenu primerno in kolikor moči enakomerno opravila, oziraje se na zakonite predpise in načela, ustanovljena za to v tem opravilnem redu ali v drugih naredbah, določati uporabo uradnikov in slug sodnije (pisarniških pomočnikov, pomožnih slug, vročevalnih slov), v kolikor ni gledé posameznih ukazal nič obveznega više deželne sodnije predsednik (§. 44. zakona o uredbi sodnij), po njih sposobnostih, imeti po nepretrgani pozornosti v vednem pregledu hod tekočih sodnih opravil, odpravljati zakasnitve in nepotrebne obširnosti in delati v vseh opravilnih vrstah na vzdržbo strogega reda in na natančnost v obravnavanju opravil.

Predstojniki sodnij morajo nadzirati vse pri sodniji nameščene ali uporabljane osebe po meri posebnih določil, izdanih o tem, pregledovati od časa do časa njih dela, preiskovati pritožbe, ki se zglase zoper te osebe ali zastran pomanjkljivosti v oskrbovanju njih opravil ter jih, v kolikor ni to pridržano v posameznem primeru drugim oblastvom ali organom, odpravljati s primernimi odredbami in vselej delati na to, da se služba olajša in pospeši po slogi pri sodniji uporabljanih oseb in po vzajemnem podpiranju.

Predstojniki sodnij so organi pravosodnega ministra v stvareh pravosodne uprave. Oni ukazujejo napravo izkazov osebnega stanu, ter jih preskušujejo in hranijo in pa skrbé za to, da se opravijo vsakikrat brez odloga vsi predpisani vpisi v teh izkazih.

§. 2.

Predstojniki sodnij morajo paziti na to, da se enakovrstna opravila, če tudi je naloženo njih oskrbovanje različnim osebam, rešijo po enotnih načelih. V ta namen se morajo (s pregledom spisov, navzočnostjo pri razpravah itd.) prepričati primerno o obravnavanju in reševanju opravil v posameznih odsekih (senatih) in pri različnih posameznih sodnikih ali samostalno uporabljanih sodniških uradnikih ter odrejati, da se doseže enakomerno ravnanje, skupne pogovore udeležencev. Enako je delati sosebno na enakomerno obravnavanje tistih opravil zborne sodnije, katera morajo rešiti v to postavljeni udje zborne sodnije kot posamezni sodniki ali vsaj brez sklepanja odsekovega.

Različna mnenja o formalnem obravnavanju opravil, ki se pokažejo pri sodniji ter se ne dadó odpraviti po vzajemnem sporazumu udeležencev, odloča predstojnik; njegovo ukazilo je potem za osebe, uporabljane pri ti sodniji, obvezno tako dolgo, dokler se ne izdá drugačno podučilo, ukazilo ali odločilo.

§. 3.

Razpise in ukaze viših oblastev, opomnje, ki jih izrekó nadrejene sodnije pri odločbi posameznih pravnih stvari in ki morajo biti za bodoče primere v vodilo, in pa priobčila drugih oblastev o napravah in upravnih odredbah, važnih za reševanje sodnijskih opravil, morajo predstojniki sodnij naznanjati sodniškim uradnikom svoje sodnije in, v kolikor bi se ona tikala tudi opravilnega področja sodne pisarnice, v sodni pisarnici nameščenim ali uporabljanim osebam s krožbo, z vročbo prepisov, z izdajo pred. sedništvene odredbe ali kako drugači.

Kadar ne dojde dotično priobčilo predstojniku sodnije, ampak odseku ali odsekovemu predsedniku, posameznemu sodniku ali samostalno uporabljanemu sodniškemu uradniku, tedaj je mora ta predložiti predstojniku sodnije, da jo dá na znanje.

§. 4.

Vsaki v državno službo stopajoči uradnik ali sluga mora precej po nastopu službe izročiti predstojniku sodnije izkaz svojega osebnega stanu po obrazcu št. 1, in to uradnik v štirih, sluga v treh izvodih, ter priložiti potrebne listine v izvirniku ali poverjenem prepisu. Predstojnik mora preskusiti vpise in, popravivši, kar je potrebno, potrditi njih pravost. Listine je vrniti uradniku ali slugi.

Obrazec št. 1.

En izvod izkaza osebnega stanu shrani predstojnik sodnije, pri kateri je tisti čas nameščen uradnik ali sluga, enega shrani predsedništvo nadrejene zborne sodnije prve stopinje, enega pa predsedništvo više deželne sodnije. Gledé sodniških pomožnih uradnikov, imenovanih za ves okoliš više deželne sodnije, mora predsedništvo zborne sodnije prve stopinje, pri kateri ali v katere okolišu se uporablja uradnik, shraniti dva izvoda izkaza osebnega stanu. Četrti izvod izkaza osebnega stanu uradnikovega je poslati pravosodnemu ministrstvu.

Vsako premembo v osebnih ali službenih razmerah, o katerih mora dati izkaz osebnega stanu razjasnilo, je postaviti na videž v vseh pri sodniji hranjenih izvodih; predstojnik sodnije, pri kateri je dotičnik nameščen ali se uporablja, mora v ta namen naznaniti vse posamezne take premembe predsedništvu više deželne sodnije. Nove vpise v izkazih uradnikov, kateri se ne ukažejo z odredbo pravosodnega ministrstva samega, mora više deželne sodnije predsednik vsako četrt leta naznanjati z izkazom po obrazcu št. 2 pravosodnemu ministrstvu.

Obrazec št. 2.

Kadar zapusti uradnik ali sluga državno službo za vselej, tedaj je vničiti tiste izvode njegovega izkaza osebnega stanu, ki se hranijo pri sodniji zadnje službe uradnika ali sluge in pri nadrejeni zborni sodniji prve stopinje, ali pa temu vstrezno število hkratu na istem mestu hranjenih več izvodov izkaza.

§. 5.

V prilogi k izkazu osebnega stanu, za katero je rabiti obrazec št. 3, je zaznamonati vsa mnenja o sposobnosti, katera se podelé uradniku ali slugi, ko prosi za kako službo (§§. 22. do 24. cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l., drž. zak. št. 81), ali po povodu preiskave sodnije. V 8. razpredelu je navesti, kedo je oddal mnenje o sposobnosti.

Obrazec št. 3.

Ko se prosi za kako službo, je priložiti vsaki prošnji prosivca, ki je že v službi, razpreglednico o sposobnosti po obrazcu št. 4. Razloge za kvalifikacijo, različno od prejšnjih mnenj, je povedati kakor v prilogi k izkazu osebnega stanu, tako tudi v razpreglednici o sposobnosti.

Obrazec št. 4.

Ko se rabijo v §. 23. cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l. (drž. zak. št. 81) predpisana oznamenila za kvalifikacijo, velja za pravilo, da je sposobnosti in uporabo oznameniti za zadostne, ako sicer še zadostujejo za redno opravljanje službe, pa so že pod srednjo mero, za dobre, kadar dosežejo srednjo mero, za prav dobre, kadar presežejo srednjo mero, za izvrstne pa samo tedaj, kadar so ob enem njih posledek izredno odlične oprave. Sposobnosti, ki ne zadostujejo za opravljanje službe, je oznameniti za nezadostne. Kjer se zdi potrebno, oznameniti posamezne osebe zastran primerjajoče presoje natančneje, je rabiti za to v razpreglednici o sposobnosti razpredel za opomnje.

§. 6.

Predsednike zbornih sodnij namestujejo v vseh njih službenih opravilih podpredsedniki, postavljeni pri zborni sodniji.

Kadar ni postavljen podpredsednik ali kadar je zadržan, tedaj pristoji namestovanje predsednika, če ni drugih ukazil, po činu starejšemu udu zborne sodnije. V namestovanje predstojnika okrajne sodnije je poklican, če ni drugih ukazil, po činu starejši posamezni sodnik okrajne sodnije. Ukazila o namestovanju sodnijskega predstojnika pristoje glede okrajnih sodnij predsedniku nadrejene zborne sodnije prve stopinje, gledé zbornih sodnij prve stopinje predsedniku više deželne sodnije in gledé teh zadnjih sodnij pravosodnemu ministru.

Pri okrajnih sodnijah, pri katerih je postavljen samo en sodnik in katere so zunaj sedeža zborne

sodnije prve stopinje, namestuje okrajnega sodnika sodnik sosednje okrajne sodnije ali glasovalno pravico imajoč ud nadrejene zborne sodnije prve stopinje, katerima poveri namestovanje okrajnega sodnika predsednik više deželne sodnije za stalno ali za posamezen primer (§§. 27., 31. in 41. z. o u. s.). Da ne bo treba, vsled osebnih prememb večkrat obnavljati tako odredbo, se sme opustiti oznamenilo v poštev prihajajočega sodnika z imenom in postaviti sploh, na primer vsakokratni predstojnik ali po činu mlajši posamezni sodnik določene okrajne sodnije za namestnika vsakokratnemu predstojniku druge okrajne sodnije.

Ali velja to namestovanje tudi za odklon predstojnika okrajne sodnije, to odloča v posameznem primeru predsednik nadrejene zborne sodnije prve stopinje (§. 28., odstavek 2. z. o u. s.).

Predstojniki zbornih sodnij.

§. 7.

Predsedniki zbornih sodnij morajo določiti število odsekov za izvrševanje sodne oblasti v državljanskih pravnih stvareh in v kazenskih stvareh, in pa število svetovavskih zbornic, oziraje se na opravilni obseg in skušnje tekočega leta, in to na ti podstavi, da so pred vsakim odsekom navadno dva dni v tednu ustne razprave. Za sestavo posameznih odsekov bo v prvi vrsti merodajna sposobnost in posebna strokovna pripravnost glasovalno pravico imajočih sodniških uradnikov. Vendar je gledati tudi na to, da se vsi glasovalno pravico imajoči udje zborne sodnije po dopustnosti zakona premenoma uporabljajo v različnih, ti zborni sodniji odkazanih vrstah pravosodja in sosebno v civilnih in kazenskih odsekih, in da ne smejo hkratu pripadati k več odsekom, ki morajo morda razpravljati ob istem času. Naposled se je pri sestavi odsekov za državljanske pravne spore ozirati tudi na to, da smejo izreči sodbo samo tisti sodniki, ki so se udeležili razprave, katera je sodbi v podstavo, in da zahteva vsled tega vsaka prememba v sestavi odseka, ki nastane med razpravo pravnega spora, obnovitev ustne razprave (§. 412. c. p. r.). Zatorej se je premembe v udih odseka, kateremu so odkazani državljanski pravni spori, izogibati med letom kolikor moči.

Po pogojih, navedenih v odstavku 1., se sme postaviti ista oseba za predsednika v več odsekih, pri zborni sodniji prve stopinje kot posamezni sodnik poslujoči sodniški uradnik za odsekovega uda in preiskovalni sodnik za uda civilnega odseka.

Za predsednike v trgovinskih odsekih je, ako mogoče, izbrati osebe, ki so izvrševale sporno sodno oblast kot posamezni sodniki pri okrajnih sodnijah za trgovinske in pomorske stvari. Predsedništvo v odseku za prizive zoper odločila obrtnih sodnij (§. 31. zakona z dne 27. novembra 1896. l., drž. zak. št. 218) je izročiti, kolikor moči, glasovalno pravico imajočemu udu zborne sodnije, ki si je mogel kot posamezni sodnik, bavèč se s spori iz službenih in mezdnih pogodeb, ali kot predsednik obrtne sodnije pridobiti natančnejše znanje obrtnih razmer, katere prihajajo v poštev za pristojnost obrtnih sodnij.

Odseki, poklicani v odločbo konkurznih stvarí, morajo biti sestavljeni zlasti iz tistih udov zborne sodnije, ki delujejo kot konkurzni komisarji.

Pri sestavi stalnih odsekov za kazenske stvarí je paziti mimo tega na predpise §. 2. v izvršitvenem predpisu h kazenskemu pravdnemu redu (ukaz pravosodnega ministrstva z dne 19. novembra 1873. l., drž. zak. št. 152).

§. 8.

Dokler se ne zadobi zanesljiva sodba o tem, koliko pravnih stvari sporne civilne sodne oblasti more poprek rešiti razsojajoči ali prizivni odsek, se smejo sestaviti odseki, ki začnejo delovati samo po potrebi, kadar bi bili drugi odseki preveč obremenjeni (pomožni odseki). Opravila se porazdele potem s pridržkom, da določi opravilno področje pomožnim odsekom predsednik pozneje s preodkazom tistih pravnih stvarí, katerih bi drugi civilni odseki ne mogli zaradi preobloženosti več rešiti z zapovedano hitrostjo.

Za prazniške stvari smejo sestaviti predsedniki zbornih sodnij posebne prazniške odseke ali odkazati pravne stvari, ki jih je rešiti med sodnimi prazniki, neodvisno od sicer veljajoče porazdelbe enemu ali nekaterim pri zborni sodniji sestavljenim odsekom.

§. 9.

Kot dopolnilne sodnike (§§. 9., 62. in 64. pravilnika sodnijske pristojnosti) ali nadomestne sodnike (§. 221. k. p. r.) je privzeti najprej za isti odsek

kot namestnike postavljene ude zborne sodnije. Ako so ti zadržani, določi po ustnem naznanilu predsednika odsekovega predsednik zborne sodnije, kedo se mora udeleževati razprave kot dopolnilni sodnik.

Ako že pripada k odseku sodniški uradnik, kateremu je izročena za izvrševanje sodne oblasti glasovalna pravica, se smejo privzeti kot dopolnilni sodniki samo svetovavci.

Sodnika (sodniškega uradnika ali strokovnjaškega sodnika-lajika), kateri mora po §. 61. pravilnika sodnijske pristojnosti, da se izpremeni civilni odsek v trgovinski ali v rudarskopravni odsek ali odsek zadnje vrste v civilni odsek, stopiti na mesto enega izmed odsekovih udov, določa po ustnem naznanilu predsednika odsekovega predsednik zborne sodnije.

§. 10.

Pooblastilo, izvrševati v stvaréh amortizacije in zemljiških knjig (stvaréh zemljiške knjige, deželne knjige, rudniške knjige, naftne knjige, železniške knjige) sodno oblast samostalno in odločati o predlogih za dovolitev izvršbe (§. 7., odstavek 3. pravilnika sodnijske pristojnosti), se sme dati samo svetovavcem in tistim svetovavstvenim tajnikom, katerim je izročena za izvrševanje sodne oblasti pri ti zborni sodniji glasovalna pravica; pooblastilo se sme odvzeti vsaki čas. Predsednik zborne sodnije mora vsako tako pooblastitev s povedbo opravilnega področja, katerega se tiče, naznaniti predsedniku više deželne sodnije, kateri sme, če se mu to zdi potrebno, ukazati, da naj se odvzame pooblastilo ali izpremeni kaj v odkazanem opravilnem področju.

Spredaja določila veljajo tudi gledé sodne oblasti v stvareh ingrosacijske knjige.

Oblasti, rešiti prošnje v stvareh amortizacije, zemljiške knjige in ingrosacijske knjige in pa predloge za dovolitev izvršbe pri zbornih sodnijah brez odsekovega sklepanja, se je posluževati kakor v to, da se razbremenijo glasovalno pravico imajoči udje zborne sodnije, tako tudi v to, da se olajša sestava odsekov, kolikor moči pogostoma.

Pooblastilo se sme dati tudi s to omejitvijo, da je vse ali določene skupine načrtanih rešil ali samo rešila merodajne kakovosti pokazati pred izdatbo predsedniku. Kadar ima predsednik v posameznem primeru pomiselke zoper način rešitve, tedaj je sklepati o rešilu v odseku. V odsek je privzeti sodniškega uradnika, kateremu je bila naročena rešitev, in pa, kolikor moči, tiste ude zborne sodnije, ki so pooblaščeni, izvrševati za stvari enake vrste sodno oblast samostalno. Isto omejitev sme zaukazati tudi predsednik više deželne sodnije. Kakar se ne zdi več utemeljena, jo je odpraviti; ako se je omejitev izrekla po ukazilu predsednika više deželne sodnije, se sme razveljaviti samo ž njegovo privolitvijo.

Če se postavijo posamezni sodniki za rešitev plačilnih in zavarovalnih nalogov po meničnem pravu (§. 7., odstavek 4. pravilnika sodnijske pristojnosti), je ravnati po določilih prvega odstavka.

§. 11.

Predsedniki zbornih sodnij prve stopinje morajo za vsakokratni potrebščini primerno sestavo okrajnih sodnij, ki so na stojališču zborne sodnije in so ti podrejene po redu sodnih stopinj (okrajnih sodnij za trgovinske in pomorske stvari) in njih sodnih pisarnic skrbeti z imenovanjem predstojnikov, s preodkazom potrebnega števila posameznih sodnikov, sodniških pomožnih uradnikov, pisarniških uradnikov, pisarniških pomočnikov in slug (pomožnih slug, vročevalnih slov). Osebni stan takih okrajnih sodnij se sme izpremeniti med letom po meri, kakor opravila pojemajo ali se množé; vendar je pri tem paziti na kvarne posledke, katere ima nepreviden odpoziv posameznih sodnikov na rešitev pri njih tekočih civilnih in kazenskih pravd.

Pri okrajnih sodnijah, ki so na sedežu zborne sodnije prve stopinje, pristoji porazdelba opravil in pa nadzor o oskrbovanju opravil in o službenem delovanju pri okrajni sodniji uporabljanih oseb sodniku, postavljenemu za predstojnika okrajne sodnije.

Kadar sestojé take okrajne sodnije samo iz enega sodnika, tedaj mora, če je on zadržan, predsednik zborne sodnije prve stopinje izročiti njegovo namestovanje kakemu svetovavcu zborne sodnije.

§. 12.

Predsedniki zbornih sodnij prve stopinje morajo predložiti pravosodnemu ministru vsako leto v mesecu novembru izkaz, kako so se uporabljali v preteklem letu sodniški uradniki njih zborne sodnije, ter poročati o tem, kako namerjajo uporabljati te uradnike v nastopnem letu.

Predstojniki okrajnih sodnij.

§. 13.

Predstojniki okrajnih sodnij morajo ob uporabi sodniških uradnikov svoje sodnije in ob porazdelbi opravil med nje po dopustnosti zakona paziti poleg ozira na pospeševanje opravil tudi na kolikor moči mnogostransko izmiko uradnikov in na to, da imajo ti premenoma opraviti v različnih, okrajni sodniji odkazanih oddelkih civilnega in kazenskega pravosodja.

Pri okrajni sodniji postavljeni posamezni sodniki imajo vsled svoje postavljenosti pravico, kakor v primerih prestopkov, tako tudi v postopanju zavoljo hudodelstev in pregreškov samostalno izvrševati okrajnim sodnijam pristoječo kazensko sodno oblast. Samo sklepe o prisodbi ali odpravi zapora je predložiti, če ni nevarno odlagati, predstojniku okrajne sodnije v odobritev. Za vodbo pripravljalnih pozvedeb in pripravljalnih preiskav sme predstojnik okrajne sodnije dati tudi posameznemu sodniku določena ukazila ter mu naložiti dolžnost, da si mora gledé važnejših dejanj, ki dopuščajo odlog, izprositi njegovo odobrilo.

Izvzemši sklep o prisodbi ali odpravi zapora, mora pismene izdatke sodeb, sklepov in povabil, na druga oblastva idoča poročila in zaprosila in pa vse druge pismene izdatke v kazenskih stvareh, katere so odkazane posameznemu sodniku okrajne sodnije, podpisovati ta, in zlasti ne potrebujejo poročila in zaprosila do drugih oblastev, da bi jih poprej odobril predstojnik okrajne sodnije. Izdatke sklepov o prisodbi ali odpravi zapora mora vselej podpisati predstojnik okrajne sodnije.

§. 14.

V državljanskih pravnih stvareh se smejo pri okrajni sodniji postavljeni posamezni sodniki uporabljati za samostalno izvrševanje sodne oblasti samo v opravilnem področju, določenem jim po zmislu §. 5. pravilnika sodnijske pristojnosti po predsedniku više deželne sodnije. To opravilno področje je določiti navadno ob enem, ko se postavijo te osebe za posamezne sodnike, sicer pa si mora izprositi njega določbo predstojnik okrajne sodnije dodatno; ta sme tudi predlagati, da naj se razširi opravilno področje, določeno po predsedniku više deželne sodnije. Predloge za določbo ali razširbo opravilnega področja za samostalno izvrševanje sodne oblasti v državljanskih pravnih stvareh je staviti po predsedniku nadrejene zborne sodnije prve stopinje.

Vsi pri okrajni sodniji postavljeni posamezni sodniki morajo, ne krateé njih pravice, da smejo izvrševati sodno oblast v določenih pravnih stvareh samostalno, podpirati po ukazilu predstojnikovem tega ali druge posamezne sodnike okrajne sodnije pri opravljanju službenih poslov, zlasti tudi s pismeno, pripravljalno obdelavo opravilnih kosov nesporne sodne oblasti.

§. 15.

Predstojniki okrajnih sodnij morajo občine in graščinska ozemlja svojega okoliša, katerih posredovanje hočejo zahtevati za vročevanje sodnih rešil, naznaniti do 15. dne avgusta 1897. l. po nadrejeni zborni sodniji prve stopinje z navadnim imenikom predsedniku više deželne sodnije, da izprosi ta glede občin brez svojega ustava in gledé izločenih graščinskih ozemelj, vzprejetih v spisek, izjavo deželnega odbora (§. 88., odstavek 2. c. p. r.). Tiste v spisek vzprejete občine in graščinska ozemlja, katerih sodelovanja pri vročbi ni zahtevati, mora imenovati predstojnikom posameznih okrajnih sodnij predsednik više deželne sodnije najpozneje do 15. dne decembra 1897. l.

Kadar se pokaže pozneje, da je mogoče, uporabljati za vročbe tudi organe takih občin ali graščinskih ozemelj, katerih sodelovanja se je sodnija odrekla, ali katerih sodelovanje se je zastran razmer, ki so se med tem izpremenile, moralo prej zavrniti, tedaj mora predstojnik okrajne sodnije predložiti vsakikrat do 1. dne septembra vsakega leta dodatni spisek, s katerim se ravná nadalje po določilih prvega odstavka.

§. 16.

Predstojnikom občin in opravnikom izločenih graščinskih ozemelj, v katerih se opravljajo sodne vročbe v državljanskih pravnih stvareh po organih občine ali po postavljencih opravnika, je izročiti sestavek najvažnejših za vročevalno službo občinskih organov (graščinskih ozemelj) v poštev prihajajočih paragrafov civilnega pravdnega reda in tega opravilnega reda; v tem sestavku je podati te paragrafe popolnoma po besedi.

Mimo tega morajo predstojniki okrajnih sodnij, v katerih okoliših so take občine, pred začetkom veljavnosti civilnega pravdnega reda in potem vsako leto enkrat povabiti glavarje in tajnike teh občin in opravnike izločenih graščinskih ozemelj k pogovoru o ravnanju pri sodnih vročbah (§. 87. z. o u. s.). Organe občin in občinskih ozemelj je o tem povodu podučiti o predpisih, veljajočih za vročevanje in važnih za nje, in jim z vzgledi in z navedbo najnavadnejših ovir lahko umevno razložiti, kako je ravnati v posameznih primerih, da se izpolnijo zakoni.

Kadar se občinski glavarji ali opravniki izločenih graščinskih ozemelj branijo, po svojih organih opraviti sodne vročbe, tedaj je to poročati pravosodnemu ministrstvu. Kadar se dogodé pri opravi naloženih vročeb nerednosti, tedaj je poleg reklamacije poskrbeti s primernim pojasnilom in podučilom za to, da se taki pogreški ne bodo več ponavljali; če bi pa to nič ne izdalo in zlasti, če izvirajo nastali pogreški iz nemarnosti ali zlohotnosti, je naznaniti to cesarskemu političnemu okrajnemu oblastvu.

Predstojniki okrajnih sodnij morajo občinskim glavarjem in opravnikom izločenih graščinskih ozemelj doposlati vsako leto zadostno število golic (blanketov) za obvestila in pozive, ki so potrebni ob opravljanju vročeb.

Drugi oddelek.

Porazdelba opravil.

Prvi naslov.

Sodniška opravila.

Splošna določila.

§. 17.

Opravila se porazdelé navadno naprej za dobo nastopnega leta. Zastran prememb v osebnem stanu (premene sodniških uradnikov, daljših dopustov, trajne zadržanosti i. v. e.), zastran preobloženosti ali premajhnega posla posameznih sodniških uradnikov ali odsekov ali iz drugih tehtnih vzrokov se sme ta porazdelba med letom premeniti. Pri okrajnih sodnijah sme mimo tega ukazati predsednik nadrejene zborne sodnije prve stopinje premembo v porazdelbi opravil (§. 26. z. o u. s.).

Premembe v porazdelbi opravil ne segajo nazaj.

§. 18.

Vse na porazdelbo opravil mereče odredbe je dati razen osebam, katerih delovno področje se izpremeni z novo opredelbo, na znanje vsem sodnikom in uradnikom, ki prevzemajo vloge za sodnijo. Vrhu tega je vpisati te odredbe po vrsti njih časa v knjigo, določeno za to. Vpise je posestaviti po letnikih; da se opravijo zaporedoma in prav, na to mora skrbno paziti sodnijski predstojnik, ker so ti zapiski važni za poznejšo poiskavo določenih spisov tedaj, kadar ni nobene druge opore za pozvedbo odseka ali sodnika, kateri je rešil stvar, ki je kedaj tekla pri njem.

Pri vseh zbornih sodnijah in pri okrajnih sodnijah v večih mestih je dati ob začetku vsakega leta natisniti pregled o porazdelbi opravil, ga razdeliti med sodnijsko osebje in doposlati v več izvodih pristojnim odvetniškim in beležniškim zbornicam in pa finančni prokuraturi, ki je v tistem kraju.

Ta pregled je izročiti proti povračilu tiskovnih stroškov komurkoli; v sodišču je dati z nabitkom na znanje, komu je naročeno, prodajati pregled o porazdelbi opravil.

Porazdelba opravil pri okrajnih sodnijah.

§. 19.

Pri okrajnih sodnijah je porazdeliti opravila med dotične sodnike (predstojnika okrajne sodnije in posamezne sodnike) in samostalno uporabljane pomožne uradnike navadno po vrstah, in če ne gre drugači, poravnati majhne različnosti v bremenu posameznih sodniških uradnikov s preodkazom sodniških pomožnih uradnikov. Kadar so opravila določene vrste preobilna, da bi jih oskrbel en sam sodniški uradnik, ali kadar je to potrebno zastran enakomerne porazdelbe dela ali iz drugih vzrokov, tedaj se smejo preodkazati opravila iste vrste različnim sodniškim uradnikom.

Pri tem pa je paziti na to le:

1. Stvari civilne pravde, vštevši tudi mandatne tožbe, je porazdeliti po začetni črki imena toženčevega (prvega toženca) ali, kadar to zahtevajo posebne razmere sodnega okoliša, po krajno omejenih ozemljih (občinah, krajih); pri porazdelbi stvarí civilne pravde se smejo izvzeti malotne stvari in odkazati ali vse enemu samemu sodniku, ali se pa zopet porazdeliti po imenu toženčevem ali po krajno omejenih ozemljih med druge sodnike, kakor tiste, ki so jim sicer odkazane stvari civilne pravde; poravnavne razprave po §. 433. civilnega pravdnega reda ali predlogi, da naj se izreče pogodba na izbrane sodnike za neveljavno po §. 583. civilnega pravdnega reda, se po kakovosti zahteve računijo k stvarem civilne pravde ali pa k malotnim stvarem in so obseženi v porazdelbi, ukrenjeni za te stvari; s prošnjami za podelitev pravice ubogih, če še ni začet pravni spor, s predlogi v zavarovanje dokaza zunaj tekoče pravde in s stvarmi polabske sodne oblasti, kjer so te, je ravnati kakor z drugimi stvarmi civilne pravde (malotnimi stvarmi), in zatorej velja njih porazdelba tudi za nje;

2. opominjalne stvari se morajo porazdeliti vselej po tistih načelih in med taiste sodnike, kakor stvari civilne pravde (malotne stvari); ob porazdelbi opominjalnih stvari ni delati razločka po načinu uvedbe opominjalnega postopanja (prošnja ali tožba);

3. sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb in predloge za izdajo naloga, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, je izročiti enemu samemu sodniku okrajne sodnije;

4. izvršilnih stvari, vštevši izvršilo v zavarovanje, navadno ni deliti, ampak jih je izročiti enemu samemu sodniku okrajne sodnije ter mu pridodati zadostno število sodniških pomožnih uradnikov, da bo mogel oskrbeti vsa opravila, katera so gledé oprave izvršeb naložena okrajni sodniji; kjer je postavitev dveh ali več sodnikov za izvršilne stvari neobhodno potrebna, je porazdeliti te stvari po začetni črki imena zavezančevega (na prvem mestu imenovanega zavezanca) ali po krajno omejenih ozemljih; začasne odredbe, katere se zaprosijo pred uvedbo pravnega spora ali med pravnim sporom, veljajo za pravdne stvari, druge začasne odredbe za izvršilne stvari; predlogi za dovolitev izvršbe, ki se podado pri okrajni sodniji, katera ni ob enem izvršilna sodnija, spadajo pred sodnika, pri katerem je teklo postopanje, v katerem je nastal izvršilni naslov, če pa ne izvira izvršilni naslov iz sodnega postopanja, ali če je teklo postopanje pred kako drugo sodnijo, jih je porazdeliti po začetni črki imena zavezančevega (na prvem mestu imenovanega zavezanca); predloge za prisilno izpraznitev sodno odpovedanih zakupnih ali najemnih stvarí (§. 349. izvrš. r.) je odkazati tistemu sodniku, kateremu so prideljene sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb (št. 3); sicer se ravnajo izvršilni predlogi na sodnijo, ki je hkratu izvršilna sodnija, po porazdelbi izvršilnih stvarí, ne gledé na to, ali je teklo postopanje, v katerem je nastal izvršilni naslov, pri ti ali pri kaki drugi sodniji;

5. tudi pri stvaréh zemljiških knjig in ingrosacijskih knjig je, kolikor moči, opustiti porazdelbo med več sodnikov; kadar pa je opraviti porazdelbo, tedaj se ona opravi po krajno omejenih ozemljih (občinah); agrarske operacije in opravila, da se doseže sklad med zemljiško knjigo in katastrom, se prištevajo k stvarem zemljiških knjig in so obsežene v njih porazdelbi;

6. druge stvari nesporne sodne oblasti je porazdeliti po krajno omejenih ozemljih (občinah, krajih) ali po začetni črki imen zapustnikov, varovancev ali oskrbovancev, posinovljencev (pohčerjenek) i. t. d.; v dvomih je rajši združiti stvarí nesporne sodne oblasti pri posameznih sodnikih, kakor porazdeliti te stvari na vse pri sodniji postavljene sodnike; razlog, kateri se za porazdelbo stvarí nesporne sodne oblasti sprejme enkrat, se ne sme več izpremeniti; sodniki, katerim so odkazane zapuščinske obravnave, morajo tudi zapisovati ustne izjave poslednje volje ter sprejemati pismene izjave poslednje volje; pri porazdelbi je odločilno stanovališče ali ime oporočnikovo;

7. prošnje za dogovorno ločitev, naznanila o zopetni združbi ločenih zakonskih, vloge v stvareh posinovitve ali pohčeritve in pozakonitve nezakonskih otrok ali v stvareh izpustitve iz očetovske oblasti, predlogi za določbo dote, za prisodbo prehranščin ali podelitev sodnega privolila za trgovanje zakonske žene, naznanila primerov smrti, predlogi za postavitev skrbnika nenavzočnim ali neznanim deležnikom kakega opravila, če se stavijo zunaj tekočega sodnega postopanja, predlogi za ugotovitev očetovstva po členu XVI. vpeljavnega zakona k pravilniku sodnijske pristojnosti, vloge gledé skupnih sirotinskih blagajnic, podatki o položbi zunaj pravne stvari, tekoče pred sodnijo, predlogi za prostovoljno cenitev ali dražbo, ki se stavijo zunaj pravne stvari, tekoče pred sodnijo, odpovedi hipotečnih terjavščin, prošnje za potrdila o vodstvu trgovinskih

knjig so obsežene v porazdelbi, ukrenjeni za stvari nesporne sodne oblasti po št. 6;

8. kazenske stvari in stvarí pravne pomoči je porazdeliti po krajno omejenih ozemljih (občinah, krajih); stvari pravne pomoči se smejo porazdeliti tudi po začetni črki imena toženčevega, obdolženčevega, osebe, ki jo je zaslišati, itd.; vsakemu kazenskemu sodniku pripadejo za njemu določeno ozemlje kakor stvarí prestopkov, tako tudi pripravljalne pozvedbe in preiskave;

9. predsedništvene stvari se ne smejo razdeliti; sodnijski predstojnik sme zastran njih rešitve in zlasti ob izdaji izkazov, ob zaračunu denarnih kazni i. v. e. zahtevati sodelovanje sodniških uradnikov svoje sodnije.

§. 20.

V kolikor se zdi zastraň jezika, rabljenega v podatku stranek, ali zastran jezika oseb, udeleženih pri pravni stvari, potrebno, sme predstojnik okrajne sodnije iz jezikovnih ozirov izročiti posamezne pravne stvari od primera do primera različno od porazdelbe opravil kakemu drugemu sodniku, upravičenemu za reševanje stvarí te vrste.

Vsako tako pravno stvar je vpisati kakor v vpisnikih, knjigah, zaznamkih in spiskih sodnika, kateremu bi morala pripasti po porazdelbi opravil, tako tudi sodnika, kateremu jo odkaže predstojnik. Da se je izročila zadnjemu, to je zaznamovati v vpisnikih, knjigah, zaznamkih in spiskih s prva imenovanega sodnika z zavrnilom na odredbo sodnijskega predstojnika in z oznamenilom sodnika, na katerega je prešla pravna stvar.

Po izročbi ni več v vpisnikih, knjigah, zaznamkih in spiskih sodnika, pred katerega bi bila spadala stvar po razdelbi opravil, delati nadaljnih na to stvar merečih vpisov.

Porazdelba opravil pri zbornih sodnijah prve stopinje.

§. 21.

Tudi opravila zbornih sodnij prve stopinje je porazdeliti med odseke, sodnike in samostalno uporabne sodniške pomožne uradnike navadno po vrstah. Razločke v bremenu opravil je poravnati s preodkazom sodniških pomožnih uradnikov. Kadar je porazdeliti opravila iste vrste med različne sodniške uradnike ali odseke, tedaj je paziti na to-le:

1. Stvarí civilne pravde, vštevši mandatne tožbe, je porazdeliti po nasprotju splošne in posebne sodne oblasti (trgovinske, pomorske, rudarske sodne oblasti) in v teh skupinah po začetni črki imena toženčevega (prvega toženca) ali kadar to zahtevajo posebne razmere sodnega okoliša, po krajno omejenih ozemljih (občinah, krajih); menične tožbe in predloge za izdajo zavarovalnih nalogov po meničnem pravu je porazdeliti nerazločene od drugih trgovinskih stvarí in po istih znakih, kakor te, toda rešiti jih mora odsekov ud kot posamezni sodnik; pritožbe zavoljo ničnosti zoper razsode borznih izbranih sodnij je prištevati k spornim stvarem trgovinske sodne oblasti; s prošnjami za podelitev pravice ubogih, če se še ni začel pravni spor, je ravnati kakor s stvarmi civilne pravde;

2. prizive v civilnih in kazenskih stvareh in rekurze je porazdeliti po sodnijah prve stopinje, katerih odločilo se izpodbija, in to tako, da pripadejo glede vsake sodnije prizivi in rekurzi v civilnih stvareh po vrsti sodne oblasti istemu odseku;

3. pripravljalne pozvedbe in pripravljalne preiskave zastran hudodelstev in pregreškov, opravila svetovavske zbornice in opravila razsojajočih sodnij v kazenskih stvareh se smejo porazdeliti po kaznivih dejanjih ali po krajno omejenih ozemljih, ali pa si sme sodnijski predstojnik pridržati, da porazdeli vsa na novo dohajajoča opravila te vrste po svojem prevdarku med vse ali nekatere ude ali odseke zborne sodnije;

4. izvršilne stvari, vštevši izvršbo v zavarovanje, je porazdeliti po krajno omejenih ozemljih; sodnijski predstojnik pa si sme pridržati, da porazdeli izvršbe na posestva, vpisana v deželni knjigi, ali na vložke železniške knjige po svojem prevdarku; predlogi za dovolitev izvršbe, ki se podado pri zborni sodniji, spadajo pred odsek, pred katerim je teklo postopanje, v katerem je nastal izvršilni naslov, če pa je teklo to postopanje pred drugo sodnijo, jih je porazdeliti po začetni črki imena zavezančevega (na prvem mestu imenovanega zavezanca); izvršilni predlogi, ki se podadó pri zborni sodniji, katera je hkratu izvršilna sodnija, se ravnajo po porazdelbi izvršilnih stvarí, dasi je teklo postopanje, v katerem je nastal izvršilni naslov, pred drugim

odsekom; začasne odredbe veljajo gledé porazdelbe opravil za stvari civilne pravde ali pa za izvršilne stvari, kar se ravna po tem, so-li bile zglašene ob času, ko je tekel pred zborno sodnijo pravni spor, ali pa med izvršilnim postopanjem; odseku odkazane predloge za dovolitev izvršbe mora rešiti tega odseka ud kot posamezni sodnik;

5. konkurze je porazdeliti po krajno omejenih ozemljih, po začetni črki prezadolženca ali po prevdarku predstojnika zborne sodnije, predloge za razglasitev konkurza po §§. 63. in 64. konkurznega reda pa po začetni črki imena dolžnikovega (na prvem mestu imenovanega dolžnika);

6. opravil trgovinskega in zadružnega vpisnika navadno ni deliti; kjer je razdelitev potrebna, jo je opraviti po vrstah firem (posamezne firme, delniške družbe, drugačne družbene firme, zadruge), v teh skupinah pa po začetni črki firme;

7. zastran porazdelbe stvari zemljiških knjig (stvari zemljiške knjige, deželne knjige, rudarske knjige, naftne knjige in železniške knjige) in stvarí ingrosacijske knjige, drugih stvarí nesporne sodne oblasti in stvari pravne pomoči veljajo ista načela kakor za porazdelbo teh istih stvari pri okrajnih sodnijah (§. 19., št. 5 do 8);

8. opravil zborne sodnije v stvareh obrtne sodnije ni porazdeljevati, ampak jih združiti pri enem samem odseku;

9. predsedništvene stvari, katere ne spadajo vsled zakonitega predpisa pred posebne odseke ali komisije, sme rešiti sodnijski predsednik ali sam s sodelovanjem sodniških uradnikov svoje sodnije ali jih po svojem prevdarku izročiti posameznim udom sodnije ali odsekom ali, kakor zlasti osebne in nadzorne stvari, porazdeliti stalno po določenih okrajih ali osebnih skupinah (okrajni sodniki, deželne sodnije svetovavci, pisarniški uradniki itd.).

Oskrbovanje pisarniških opravil za izbrano sodnijo zavarovalnic na primer nezgod je izročiti pisarniškemu uradniku ali, ako je več pisarniških oddelkov, enemu teh pisarniških oddelkov.

§. 22.

V §. 37., št. 1 do 7 zakona o uredbi sodnij navedena opravila mora opraviti predsednik ali po njegovem ukazilu (§. 35., z. o u. s.) ud tistega odseka, kateremu je po porazdelbi opravil odkazana pravna stvar, h kateri spada dotično dejanje. V kolikor se taka opravila primerijo pri naroku ali so ž njim v zvezi, jih bo moral navadno rešiti tisti sodnik, kateri je vodil narok. Ukazilo predsednikovo, s katerim se daje odsekovemu udu oblast, izvršiti označenjeno opravilo, sme biti omejeno na posamezen primer ali ukreniti tako odredbo naprej za vse pravde ali neki del odseku pripadajočih pravd. Isto velja gledé opravil, navedenih v §. 37., št. 8 in 9 zakona o uredbi sodnij, v kolikor se tikajo pravd, ki tekó ali so tekle pri odseku zborne sodnije.

V §. 37., št. 11 zakona o uredbi sodnij označenjena in tamkaj pod št. 7 do 9 navedena opravila, če se zadnja ne tikajo pravde, ampak stvarí nesporne sodne oblasti, mora izvršiti tisti poročevavec za nesporno sodno oblast, kateremu je dotična pravna stvar odkazana po porazdelbi opravil. Pred tem se opravljajo tudi naroki, kar jih je v ti pravni stvari, in pa druge ustne obravnave (§. 38., odstavek 2. in 3. z. o u. s.).

Rešitev v §. 37., št. 10 in 12 do 14 zakona o uredbi sodnij označenjenih opravil mora odkazati sodnijski predstojnik enemu ali več glasovalno pravico imajočim udom zborne sodnije.

Sodniki, katerim so odkazana v §. 37., št. 12 navedena opravila, morajo biti hkratu udje odseka, v katerem se odloča o tistih opravilih trgovinskega in zadružnega vpisnika, ki so pridržana sklepanju odsekovemu.

Z opravilnimi kosi, katerih predmet so pojasnila, ki jih je dati drugim oblastvom (§. 37., št. 8 z. o u. s.), in kateri niso v zvezi z nobeno pravno stvarjo, ki teče ali je tekla pri sodniji, je ravnati kakor s stvarmí pravne pomoči.

Sklepi, spričevala, poročila in drugačna rešila sodniških uradnikov, katerim je poverjeno izvrševanje v §. 37. zakona o uredbi sodnij navedenih opravil, ne potrebujejo, v kolikor se tičejo teh opravil, nobenega nadaljnega odobrila po predsedniku odsekovem ali po sodnijskem predstojniku.

Porazdelba opravil pri viših deželnih sodnijah.

§. 23.

Pri zbornih sodnijah druge stopinje je porazdeliti opravila po istih načelih kakor pri zbornih sodnijah prve stopinje.

Pritožbe, ugovori in prizivi v kazenskih stvareh se smejo odkazati vsaki posebnemu odseku ali porazdeliti med več odsekov po sodnijah, pri katerih teče kazensko postopanje; sicer se navadno ne smejo porazdeliti opravila po vrsti pravnega pomočka, ampak po sodnijah prve stopinje, katerih odločilo se izpodbija.

Tožbe, katere se na podstavi zakona z dne 12. julija 1872. l. (drž. zak. št. 112) zavoljo krivic, ki jih storé sodniški uradniki, podadó zoper te ali zoper državo, je odkazati pred odsek za prizive in rekurze v državljanskih pravnih stvareh; kadar je več takih odsekov, jih je prideliti enemu izmed njih.

Pri sestavi preskuševalnih komisij in pri določbi preskušenj, katerih se je udeležiti udom zborne sodnije prve stopinje, se je kolikor moči ozirati na porazdelbo opravil teh sodnij in na odredbe, ki so ukrenjene o uporabi dotičnih udov zborne sodnije prve stopinje.

Predsedništvene stvari.

§. 24.

K predsedništvenim stvarem (stvarem pravosodne uprave, §§. 19. in 21.) spadajo:

1. Normalije (pravila);

2. zakonodavstvene stvari, zlasti predlogi in mnenja v stvareh zakonodavstva ali v stvareh pravosodne uprave, nasveti za premembe v vravnavi in sestavi sodnije ali podrejenih sodnij ali v službenih predpisih, izdanih za te sodnije ali za posamezne organe;

3. stvarí uredbe sodnij, kakor so preložba uradnega sedeža, izpremenba sodnega okoliša itd.;

4. osebne stvarí uradnikov, pravnih praktikantov in slug, kakor so nasveti o oddaji služeb, imenovanja, zaprisežbe, premestbe, nastop službe in izstop iž nje, ména službe, naznanila bolezni in smrti, dopusti, izpregled starosti, naznanila oženitve in drugačna naznanila, tikajoča se izkaza osebnega stanu, nakaz plač, doklad, predplačil, pripomoči, nagrad, pripoznave in odlike in vse stvari sodniške pripravljalne službe;

5. osebne stvari strokovnjaških sodnikovlajikov, zagovornikov, sodnih zdravnikov, dušnih pastirjev, jetniških učiteljev, tolmačev, poverjevateljev, izvedencev v obsegu, ki se pokaže iz št. 4, in zaprisežba oseb, katere oskrbujejo tehtniška in merska opravila;

6. v istem obsegu osebne stvari pisarniških praktikantov, pisarniških pomočnikov, pomožnih slug, pomožnih jetniških paznikov, vročevalnih slov in izklicevavcev za dražbe;

7. porazdelba opravil, sestava stalnih odsekov in podelitev glasovalne pravice za izvrševanje sodne oblasti;

8. naprava, dopolnitev in vsakoletna poprava uradnega spiska prisilnih upravnikov;

9. stvari preskušenj (preskušnja za sodniško službo, preskušnje za odvetništvo, beležništvo, za voditelja zemljiške knjige, pisarniškega uradnika itd.), in to kakor splošna ukazila o preskušnjah ali o določenih skupinah preskušenj, kako tudi sestava preskuševalnih komisij, reševanje prošenj za preskušnjo, podeljevanje spričeval o preskušnji in vsa druga preskušenj se tikajoča opravila;

10. stvari vojaške službe;

11. disciplinarne stvari uradniškega osebja in slug;

12. vpokojitve in milostni prejemki (vpokojbe, preskrbe, odprave, vzgojevalni prispevki, pogrebne četrti itd.);

13. stvari odvetništva in beležništva, in to v zadnjem oziru zlasti stvari, oznamenjene v razpisu pravosodnega ministrstva z dne 7. oktobra 1881. l., št. 12196, in v §§. 129., 142., 144., 152., 153. in nadd. beležniškega reda, in pa uradna dejanja zoper zakotne pisače;

14. proračuni in računi (uradni in pisarniški poprečninski račun, račun o založbi za stroške kazenskega pravosodja, račun o prehranski upravi, račun o nadnevščinah, račun o hišnih potrebščinah) in pa zaračun potnih stroškov, dnevščin, hodnin in miljnin, zdravstvenih stroškov, stroškov za uradno opravo in uradni inventar, in pa za uniforme slug in jetniških paznikov, zaračun denarnih kazni itd.;

15. nastanba uradov, vštevši nakazovanje najemnine, zavarovalne stvarí, črtež uradnih poslopij, stavbinske stvari in računi o stavbnih napravah;

16. vse jetniške stvari, zlasti zavarovanje oskrbe jetnikov, zavarovanje dostavek, stvari prehranske uprave, oblačba jetnikov, oprava in inventar,

kurjava in svečava jetniščnice, delovni obrati, delo in poduk, služba božja, knjižnica, učila, oddaja jetnikov v kaznilnice in sodnije, blazništča in zdravilnice, ubegi iz ječe, primeri smrti, ogledi (vizitacije), disciplinarno ravnanje z jetniki, stražba jetnikov, zdravstvene naredbe;

17. uradne preiskave sodnij in hranilnih uradov (ogledi, pregledovanja, vizitacije) in njih reševanje;

18. sestava spiskov porotnikov, postavljanje predsednika porotnih sodnij, postavljanje komisij za izvršitev kazni, naredba izvršitev smrtne kazni;

19. naprava zemljiške knjige;

20. splošna določila v stvareh sirotinskih blagajnic in v hranilnih stvareh;

21. stvarí uradnih knjižnic;

22. arhivstvo in uničba spisov;

23. občasni (perijodični) izkazi in poročila, vštevši izkaze za pristojbinske namene in statistične izkaze;

24. ustanovske stvari.

K stvarem odvetništva, omenjenim v št. 13, spada zlasti sprejemanje in hramba občih pooblastil in obveščevanje sodnijskih organov o podelitvi takih pooblastil, izpregledovanje potrebnosti preskušnje za odvetništvo gledé pravice namestovanja po kandidatu odvetništva in vodstvo pregledov o postavljanju skrbnikov in upravnikov konkurzne mase.

Pod št. 19 navedene reči so predsedništvene stvarí samo v toliko, v kolikor jih sodnijski predstojnik ne odkaže enemu ali več sodniškim uradnikom sodnije.

§. 25.

V kolikor se morajo predsedništvene stvari po predpisu zakona rešiti po posebnih v to poklicanih odsekih ali komisijah ali po sodniji, je pošiljati v takih stvareh dohajajoče vloge in spise po sodnijskem predstojniku predsedniku komisije ali odseka ali tistemu udu zborne sodnije, kateri mora najprej obdelati stvar, da pripravi njeno odločbo v odseku.

Te pošiljatve se opravljajo nakratko brez dopisa.

Enako je dati sodnijskemu predstojniku na znanje odločbo ali drugačno rešitev, priloživši spise; ta je tudi dolžan, obvestiti o odločbi udeležence.

§. 26.

Predpis §. 20. velja tudi za zborne sodnije prve stopinje in za više deželne sodnije. Odkazati stvar drugemu odseku ali sodniku, kakor tistemu, ki je v to poklican po porazdelbi opravil, pristoji predstojniku zborne sodnije.

Drugi naslov.

Sodni in pisarniški oddelki.

Sodni oddelki.

§. 27.

Vsaki sodnik (predstojnik okrajne sodnije, posamezni sodnik), kateremu je odkazana skupina opravil v samostalno izvrševanje okrajni sodniji pristoječe sodne oblasti, sestavlja oddelek sodnije (sodni oddelek). Za samostalno reševanje opravil zaprošenega sodnika se sme po meri predpisa §. 3., odstavka 2. zakona o uredbi sodnij poklicati sodniški pomožni uradnik (oddelek za stvarí pravne pomoči).

Zborne sodnije prve stopinje sestojé iz toliko sodnih oddelkov, kolikor je postavljeno pri njih stalnih odsekov za izvrševanje sodne oblasti v državljanskih pravnih stvareh in v kazenskih stvareh; mimo tega sestavlja vsaki sodnik, kateri mora rešiti kako k državljanskim pravnim stvarem spadajočo skupino zbornosodnijskih opravil kot posamezni sodnik, in pa vsaki sodnik ali sodniški pomožni uradnik, kateremu so izročena opravila preiskovalnega sodnika ali zaprošenega sodnika v samostalno oskrbovanje, poseben oddelek zborne sodnije. Vendar ni šteti niti svetovavske zbornice za samostalen sodni oddelek, niti ne sestavljajo posebnih sodnih oddelkov tisti udje zborne sodnije, kateri morajo kot pripadniki odseka reševati temu prideljene menične tožbe, zavarovalne zahtevke po meničnem pravu in predloge za izvršbo (§. 21., št. 1 in 4).

Pri viših deželnih sodnijah sestavlja vsaki stalni odsek, ki izvršuje sodno oblast v državljanskih pravnih stvareh ali v kazenskih stvareh, poseben sodni oddelek. Odseki in komisije za osebne stvari, disciplinarne stvarí in za stvarí preskušenj ne prihajajo v poštev kot posebni sodni oddelki.

§. 28.

Veljavnost uradnih dejanj sodnikovih ali odsekovih se na sebi ne krati s tem, da bi bil moral opraviti to dejanje po porazdelbi opravil drugi sodni

oddelek iste sodnije (§. 26., odstavek 3. z. o u. s.). Pri okrajnih sodnijah sme vsled odklona posameznega sodnika sodnijski predstojnik izročiti dotično pravno stvar drugemu oddelku kakor tistemu, ki je v to poklican po porazdelbi opravil (§. 28. z. o u. s.).

Kadar se upoti na določen sodni oddelek predlog, katerega rešitev pristoji drugemu oddelku iste sodnije, tedaj ni zavrniti predloga zavoljo nepristojnosti, ampak ga je oddati pristojnemu oddelku nakratko.

Predlog, spadajoč v opravilno področje več sodnih oddelkov, mora rešiti navadno tisti oddelek, pri katerem se je podal, v porazumu z drugimi v poštev prihajajočimi sodnimi oddelki. Sporazumevati se je po ustnih pogovorih in doseženo privolitev drugih sodnih oddelkov ugotoviti, če treba, s kratkim zaznamkom na spisih.

Oznamemba oddelkov.

§. 29.

Posamezne sodne oddelke je oznameniti z zaporedoma tekočimi številkami. Pri oddelkih, ki morajo obdelovati samo eno vrsto opravil, se sme pristaviti oznamenilu povedba o opravilnem področju: n. p. oddelek I.; pravdni oddelek I.; pravdni oddelek II.; zemljiškoknjižni oddelek III.; oddelek IV. za prostovoljno sodno oblast itd.

Kadar je pri sodnijah z več sodnimi oddelki ob enem po §. 60. zakona o uredbi sodnij razdeljena sodna pisarnica v oddelke (pisarniške oddelke), tedaj je oznameniti pisarniške oddelke z isto številko, kakor sodne oddelke, za katere morajo oskrbovati službo, n. p. pisarniški oddelek I.; pisarniški oddelek II. itd. Posebne pisarniške oddelke za oskrbovanje vodstva zemljiških knjig ali za vročevalno ali izvršilno službo, ki niso pridodani določenemu sodnemu oddelku, je šteti v vrsti pisarniških oddelkov nazadnje, tako da dobe številke, ki se ne vjemajo z nobenim sodnim oddelkom; potemtakem bo pri sodniji s šestimi sodnimi in z ravno toliko pisarniškimi oddelki oznameniti posebni zemljiškoknjižni urad kot pisarniški oddelek VII. in poleg tega morda napraviti še pisarniški oddelek VIII. za vročevalno službo ali pisarniški oddelek IX. za izvrševalno službo. Pisarniški oddelek, ki ni postavljen samo za enega sodnika ali za en odsek, ampak za več sodnih oddelkov, ima številko vseh sodnih oddelkov, za katere mora oskrbovati opravila sodne pisarnice, tako da dobi n. p. pisarniški oddelek za III. in IV. odsek oznamenilo: pisarniški oddelek III. in IV.

Vložni oddelek in pisalni oddelek ne dobita posebnega oznamenila s številkami.

§. 30.

Številko sodnega oddelka, v katerega spada kaka vloga, je povedati ali na nadpisu (rubru) pod oznamenilom sodnije ali pa na prvi strani besedila (teksta) v napisu, kot pristavek k nazivalu sodnije.

Odvetnike in beležnike morajo predsedniki višjih deželnih sodnij po odvetniških in beležniških zbornicah pozvati, da naj v vlogah, ki jih podadó oni, postavijo tako, kakor je zgoraj povedano, na videž številko pristojnega sodnega oddelka, v kolikor jim je znana.

V vlogah, s katerimi se začne nova pravna stvar, je povedati številko oddelka na podstavi objavljenega pregleda o porazdelbi opravil.

Zemljiškoknjižne vloge je mimo tega oznameniti kot take očividno na nadpisu.

Pisarniški oddelki.

§. 31.

Oskrbovanje pisarniških opravil za sodnike, katerim je odkazano reševanje zemljiškoknjižnih stvarí, se sme združeno z oskrbovanjem vodstva zemljiških knjig ali ločeno od njega izročiti sodni pisarnici ali posebnemu pisarniškemu oddelku. Prvo pa je dovoljeno samo tedaj, kadar niso enemu ali več z zemljiškoknjižnimi stvarmi se bavečim sodnikom prideljena nobena druga sodna opravila, za katera bi se morali pisati v pisarnici posebni vpisniki ali spiski. Da pripada zemljiškoknjižni sodnik ob enem h kakemu civilnemu ali kazenskemu odseku kot ud ali deluje kot odrejeni sodnik v stvareh civilne pravde, to zategadelj ne izključuje združbe pisarniških opravil in opravil, ki so v zvezi z vodstvom zemljiške knjige.

S pogojem, navedenim v prvem odstavku, se mora opraviti ta združba zlasti pri sodnijah, kjer so posebni zemljiškoknjižni uradi. Ako bi pri sodnijah, za katere se sicer zdi združba vodstva zemljiških knjig in pisarniških opravil za zemljiškoknjižnega sodnika primerna, zemljiškoknjižni urad ali tamkaj postavljeni voditelji zemljiških knjig ne mogli

zmagovati opravil, ki bi se nabirala vsled združbe, je poskrbeti s preodkazom pisarniških pomočnikov za to, da se zemljiškoknjižni uradniki ne odtegnejo z drugimi pisarniškimi opravili vodstvu zemljiške knjige.

§. 32.

Pri večih okrajnih sodnijah, ki so poklicane za sodno oblast v civilnih in kazenskih stvareh, se sme za sodniške uradnike, katerim je poverjeno izvrševanje kazenske sodne oblasti, sestaviti eden ali več pisarniških oddelkov. Pri zbornih sodnijah prve stopinje, ki morajo izvrševati hkratu civilno in kazensko sodno oblast, je razdeliti sodno pisarnico po teh dveh opravilnih vrstah; po potrebi se sme sodna pisarnica za kazenske stvari zopet razdeliti na več oddelkov, kateri morajo oskrbovati pisarniška opravila vsaki za enega preiskovalnega sodnika ali za en odsek (razsojajočo sodnijo, porotno sodnijo, prizivno sodnijo) ali pa za skupino preiskovalnih sodnikov ali odsekov.

Pri viših deželnih sodnijah se sme sestaviti za kazenske stvari poseben pisarniški oddelek samo tedaj, kadar izvršuje sodno oblast v kazenskih stvareh samo eden ali pa posamezni določeni odseki, in kadar pisarniška opravila, ki se iz tega naberó, dajejo dovolj dela za poseben pisarniški oddelek.

Ne glede na to, da obstoje posebni pisarniški oddelki za kazenske stvari, morajo pri vseh sodnijah, pri katerih sta združeni civilna in kazenska sodna oblast, prevzemati sodniji dohajajoče vloge in opravljati vročbe, pošiljke in dostavke za civilne in kazenske stvari vselej isti organi.

Oddelkov voditelji.

§. 33.

Sodnim oddelkom pridodaje sodnijski predstojnik po potrebi enega ali več sodniških pomožnih uradnikov, da podpirajo voditelja oddelka (posameznega sodnika, odsekovega predsednika, sodniškega pomožnega uradnika kot preiskovalnega sodnika ali kot voditelja oddelka za stvarí pravne pomoči itd.), kadar ta izvršuje uradna opravila. Pri sodnijah, pri katerih so pisarniški oddelki, mora sodnijski predstojnik pridodati sodnim oddelkom tudi za oskrbovanje opravil potrebne pisarniške moči in sluge.

Oddelka voditelj mora, s pridržkom vseh pravic, ki se tičejo nadzora službe po sodnijskem predstojniku, odrediti potrebno o opravkih sodniških pomožnih uradnikov in pa o uporabi pisarniškega osebja in slug svojega oddelka, in pristoji mu neposredni nadzor službenega delovanja teh oseb. Voditelj oddelka se mora ob vsaki priliki prepričati o vzdrževanju hitre, redne in primerne, enotne obravnave opravil, odrediti primerno brez odloga, da se odstranijo zapažene zakasnitve ali pomanjkljivosti, ali naznaniti jih, da se odstranijo, sodnijskemu predstojniku.

Oddelku pridodane osebe morajo slušati naredbe voditelja oddelka tako dolgo, dokler ne izda sodnijski predstojnik drugačnih ukazil.

Kjer je oskrbovanje pisarniške službe združeno za več sodnih oddelkov, mora sodnijski predstojnik imenovati tistega med voditelji oddelkov, ki mora odločati o uporabi pisarniškega osebja in slug in nadzirati pisarnico.

Vročbe in izvršilna opravila.

§ 34.

Opravila sodnega občenja na zunaj (oprava vročeb, poštnih pošiljek, dostavek itd.) in opravila izvršbe, katera so naložena izvrševalnim organom, je izročiti, če se oboje vrši pri isti sodniji, istim osebam. Ločiti jih je dovoljeno samo, kadar bi se moralo zastran množine vročbenih in izvršilnih opravil združiti preveliko število delovnih moči in bi se s tem kratila lahkost, hitrost in preglednost oskrbovanja opravil. Za ločitev je, če je ne ukaže pravosodni minister, potrebna njegova privolitev.

Razdelitev vročbenih opravil ni dovoljena niti pri sodnijah z več pisarniškimi oddelki, niti pri sodnijah brez takih oddelkov. Vse vročbe, pošiljke, dostavke in drugi posli občenja na zunaj, kar jih je pri kaki sodniji, se morajo oskrbovati z enega samega mesta (pisarniški oddelek, pisarniški uradnik, pisarniški pomočnik). To veljá, izvzemši vročbe, ki jih je opraviti ob opravi izvršilnega dejanja, tudi za tiste sodnije, pri katerih je med seboj ločeno vročevanje in izvrševanje.

Vročevalni uradnik.

§. 35.

Pri sodnijah brez pisarniških oddelkov mora sodnijski predstojnik izročiti opravilno občenje

s pošto in z občinskimi oblastvi (opravniki izločenih graščinskih ozemelj), zaprošenimi za vročevanje sodnih opravilnih kosov, in pa vodstvo izvršilne službe in tistega sodnega občenja, ki je je opraviti po slugah sodnije (vročevalnih slih), za to pripravnemu pisarniškemu uradniku ali pisarniškemu pomočniku (vročevalni uradnik). Ta mora tudi občiti s sodnijami in drugimi oblastvi, ki prosijo za opravo vročeb, v kolikor ni treba za to občenje sodne odredbe ali sklepanja.

Opravila izvršilne službe, katerih ne smejo opraviti sodni sluge ali za katere je želeti sodelovanje uradnikov sodne pisarnice, se smejo naložiti kakor vročevalnemu organu, tako tudi drugim pisarniškim uradnikom sodnije.

Vročevalni in izvršilni oddelek.

§. 36.

Pri vseh drugih sodnijah je za vse sodno občenje na zunaj in, ako je sodnija udeležena pri opravah izvršbe, tudi za opravila izvršilne službe, katera morajo opraviti izvrševalni organi, sestaviti oddelek sodne pisarnice (§. 60. z. o u. s.), ali pa je vsa taka opravila in posle izročiti pisarniškemu oddelku, obstoječemu pri sodniji (vročevalni in izvršilni oddelek).

Kjer je vročevalna služba ločena od izvršilne (§. 34.), je poleg vročevalnega oddelka napraviti eden ali po potrebi več posebnih pisarniških oddelkov za izvršilno službo (izvršilni oddelki). Med več izvršilnimi oddelki porazdeli opravila sodnijski predstojnik po krajno omejenih ozemljih. Vročbe, ki jih je storiti pri opravi izvršilnega dejanja, mora opraviti izvršilni oddelek.

Ako je vročevalna služba ločena od izvršilne, se ne smejo niti vročevalnemu oddelku, niti posebnemu izvršilnemu oddelku izročiti hkratu za eden ali več sodnih oddelkov druga opravila sodne pisarnice; zlasti ni dovoljena združba opravil izvršilne službe s pisarniškimi opravili sodnega oddelka, ki mora izvrševati sodno oblast v izvršilnih stvareh.

§. 37.

Vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek) mora mimo že imenovanih opravil oskrbovati vse notranje občenje med posameznimi oddelki in organi sodnije (posamezni sodnik, odsekov predsednik, preiskovalni sodnik, odrejeni sodnik, izvrševalni organi itd.) in med sodnijo in državnim pravdništvom s pošiljanjem po spise, odpravke, vročilnice itd. in ž njih odnašanjem in prenašanjem. Njegova dolžnost je nadalje, objavljati oklice z uvrstitvijo v javnih listih ali s pritrdbo na mestu, določenem za javna razglasila, ukrepati potrebno za oznanitve, ki jih je opraviti, kakor je v katerem kraju navada, skrbeti za nabitek na sodni tabli in ga snemati ter predlagati oznanila odpravljajočemu uradniku.

Združba vročevalnih opravil raznih sodnij.

§. 38.

V kolikor se zdi za olajšbo in pospešbo poslovanja primerno, se smejo združiti opravila vročevalne službe za več sodnij, ki so v istem poslopju, tako, da oskrbuje vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek) ene teh sodnij tudi za druge v istem poslopju nastanjene sodnije opravila sodnega občenja na zunaj (oprava vročeb, poštnih pošiljek, dostavek).

To ukazati pristoji predsedniku više deželne sodnije. Predstojniki dotičnih sodnij smejo pri viši deželni sodniji nasvetovati, da naj se izdá tako ukazilo.

Table o porazdelbi opravil.

§. 39.

Vse opravilne prostore sodišča je opremiti s številkami in z napisom njih določenosti.

Da se vsakemu pojasni porazdelba opravil in osebja, je namestiti pri vhodih sodišča na primernem mestu table s premičnimi vstavki ali nabitke, iz katerih je razvideti določeno porazdelbo opravil in pa natančno oznamenilo sodniških uradnikov in odsekov, katerim so odkazane posamezne opravilne skupine. Zastran oznamembe je povedati ime sodniškega uradnika ali predsednika, številko oddelka in pa številko uradne izbe.

V koliko je na vratih uradnih izeb sodniških in pisarniških uradnikov, ki občujejo s strankami, po-

vedati ime in stan v izbi poslujočega uradnika in vrsto njegovega posla, to določi sodnijski predstojnik.

Drugi del.

Sodno oskrbovanje opravil.

Prvi oddelek.

Opravilni čas in opravilni prazniki.

Prvi naslov.

Opravilni čas.

Opravilne ure.

§. 40.

Opravilni čas sodnije znaša ob delovnikih 7 ur, ob praznikih vsaj 4 ure.

Na katere dnevne ure je ustanoviti opravilni čas in je-li porazdeliti opravilne ure na predpoldanji in popoldanji čas, to določa za vsako sodnijo predsednik više deželne sodnije.

Opravilne ure, njih razdelbo, vsako premembo v razdelbi in dan, katerega nastopi prememba, je dati o pravem času na znanje z nabitkom na sodni tabli in, če treba, z naznanilom v javnih listih.

§. 41.

Nujna opravila v neprevidenih primerih je rešiti tudi zunaj ustanovljenih opravilnih ur. Osebe, ki morajo biti v to pripravljene, določi, ustanovivši meno med razpoložnim osebjem, sodnijski predstojnik naprej.

Kadar traja razprava pred razsojajočo sodnijo črez navadne opravilne ure, tedaj mora biti vselej tudi nameščenec sodne pisarnice (pisarniškega oddelka) in sluga navzočen v sodišču do konca razprave, da more pripraviti spise, dokaze i. k. e. iz pisarnice.

§. 42.

Izvzemši prostore, v katerih je zemljiška knjiga in pa trgovinski in zadružni vpisnik, morajo biti uradni prostori sodne pisarnice ali posameznih pisarniških oddelkov med določenimi opravilnimi urami, izvzemši nujne primere, za občinstvo zaprti.

Vložni oddelek mora biti odprt vsaki dan vsaj pet ur; ob razdelbi opravilnih ur na predpoldanji in popoldanji čas se morajo ure, katere je vložni oddelek odprt, porazdeliti razmeroma na predpoldne in popoldne ter določiti z ozirom na čas, ko dohaja pošta.

Nadalje se sme ukazati, da je sprejemati ustno podane predloge, prošnje in izjave, in poverjati podpise in prepise, izvzemši nujne primere, samo med določenimi opravilnimi urami.

V sprednjih odstavkih navedena ukazila izdaje po vsakokratnih krajnih in opravilnih potrebah predstojnik sodnije ter jih daje na znanje kakor z nabitkom na sodni tabli, tako tudi z nabitkom na vhodnih vratih dotičnih uradnih izeb.

Nedeljski počitek.

§. 43.

Ob nedeljah in na božični dan (25. dne decembra) počiva sodnijska služba.

Za prevzemanje vlog, za rešitev opravil, ki se zde z ozirom na razmere ali na korist stranek nujne, in v izvedbo nujnih službenih opravkov, ki so s tem v zvezi, mora biti po velikosti sodnije in po vrsti tam navadnih opravil potrebno število sodniških uradnikov, nameščencev sodne pisarnice in slug navzočno v sodišču skozi tri ure predpoldne. V to določene osebe mora, ustanovivši meno razpoložnega osebja, oznameniti sodnijski predstojnik naprej; za nedeljsko službo poklicani sodniški uradniki morajo imeti zakonito pravico, samostalno rešiti morda potrebna nujna opravila.

Ob katerih urah se prevzemajo ob nedeljah in na božični dan pri sodniji vloge, je dati na znanje v sodišču; ob ustanavljanju teh ur se je ozirati na čas, ko dohaja pošta.

Prazniki.

§. 44.

Za praznike veljajo: 1. in 6. dan januarja, svečnica, praznik Kristusovega vnebohoda, velikonočni in binkoštni ponedeljek, praznik sv. Rešnjega telesa, praznik sv. Petra in Pavla, praznik vnebovzetja Marije device (velika gospojnica), praznik rojstva Marije device (mala gospojnica), god vseh svetnikov in praznik spočetja Marije device po rimsko-katoliškem koledarju, 26. dan decembra, god deželnega patrona in mimo tega za vsako sodnijo tisti verski prazniki, ob katerih počiva po stari navadi opravilni promet v sodnijskem kraju. Zadnjo skupino praznikov ustanavlja in daje na znanje za posamezne dele svojega okoliša predsednik više deželne sodnije.

Ob praznikih se smejo tudi v stvareh nesporne sodne oblasti in v konkurznem postopanju opravljati naroki samo, kadar je nevarno odlagati.

Izvzemši nedelje in božični dan, se smejo sicer vse dni, ki niso po odstavku 1. prazniki, veljavno opravljati sodna dejanja vsake vrste in zlasti ustne razprave ter pravnomočno povabljati pred sodnijo k takim razpravam ali zaslišbam stranke, priče ali izvedenci. Vendar je ob določbi narokov in pri drugih povabilih pred sodnijo, če je znana, sodniku izpovedba udeležencev, skrbno paziti na to, da se nihče ne bo silil, priti pred sodnijo v dan velikih verskih praznikov svoje vere.

Viših deželnih sodnij predsedniki morajo v ta namen na podstavi pregledov, katere jim dá pravosodno ministrstvo, izročiti sodnijam spisek najvažnejših praznikov v njih okoliših najbolj navadnih verskih izpovedeb.

Določila kazenskega pravdnega zakona o nadaljevanju glavne razprave v nedeljo ali praznik (§. 273.) se ne izpreminjajo s sprednjimi in pa s predpisi §. 43.

Nočni čas.

§. 45.

Nočni čas (§. 100 c. p. r., §. 30. i. r.) obsega v dobi od 1. aprila do 30. septembra ure od 9. zvečer do 4. zjutraj, v dobi od 1. dne oktobra do 31. marca pa ure od 9. zvečer do 6. zjutraj.

§. 46.

Dovolilo, da se smejo vročbe, katere je opraviti drugači kakor po pošti, opraviti ob nedeljah ali praznikih ali po noči (§. 100. c. p. r.), sme dati pri zbornih sodnijah namesto odsekovega predsednika v njegovo namestovanje poklicani sodnik (§. 32. z. o u. s.), in namesto predstojnika pravdne sodnije podpredsednik zborne sodnije (§. 31. z. o u. s.) ali morda v namestovanje predstojnika okrajne sodnije poklicani posamezni sodnik okrajne sodnije. Enako sme dati zadnji namesto predstojnika okrajne sodnije dovolilo, da se smejo opraviti ob nedeljah ali praznikih ali po noči izvršilna dejanja (§. 30. izvrš. r.).

Kadar nima za opravljanje nedeljske službe določeni sodniški uradnik pravice, dovoljevati vročbe ali izvršilna dejanja ob nedeljah, tedaj se mora vsakikrat vsaj o enem v to pooblaščenem sodniškem uradniku te sodnije vedeti, kje ga je najti.

Drugi naslov.

Sodni prazniki.

Čas praznikov.

§. 47.

Sodni prazniki (§. 222. c. p. r.) začnejo pri vseh sodnijah 15. dne julija in trajajo do vštetega 25. dne avgusta.

Predsedništvena opravila se ne pretrgajo po sodnih praznikih.

Opravilne ure ostanejo med sodnimi prazniki iste; čas, kar ga ostane, ko se obdelajo prazniške stvari, morajo sodnijske osebe, ki ostanejo pri sodniji zastran prazniških stvari, uporabiti za pospešbo ne nujnih stvarí.

Izjavo, da je s pravno stvarjo, ki zahteva nujne rešitve, ali s stvarjo nesporne sodne oblasti ravnati kot s prazniško stvarjo, smejo mimo odsekovega predsednika ali sodnijskega predstojnika oddati tudi v §. 46., odstavku 1. imenovani sodniki.

Prazniška služba in dopusti.

§. 48.

Za obdelavo in rešitev opravil, na katerih obravnavo nimajo sodni prazniki vpliva (prazniške stvari po §. 224. c. p. r. in v §. 223., odstavku 2., c. p. r.

in pa v členu XXXVI. vpeljavnega zakona k civilnemu pravdnemu redu oznamenjena sodna opravila), mora ostati v službi zadostno število sodniških uradnikov in nameščencev sodne pisarnice. Njih število se ravna po vsakokratni potrebi in po kakih zastankih dela.

Sodniškim in pisarniškim uradnikom, ki se potemtakem dadó pogrešati ob začetku sodnih praznikov, se sme, ako prosijo za to, podeliti dopust za čas sodnih praznikov ali za neki del tega časa.

Prošnje za dopust se morajo podati najpozneje do 15. dne maja. Predstojnik sodnije mora v ta namen spraviti o pravem času v obtek razpreglednico (tablo), v katero vpiše vsaki uradnik svojo prošnjo za dopust s povedbo trajanja željenega dopusta in s povedbo časa, kedaj namerja nastopiti dopust. Predati posebne prošnje za dopust, ni potrebno.

§. 49.

Pri sodniji nameščenim uradnikom in slugam je podeliti na njih prošnjo, v kolikor to dovoljuje nemoteno nadaljevanje opravil, vsako leto dopust, da se odpočijejo.

Avskultantom je dati navadno dopust za dva tedna, sodnim pristavom za tri tedne, okrajnim sodnikom, svetovavskim tajnikom in svetovavcem zborne sodnije prve stopinje za štiri tedne, svetovavcem više deželne sodnije za šest tednov. Predstojnikom in uradnikom-voditeljem sodne pisarnice, vštevši predstojnike zemljiškoknjižnih uradov, in predstojnikom sodnih hranilnih uradov in računskih oddelkov je dovoliti tri tedne dopusta, vsem drugim uradnikom sodne pisarnice, vštevši voditelje zemljiške knjige in izvrševalne organe, in pa uradnike sodnih hranilnih uradov in računskih oddelkov pa dopust 14 dní.

Se-li in v koliko se sme uradnikom, ki so dolžni, iti v teku leta na vojaško vajo, ali so iz drugih vzrokov zadržani v opravljanju službe ali so bili na dopustu, dati še dopust v odpočitek, to je pretehtati v vsakem primeru posebe.

Sodnim slugam, ki prosijo za to, se sme, v kolikor se dadó vsled zmanjšanih tekočih opravil med sodnimi prazniki pogrešati, dovoliti dopust, trajajoč 10 do 14 dní.

Dopusti, služeči odpočitku, morajo, v kolikor ne zahteva opravljanje prazniške službe kake izjeme, pasti po vsem svojem trajanju med sodne praznike. Uradnikom kazenskih sodnij in uradnikom, ki jim je poverjena naprava zemljiške knjige, se sme dovoliti dopust v odpočitek tudi zunaj sodnih praznikov.

Črtež prazniških opravil.

§. 50.

Predstojniki okrajnih sodnij morajo črtež za porazdelbo opravil in uporabo sodnega osebja med sodnimi prazniki predložiti z razpreglednico o dopustih (§. 48) in z oznamenilom prošenj za dopust, katerih dovoliti nimajo pravice, najpozneje do 1. dne junija predsedniku zborne sodnije prve stopinje ter podati hkratu tudi svojo prošnjo za dopust. Ako bi bili, da se omogočijo posamezni dopusti, potrebni za odpomoč preodkazi, je staviti nasvete tudi o tem. Hkratu je povedati dopuste, ki jih namerja podeliti okrajne sodnije predstojnik v svojem področju (§. 69. cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l., drž. zak. št. 81), in pa njih vrstni red.

Predsednik zborne sodnije prve stopinje si mora brez odloga izprositi morda potrebne dovolitve dopustov (§. 69. omenjenega cesarskega patenta) in potem z odločbo o prošnjah, ki so odvisne od njegovega dovolila, o pravem času odobriti črtež prazniških opravil, opravivši v njem premembe in preložbe, ki jih terja korist boljšega reševanja opravil ali ki so potrebne vsled razlik od prošenj za dopust.

Kadar je za dobo dopustov v namestovanje predstojnika okrajne sodnije ali drugih sodniških uradnikov okrajne sodnije ali v podporo sodnijskih oseb, ki ostanejo za prazniško službo, preodkazati sodniške uradnike ali preodkazati pisarniško osebje, tedaj mora predsednik zborne sodnije prve stopinje najpozneje do 20. dne junija prepis po sebi odobrenega črteža prazniških opravil, preden ga priobči predstojniku okrajne sodnije, poslati predsedniku više deželne sodnije (§§. 46. in 52. z. o u. s.).

§. 51.

Pri zbornih sodnijah prve in druge stopinje ureja porazdelbo opravil in uporabo sodnijskega osebja med sodnimi prazniki predsednik.

Sestava posebnih prazniških odsekov (§. 8.) ali za čas sodnih praznikov ukazani preodkaz pravnih stvari odsekom, ki se sicer bavijo z drugimi stvarmi, je brez vpliva na porazdelbo opravil. Pravne stvari teko, dasi se začasno preodkažejo drugemu odseku, v sodnem oddelku, h kateremu spadajo po porazdelbi opravil. Predsednik prazniškega odseka ali odseka, kateremu je odkazana pravna stvar za čas, dokler trajajo sodni prazniki, mora oskrbovati v dotični pravni stvari naloge voditelja tistega oddelka, h kateremu spada pravna stvar po porazdelbi opravil.

Vsem sodniškim in pisarniškim uradnikom zbornih sodnij prve in druge stopinje, ki morajo ostati med sodnimi prazniki v službi, je dovoliti pristoječi jim dopust po krajnih razmerah ali za čas pred začetkom sodnih praznikov ali pa za čas po končanih sodnih praznikih; dati nekemu delu teh uradnikov dopust za čas pred začetkom, drugemu delu pa dopust za čas po končanih sodnih praznikih, ni dopustno.

§. 52.

Črtež prazniških opravil se sme pri zbornih sodnijah prve in druge stopinje ustanoviti še le, ko so se izprosile v posameznih primerih potrebne dovolitve dopusta (§§. 69. in 70. cesarskega patenta z dne 3. maja 1853. l., drž. zak. št. 81).

Kadar se v črtežu prazniških opravil zborne sodnije prve stopinje namerja preodkaz sodniških uradnikov ali pisarniškega osebja, tedaj se mora opravilni črtež predložiti najpozneje do 20. dne junija predsedniku više deželne sodnije, da ga odobri in ukaže predlagane preodkaze. Predsednik više deželne sodnije ima oblast, opraviti v predloženem črtežu ne samo premembe, ki so v zvezi z njegovim odločilom o predlogih za preodkaz, ampak tudi premembe, ki se zde potrebne zastran boljšega reševanja opravil.

§. 53.

Poznejše izpremembe črteža prazniških opravil, ki se morajo opraviti vsled primerov smrti ali bolezni, vsled novih namesteb ali premesteb, je naznaniti predsedniku nadrejenega sodnega oblastva samo tedaj, kadar je izpremememba povod kaki odredbi, ki je pridržana njemu.

Določila črteža prazniških opravil, katera znati je dobro za občinstvo, je dati najpozneje en teden pred začetkom sodnih praznikov na znanje z nabitkom na sodni tabli in, če treba, s priobčilom v javnih listih.

Drugi oddelek.

Sodni dnevi.

Zaukaz in naznanitev.

§. 54.

Kadar ukaže pravosodni minister, da je imeti pravilne sodne dneve (uradne dneve) zunaj sedeža sodnije, pa se hkratu ne izda odredba o kraju in času teh sodnih dnevov, tedaj mora viša deželna sodnija, do dobra pretehtavši vse dotične razmere, določiti, v katerih krajih in v katerih občasnih (perijodičnih) presledkih je imeti sodne dneve. Pri tem se je ozirati zlasti na kakovost kraja, na razdalje od sedeža sodnije in na potne zveze in občila, na velikost krajev, gostost in pridobitne razmere prebivavcev, na gospodarske razmere, razvoj obrtnijskega delovanja in na obširnost in čvrstost opravilnega življenja, in pa na dosedanjo prostorno porazdelbo opravil, ki prihajajo v poštev za sodne dneve; mimo tega bodo tudi želje prebivavcev in voljnost občin, priskrbeti potrebne prostore in sluge, merodajne za določbo kraja in časa sodnih dnevov.

Naredbe više deželne sodnije ohranijo, ne da bi jih bilo obnavljati vsako leto, moč tako dolgo, dokler ne odredi viša deželna sodnija premembe v krajih, v številu ali dobah sodnih dni. Take premembe sme viša deželna sodnija ukazati na podstavi svojih uradnih opazek ali po predlogu sodnega ali občinskega oblastva.

Odpraviti sodne dneve v kakem okolišu ali za kraje, za katere jih je ukazal pravosodni minister, ali izpremeniti določila, ki jih je ukrenil gledé posameznih sodnih dnevov pravosodni minister, nima oblasti viša deželna sodnija.

§. 55.

Vsako leto naznanjati sodne dneve, ki bodo v posameznem okolišu okrajne sodnije, je dolžan predstojnik okrajne sodnije; naznanitev je opraviti po §. 29., odstavku 2. zakona o uredbi sodnij. Da

se vpostavijo izredni sodni dnevi, mora staviti predstojnik okrajne sodnije predloge do predsednika zborne sodnije prve stopinje; za razglasitev dovoljenih izrednih sodnih dni mora skrbeti enako predstojnik okrajne sodnije. V naznanilu je v obeh primerih povedati, ob katerih urah začne vsaki sodni dan in kako dolgo traja.

Okrajne sodnije predstojnik si mora nadalje zagotoviti v vsakem kraju prostor, primeren za imetje sodnega dneva, pri čemer je delovati v prvi vrsti na to, da dovoli občina, imeti sodni dan v svojih uradnih prostorih, ali da priskrbi brezplačno drugi prostor za rabo ob sodnih dnevih.

Vodstvo.

§. 56.

Sodne dneve mora imeti predstojnik ali po njegovem ukazilu posamezni sodnik okrajne sodnije; navadno je odposlati samo take posamezne sodnike, ki imajo oblast, samostalno opravljati sodniško službo v vseh vrstah opravil, katere spadajo k sodni oblasti okrajne sodnije. Sodniško delovanje na sodnem dnevu ni vezano na meje, določene s porazdelbo opravil; vendar je izbrati sodnike za sodne dneve kolikor moči z ozirom na porazdelbo opravil, in je pridržati odločbe in sklepe stvarne važnosti, v kolikor to ne nasprotuje zakonu ali ni nevarno odlagati, tistemu sodniku, v čegar področje spada spravna stvar po porazdelbi opravil.

Po potrebi se sme privzeti k sodnemu dnevu v podporo sodnika sodniški pomožni uradnik. Pisanje zapisnika je izročiti temu ali drugi pri sodni pisarnici uporabljani osebi. Navzočnost sodnega sluge ni potrebna, nasproti pa se sme, v kolikor se da to storiti brez škode za državni zaklad, zahtevati navzočnost žandarma. Kadar se za posamezne sodne dneve neobhodno potrebuje sluga, in se občina brani, oskrbeti te posle po svojih slugah, tedaj mora predstojnik okrajne sodnije, če ni drugega pomočka, poslati k sodnemu dnevu slugo okrajne sodnije.

Potne stroške, ki nastanejo z imetjem sodnih dní, in pa druge stroške, katerih ne plača občina, je povrniti, v kolikor se ne odredi nič drugega, iz pisarniške poprečnine.

Opravilno področje.

§. 57.

Po sodnih dnevih je tistim, ki ne stanujejo v kraju sodnije ali blizu njega, olajšati občenje s sodnijo in zlasti ustno podajo pri sodniji ter jim odvzeti potrebo, opraviti zastran priprostih in takih stvari, ki se dado hitro rešiti, dolgo in težavno pot k sodniji ali si delati stroške za vožnjo.

Potemtakem se smejo na sodnih dnevih tožbe, zasebne zatožbe, naznanila, prošnje, predlogi in druge izjave, katerih ustno podajo dovoljuje zakon, dati na zapisnik, pismene vloge vsake vrste, razen tistih, s katerimi je položiti denar ali denarno vrednost, pa vročiti sodniku. Za oddajo izjav, za predajo pravdnih spisov ali za druge vloge ustanovljeni rokovi so se držali, ako se pred pretekom roka dá pri sodnem dnevu izjava na zapisnik ali preda vloga sodniku. Za vrstni red v stvareh zemljiških knjig in ingrosacijskih knjig pa je odločilen samo vpis pri sodnem dnevu predanih prošenj ali v zapisnik vzprejetih predlogov v dnevnik za vloge zemljiških knjig ali ingrosacijskih knjig (§. 61., odstavek 3.).

Sodni dnevi se smejo nadalje uporabljati za vzprejeme dokazov, zlasti za zaslišbo prič in izvedencev, za zaslišbo obdolženca ali za opravo opravil zaprošenega sodnika, za opravo poveritev, za opravo poskusov poravnave (§. 433. c. p. r.), za imetje prvih narokov (§. 440. c. p. r.), za pripravo ustne sporne razprave v računskih pravdah in drugih v §. 245., št. 1, c. p. r. oznamenjenih pravnih sporih (§. 440., odstavek 3. c. p. r.) in pa za razprave o začasnih odredbah in drugih stvareh ali vmesnih prigodkih pravnih stvari, tekočih pri okrajni sodniji.

V stvareh nesporne sodne oblasti se smejo pri sodnem dnevu zlasti obravnavati podana oglasila za dediča in oglasila upnikov, narejati izkazi, ki jih je napraviti v zapuščinskem postopanju, predložiti dokazila, potrebna za podelitev prisodila, obravnavati imenovanje varuha, sprejemati obljube varuhov in obravnavati varstveni računi, izreke polnoletnosti in dovolitve ženitev, in pa opravljati pozvedbe, da se spravita v sklad zemljiška knjiga in kataster.

Uradnih dejanj, katera bi odtezala sodnika za daljši čas ali za veči del sodnega dneva občenju z drugimi strankami ali bi ga silila, muditi se zunaj uradnega prostora, kakor n. p. dražbe, oprave ogleda i. e. k., ni navadno opravljati med sodnim dnevom.

Odločba o prašanjih, razpravljanih med sodnim dnevom, se sme, če čas sodnega dneva ni zadosti in pretrg ne spravlja v nevarnost uspeha odločbe, pridržati rednemu oskrbovanju opravil po vrnitvi k okrajni sodniji.

§. 58.

Ustne sporne razprave v državljanskih pravnih sporih se smejo opravljati pri sodnem dnevu samo tedaj, kadar ali odločba ne dopušča odloga in more biti za razpravo bližina določenih krajev važna, ali kadar bi provzročil prihod pred sodnijo strankam ali vsaj eni izmed njih znatno izgubo v vsakdanjem zaslužku, seveda s pogojem, da se udeležujejo razprave samo v kraju navzočne osebe in se dá stvar previdoma obdelati tako, da bo zrela za sodbo. Zlasti je po teh pogojih razpravljati pri sodnih dnevih in odločati o zakupnih ali najemnih sporih zavoljo motenja posestnega stanu, o tožbah za očetovstvo in prehranščine, o sporih iz delovnega, učnega in mezdnega razmerja in sporih, ki se začno po §. 439. c. p. r., in pa o malotnih stvareh.

Razprave v kazenskih stvareh so dopustne pri sodnih dnevih samo zavoljo prestopkov, katere je preganjati na zahtevanje zasebnega tožnika, ako prideta pred sodnika hkratu obtožnik in obdolženec, ako so vsa dokazila za obtožbo in zagovor pri rokah in ako privoli obdolženec v opravo razprave (§. 451. k. p. r.).

§. 59.

Kadar se v državljanskih pravnih sporih sklene, posebe imeti prvi narok, tedaj se sme ta določiti naravnost na sodni dan. Isto se sme zgoditi po predlogu tožnikovem ali uradoma, če je sicer že določen prvi narok za opravo sporne razprave, pa se sme opraviti po §. 58. sporna razprava pri sodnem dnevu.

Prav tako je zastran vseh drugih opravil in razprav, ki se ne začno še le pri sodnem dnevu samem, izdati po predlogu enega udeleženca ali uradoma o pravem času potrebna povabila k sodnemu dnevu. Udeleženci smejo staviti tak predlog po posredovanju občinskega glavarja.

V povabilih je opomniti, da velja kraj, v katerem bo sodni dan, za pravno stvar za uradni sedež okrajne sodnije (§. 29., zadnji odstavek z. o u. s.), in da ima torej povabilo k sodnemu dnevu iste pravne nasledke kakor povabilo pred okrajno sodnijo.

Sodnik, kateremu je naloženo, imeti sodni dan, se mora za vsa na ta dan določena opravila in razprave zadostno pripraviti in si priskrbeti zlasti, kar bo previdoma potreboval spisov, vročilnic in podatkov iz zemljiških knjig, iz sirotinskih in hranilnih knjig in pa iz katastra, da ne bodo morala posamezna uradna dejanja ostati neopravljena ali nedovršena, ker se on, da si je bilo mogoče, ni pripravil ali se ni dal podučiti.

Trajanje sodnega dneva.

§. 60.

Uro začetka in trajanje sodnega dneva določa predstojnik okrajne sodnije po času, ob katerem more sodniški uradnik priti v dotični kraj, in skrbno se oziraje na razmere in navade prebivavcev tega kraja. Potovanje sodniškega uradnika tje in nazaj je urediti tako, da ostane za opravila sodnega dneva kolikor moči poln in krajnim razmeram primeren čas.

Izjemoma in samo iz posebno važnih razlogov, zlasti da se dokončajo posamezna zelo nujna opravila (n. p. odločba o sporih zavoljo motenja posestnega stanu), se sme privzeti k sodnemu dnevu še tudi nastopni dan; zastran večega pritiska opravil samega ni dopuščeno, tako raztegniti sodni dan.

Kadar pade kedaj sodni dan, ustanovljen v rednem ponavljanju za določen dan v tednu, na praznik, tedaj ga je imeti, ako mogoče, kak drugi dan istega tedna; to premembo je dati na znanje pri zadnjem poprejšnjem sodnem dnevu.

Sodni dnevi se smejo imeti tudi med sodnimi prazniki.

Spisek zapisnikov in vlog.

§. 61.

Med sodnim dnevom narejene zapisnike in sodniku vročene vloge je vpisati, s povedbo imena

strank in stvari, po vrsti časa pod zaporedoma tekočimi številkami v spisek in jih s tem spiskom izročiti nemudoma po vrnitvi k okrajni sodniji tisti osebi, katera mora sprejemati okrajni sodniji dohajajoče vloge, da se nadalje opravilno obravnajo, kakor je predpisano. Ob istem času predane vloge v stvareh zemljiške knjige, ki se tičejo iste nepremičnine ali iste knjižno vpisane pravice, je vzprejeti v spisek s pristavkom „Ob istem času s št.....“.

Te spiske je hraniti urejene po krajih sodnega dneva in datumu in jih položiti k predsedništvenim spisom.

Vpise v dnevnik za vloge v stvareh zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige in v vpisnike, ki se pišejo pri sodnijah, je opraviti po vrsti predloženih spiskov, oziraje se na istočasnost, zaznamovano v njih.

Pri poveritvah in drugih rešitvah, ki se odpravijo takoj pri sodnem dnevu, se godi to pod številko pri sodnem dnevu pisanega spiska, n. p. „Sodni dan v I., 23. februarja 1898, št. 15“.

Tretji oddelek.

Sodne vloge.

Vložni oddelek.

§. 62.

Vse pismene vloge v državljanskih in kazenskih stvareh, ki so nadpisane na sodnijo, predstojnika, oddelek sodnije ali sodniškega uradnika (pravdne spise, prošnje, predloge, naznanila, pritožbe, pisanja, poročila, razpise, rešila pravnih pomočkov itd.) mora sprejemati po predstojniku sodnije v to določeni pisarniški uradnik sam. Sodniški uradniki in drugi pisarniški uradniki ali pisarniški pomočniki nimajo pravice, sprejemati take vloge in zlasti ne prevzemati jih neposredno od strank.

Uradna izba tega uradnika (vložni oddelek) mora biti kolikor moči blizu vhodnih vrat sodišča.

V vložnem oddelku se ne sme noben spis, ki je opremljen z nadpisom na sodnijo, na oddelek, ali na kakega v prvem odstavku imenovanega sodniškega uradnika, zavrniti ali zopet izročiti tistemu, ki ga prinese.

Kedor predá v vložnem oddelku tje spadajočo pismeno vlogo, sme zahtevati prejemno potrdilo. To mora dati uradnik, kateri je prevzel vlogo. Dati se sme s pritiskom zaznamka o dohodu na predloženo, z nadpisom vloge enakoglasno rubriko (§. 80., odstavek 2. c. p. r.) ali z izdajo potrdila na obrazcu št. 5. Obrazec št. 5.

Odvetniki, notarji in take stranke, ki predajejo navadno veče število vlog pri sodniji, smejo zahtevati potrditev prejema v knjigi, katero predložijo oni ali njih odrejenci, kadarkoli predajejo vloge, uradniku vložnega oddelka v potrditev. V ti knjigi je zaznamovati ime stranek, število izvodov, rubrik in prilog vloge in, če je priložen vlogi znesek v gotovini ali v neuporabljenih kolkovnih znamkah, tudi ta znesek; uradnik vložnega oddelka potrjuje prejem v knjigi, navedši dan dohoda, s svojim podpisom ali s pritiskom zaznamka o dohodu.

Po pošti dohajajoče vloge.

§. 63.

Po poštne pošiljke, nadpisane na sodnijo, po povratnice, došle za sodnijo, in pa po vrnjene sodne pošiljke morajo po meri števila in dohodnega časa pošt, če treba večkrat na dan, hoditi zanesljivi sodni sluge v poštni urad. Te reči se prevzemajo s poštno oddajno knjigo po obrazcu 6. Sodni sluga mora Obrazec št. 6. potrditi s podpisom v poštni oddajni knjigi, da je prevzel pošiljke, in pa pravost vpisov o vkupni vsoti poštnih pristojbin, ki se drže pošiljek v poštnih znamkah. Če treba, je uporabljati dva izvoda poštne oddajne knjige, tako da ostane vsakikrat ena pri poštnem uradu v pripravo potrebnih vpisov.

Sodnega slugo, kateremu je naročeno, hoditi po sodne reči, mora sodnija imenovati poštnemu uradu; on veljá za pooblaščenega, podpisovati oddajnice za priporočeno došle pošiljke.

Prejem poštne pošiljke se ne sme zavrniti zategadelj, ker sploh ni ali ni plačana zadostna poštnina. Gledé poštnih pošiljek unanjih oblastev brez plačane poštnine, ohranijo veljavnost izdana ukazila; sicer mora sodnija imenovati poštnemu zavodu pošiljatelja, in mu, da izterja poštnino pri

pošiljatelju, poslati pisemski ovoj nakratko o priliki prvega ali drugega hoda na pošto.

Pošiljke, po katere je šel sodni sluga na pošto, je izročiti nemudoma uradniku vložnega oddelka, povratnice in vrnjene pošiljke pa je oddati v vročevalnem in izvršilnem oddelku (vročevalni oddelek, vročevalni uradnik).

§. 64.

Predstojniki več sodnij, ki so v istem poslopju, smejo porazumno vravnati stvar tako, da odhaja isti sluga po stvari, došle po pošti za vse te sodnije, in jih prenese v različne vložne oddelke. Kadar se porazum ne doseže, sme ukazati to vravnavo po predlogu enega izmed sodnijskih predstojnikov predsednik više deželne sodnije.

Poštne oddajne knjige je vendar pisati posebe za vsako sodnijo.

Zaznamba dohoda.

§ 65.

Na sodnijskega predstojnika (predsedništvo) nadpisane vloge, ki dojdejo zaprte, in pa zapečatene vloge, v katerih je po napisu na ovoju ali po povedbah tistega, ki jih prinese, odredba poslednje volje, se ne smejo odpreti v vložnem oddelku; vse druge zapečatene ali drugači zaprte vloge mora odpreti uradnik vložnega oddelka, ne da bi porušil pečata.

Vsaki izvod vloge in pa rubrike je opremiti v vložnem oddelku, precej ko se prevzamejo, in to, ako stranka tako zahteva, vpričo nje, z zaznamkom o dohodu. Zaznamek o dohodu sestoji iz povedbe imena sodnije in iz datuma dohoda (dneva in letne številke); mimo tega je povedati, v koliko izvodih in s koliko prilogami in rubrikami se je predala vloga.

Pri kolkovanih vlogah je ob enem prekolkovati vse na vlogi in njenih rubrikah in prilogah nameščene kolkovne znamke tako, kakor je predpisano, s sodnim pečatom.

§. 66.

Zaznamek o dohodu je napraviti s pritiskom pečatila; natisek pečatila mora biti razločen in ostati neizbrisen. Kadar se vloga ne sme odpreti v vložnem oddelku, tedaj je namestiti zaznamek o dohodu začasno na nadpisni strani ovoja, sicer pa navadno na zgoranjem robu prve strani besedila vloge, in to na sredi. Kadar manjka katere priloge, na katero se zavrača v vlogi, tedaj je to zabeležiti poleg zaznamka o dohodu.

Pri nujnih stvareh, pri vseh vlogah v stvareh zemljiške knjige in pri vlogah, ki naj med drugim sprožijo tudi zemljiškoknjižno uradno dejanje (§. 76.), je povedati v zaznamku o dohodu uro dohoda (Došlo dne 17. oktobra 1898. l., ob 10. uri). Kadar dojde več vlog, ki se tičejo iste nepremičnine ali iste knjižno vpisane pravice, ob istem času v vložni oddelek, tedaj je pri zaznamku o dohodu vsake teh vlog kratko zavrniti na druge ob istem času došle vloge (n. p. „Ob istem času z vlogo stranke *A* zastran vpisa zastavne pravice za gl. 1000“).

Vse vloge, ki dojdejo med opravilnimi urami z isto pošto ali zunaj opravilnih ur s pošto, in katere se preneso ob istem času v vložni oddelek, je šteti, da so došle ob istem času.

§. 67.

Ako opravlja v vložnem oddelku službo več za sprejemanje vlog postavljenih uradnikov, mora prevzemajoči uradnik pristaviti zaznamku o dohodu svoje imensko znamenje.

Uradniku vložnega oddelka je strogo prepovedano, prevzeti kako vlogo z nalogom, da naj je ne opremi z zaznamkom o dohodu in vzame v opravilno obravnavo takoj, ampak še le po določenem času ali po določenih pogojih.

Vloge z denarjem ali denarno vrednostjo.

§. 68.

Vloge, dohajajoče za sodnijo zaprte in obsegajoče denar ali denarno vrednost, potem nakazane vrednostne pošiljke je obravnavati po predpisih, veljajočih za to.

Vendar ni pošiljek, katere imajo na nadpisu pristavek „Denarna knjiga“ ali „V kazenskih stvareh“, ali glede katerih se iz nadpisa ali priobčil na

odrezku nakaznice dá spoznati, da obsegajo k denarni knjigi, k uradni poprečnini ali k računu kazenskih stroškov spadajoč znesek, napotiti na hranilni urad, da se tam odpró in potegne nakazani znesek, ampak jih mora po njih kakovosti odpreti ali potegniti voditelj denarne knjige ali uradnik, kateremu je poverjena hramba in zaračun novcev uradne poprečnine ali kazenskih stroškov.

Podpisati oddajnico in nakaznico pristoji pri pošiljkah, ki spadajo k denarni knjigi ali računu uradne poprečnine, voditelju denarne knjige, če pa je ta hkratu uradnik, kateremu je poverjeno poganjanje plačil (§. 104.), sodnijskemu predstojniku; pri pošiljkah, ki imajo pristavek „V kazenskih stvareh“ ali obsegajo znesek, spadajoč k novcem kazenskih stroškov, mora uradnik, kateremu je poverjeno prevzemanje denarja, podpisati oddajnico ali nakaznico.

Telegrafične poštne nakaznice se vročajo sodnijskemu predstojniku, in ta mora tudi potrditi njih prejem.

K podpisu na oddajnici ali nakaznici je pritisniti vselej sodni pečat.

Sodnijskega uradnika, ki ima vsaki čas pravico, potrjevati prejem pošiljek, mora sodnijski predstojnik imenovati o pravem času oddajnemu poštnemu uradu. Dotičnemu dopisu, kateremu je istotako pritisniti sodni pečat, morajo za potrjevanje prejema poklicane osebe pristaviti svoj podpis.

Preden prevzame zaprte pošiljke spredaj označenjene vrste mora uradnik, ki jih ima oblast odpreti, preskusiti, ni-li kakega pomiselka gledé na ovoj in pečat. Pošiljko, ki se je dala na pošto pod priglednim pečatom poštnega urada (odprta), je odpreti precej vpričo vročujočega poštnega organa ter jo preskusiti gledé na pravost vsebine. Kake pomiselke je nemudoma naznaniti poštnemu uradu.

§. 69.

Kadar so priložene kaki vlogi kolkovne znamke v uporabo pri izdaji sodnih rešil ali pri nareji prepisov ali izpiskov iz zemljiških knjig, ingrosacijskih knjig, trgovinskih vpisnikov itd. ali denarni zneski v nabavo kolkovnih znamek za take izdatke, vpisnine i. k. e., tedaj mora uradnik vložnega oddelka na vlogi pod zaznamkom o dohodu zabeležiti v gotovini ali v kolkovnih znamkah došli znesek s pristavkom svojega imenskega znamenja.

Denarne zneske ali kolkovne znamke, ki dojdejo z vlogami, katerih namen so zemljiškoknjižni vpisi ali nareja prepisov ali izpiskov iz zemljiških knjig, ali katere se tičejo stvarí ingrosacijskih knjig, je poslati pisarniškemu uradniku zemljiškoknjižnega urada (voditelju zemljiške knjige, voditelju ingrosacijske knjige), ki piše dnevnik. On mora, in to, ako se zahteva, precej ob prejemu vpričo tistega, ki prinese vlogo (uradnika vložnega zapisnika, sluge), posvedočiti na ti, da je prevzel došli denarni ali kolkovni znesek („1 gl. 50 kr. v kolkih prejel, 24/10 98“) in tega zaznamovati še tudi v razpredelu za opomnje v dnevniku za vloge v stvareh zemljiških knjig ali ingrosacijskih knjig.

§. 70.

Sicer je gledé ravnanja s sodniji dohajajočimi denarji in vrednostnimi listinami, ki ne smejo biti predmet uprave hranilnega ali sirotinskega urada, paziti na predpise o denarni knjigi (razpis pravosodnega ministrstva z dne 31. decembra 1875. l., št. 16893, in z dne 10. februarja 1876. l., št. 1159).

Vendar je:

1. denarje in vrednostne listine, ki dojdejo z odprtimi vlogami, po uradniku vložnega oddelka izročiti takoj uradniku, ki je poklican v njih hrambo (§. 5. v razpisu pravosodnega ministrstva z dne 31. decembra 1875. l., št. 16893);

2. v razpredelu 4. denarne knjige (§. 6. v ravnokar omenjenem razpisu pravosodnega ministrstva) povedati opravilno številko, gledé katere so se po besedah vloge ali drugih priloženih priobčil vposlali denarji ali vrednostne listine.

Vplačil ni vzprejemati v vložnem oddelku. Tistega, ki jih donese, je zavrniti na dotično mesto, da odda tam denar sám.

Knjiga o došlih vlogah.

§. 71.

Vloge, ki ne dajejo nobene opore za to, h kateri stvari ali v kateri sodni oddelek ali kateremu sodniškemu uradniku pripadajo, mora vpisati uradnik vložnega oddelka v spisek po obrazcu št. 7 (knjigo o došlih vlogah), čegar številke tekó zaporedoma od 1. dne januarja do zadnjega decembra vsakega leta. Zaznamku o dohodu je pristaviti v tem primeru številko iz knjige o došlih vlogah. Če se tudi s popraševanjem ne dá določiti, komu je prideliti vlogo, tedaj jo mora uradnik vložnega oddelka s priloženim ovojem vred predložiti sodnijskemu predstojniku ali za to določenemu sodniškemu

Obrazec št. 7.

uradniku in ravnati nadalje po njegovem ukazilu. V petem razpredelu knjige o došlih vlogah je povedati, h katerim spisom se je vloga privzela vsled tega ukazila ali vsled popraševanja ali kateremu oddelku je je izročila v obdelavo.

Pri sodnijah, ki morajo izvrševati hkratu državljansko in kazensko sodno oblast, je pisati po potrebi za državljanske in kazenske stvarí posebne knjige o došlih vlogah. V knjigo o došlih vlogah za kazenske stvari se smejo vpisati začasno tudi tiste vloge, ki se tikajo na novo pristopajočih kazenskih stvari in se morajo zategadelj zastran pridelitve predložiti najprej sodnijskemu predstojniku.

Odnašanje vlog.

§. 72.

V vložnem oddelku mora biti razgrnjen natančen pregled o porazdelbi opravil, v katerega je vpisati vse odredbe sodnijskega predstojnika, ki se tičejo porazdelbe opravil.

Kar dojde za sodnijskega predstojnika, vse vloge v predsedništvenih stvareh in vloge, s katerimi se odklanja sodna oseba, mora vročiti uradnik vložnega oddelka sodnijskemu predstojniku samemu. Vse druge v vložni oddelek dohajajoče vloge, iz katerih napisa ali vsebine se dá spoznati, h kateri stvari ali v katero vrsto opravil spadajo, je zbirati v predelih, ki imajo oznamenilo oddelkov ali imena sodniških uradnikov, in jih, če so nujne, takoj, sicer pa ob določenih urah večkrat na dan po sodnih slugah ali pri manjših sodnijah po uradniku vložnega oddelka predati po voditelju oddelka (sodnijskem predstojniku) oznamenjenemu pisarniškemu uradniku ali pisarniškemu pomočniku tistega oddelka, v čegar opravilno področje spada vloga, ali pa tistemu pisarniškemu uradniku ali pisarniškemu pomočniku, kateri oskrbuje v te vrste stvareh ali pa za sodniškega uradnika, ki mora obdelati vlogo, pisarniška opravila (odnašanje vlog).

Vloge v kazenskih stvareh, ki ne spadajo k tekoči stvari, se morajo, če ni trdne porazdelbe opravil, v nujnih primerih takoj, sicer pa vsaki dan ob določeni uri predložiti v pridelitev sodnijskemu predstojniku in potem odposlati po njem oznamenjenemu sodniškemu uradniku tako, kakor je povedano v drugem odstavku.

Po predpisu drugega odstavka je ravnati tudi z vlogami, ki so nadpisane na sodnijskega predstojnika, pa jih ta, ker se ne tičejo predsedništvenih stvari, vrne vložnemu oddelku. Ako so bile take vloge s prva zaprte, se mora potem v vložnem oddelku prepisati na ovoju nameščeni zaznamek o dohodu na vlogo samo ter dopolniti s pristavkom povedeb o številu izvodov, rubrik in prilog, o kaki nujnosti in o zvezi z drugimi ob istem času predanimi vlogami. Kadar je vloga kolkovana, tedaj je, preden se zopet odnese iz vložnega oddelka, odvzeti kolkom vrednost po predpisu.

§. 73.

V zadnji opravilni uri dohajajoče vloge se smejo, v kolikor jih ni odnesti takoj, odnesti še le drugi dan. Vse, kar dojde sicer, se morav vložnem oddelku podelati še isti dan ter odposlati posameznim oddelkom in pisarniškim uradnikom.

Kadar se vloga ne odnese več dne, oznamenjenega v zaznamku o dohodu, tedaj mora pisarniški uradnik ali pisarniški pomočnik, kateremu se donese iz vložnega oddelka, zapisati poleg zaznamka o dohodu dan prevzetbe s pristavkom svojega imenskega znamenja; pri nujnih stvareh, pri vlogah in stvaréh zemljiških knjig ali kjer se sicer zdi važno, je pristaviti tudi uro predaje.

§. 74.

Po pošti došle vloge se odnašajo s priloženimi pisemskimi ovoji. Kjer je dan, katerega se je dala vloga na pošto, zastran tega, se li je držal rok, ali iz drugih vzrokov važen ali utegne postati važen, mora pisarniški uradnik ali pisarniški pomočnik, kateremu se prinese vloga iz vložnega oddelka, prenesti ta dan iz zaznamka poštnega prejema, nameščenega na pisemskem ovoju, na vlogo samo (n. p. „Po poštnem kolku dano na pošto dne 14/12 98“). Dan, katerega se je dala vloga na pošto, je zabeležiti poleg zaznamka o dohodu.

Ko se je dan predaje na pošto tako prenesel na vlogo ali ko se je ugotovilo, da se ta dan ne dá razbrati, se smejo vničiti pisemski ovoji.

Kadar se mora ovoj, da se pobere poštnina, izročiti poštnemu zavodu, tedaj je zaznamovati precej v vložnem oddelku dan predaje na pošto na vlogi tako, kakor je povedano.

Predlaganje pritožeb in pogonov.

§. 75.

Vloge na sodnijo, na kak oddelek ali na sodniškega uradnika, v katerih stranka opominja na rešitev stvari ali prejšnje vloge, se pritožuje o zakasnitvi stvari ali posameznih dejanj ali pa o kakem sodnijskem organu, je predložiti, preden se predadó oddelkom, kjer jih je obdelati, sodnijskemu predstojniku. Zlasti mora uradnik vložnega oddelka predložiti take vloge tudi tedaj, kadar se tiče vloga njega samega ali načina, kako on rešuje opravila, ali kadar ni vsebina vloge samo opomin ali pritožba.

Kadar se stranka, ker se ji je odrekel sprejem njene vloge ali zastran drugih dogodkov v vložnem oddelku, pritoži pri sodnijskem predstojniku samem, tedaj sme ta sicer prevzeti njemu samemu izročeno vlogo, vendar mora takoj odrediti, kar je potrebno zastran njene redne obravnave, ter poslati vlogo v vložni oddelek.

Dnevnik o vlogah v stvareh zemljiških knjig.

§. 76.

Vloge, katerih predmet so vpisi v zemljiške knjige (zemljiško knjigo, deželno knjigo, rudniško knjigo, naftno knjigo, železniško knjigo) sodnije ali katere se tičejo takih vpisov (prave prošnje v stvaréh zemljiške knjige, uradni dopisi, rekurzi, rekurzna rešila, uradna poročila, hipotečne, izpodbijalne in druge tožbe, katerih knjižna zaznamba se zahteva), in pa vse vloge, ki se tičejo izvršbe na nepremičnine, vpisane v kaki zemljiški knjigi sodnije, ali na knjižno zavarovane terjavščine ali pa začasnih odredeb gledé takih nepremičnin ali terjavščine, se morajo iz vložnega oddelka poslati uradniku, poverjenemu za vodstvo dnevnika o vlogah v stvareh zemljiških knjig (voditelju zemljiške knjige), ako pa ima zemljiškoknjižni urad posebnega predstojnika, temu.

Vloge, o katerih ne odloča zemljiškoknjižni sodnik, se morajo po vpisu v dnevnik in po primerjavi s stanjem zemljiške knjige vrniti vložnemu oddelku in ta jih mora nato odnesti brez odloga oddelku, ki je poklican v njih obdelavo. Kadar se je pri kaki v prvem odstavku imenovanih vlog izpregledal vpis v dnevnik, tedaj jo je, precej ko se razodene ta pogrešek, predložiti nemudoma in brez posredovanja vložnega oddelka voditelju zemljiške knjige ali predstojniku zamljiškoknjižnega urada, da jo vpiše v dnevnik in primerja s stanjem zemljiške knjige.

Vloge, ki so došle po pomoti k voditelju zemljiške knjige ali predstojniku zemljiškoknjižnega urada, je poslati brez vpisa v dnevnik nemudoma vložnemu oddelku ali, če je za obdelavo vloge poklicani oddelek znan, naravnost temu zadnjemu.

§. 77.

Dnevnik o vlogah v stvaréh zemljiških knjig je pisati po obrazcu št. 8, in to, če so porazdeljene stvari zemljiških knjig med več sodnikov, vkupe za vse sodnike. Obrazec št. 8.

V dnevnik je vpisati precej po njih napravi tudi tiste pri sodniji narejene zapisnike, v katerih se predlaga zemljiškoknjižni vpis ali katerih rešitev utegne dati povod takemu vpisu.

Glede vravnave in vodstva dnevnika za zemljiškoknjižne vloge ostanejo v veljavnosti predpisi ukaza pravosodnega ministrstva z dne 12. januarja 1872. l. (drž. zak. št. 5); vendar mora na mesto številke 1. v §. 2. tega ukaza stopiti nastopno določilo:

„1. številko, ki jo dobi vloga v dnevniku, in dan njenega dohoda v vložnem oddelku zemljiškoknjižne sodnije ali dan, katerega se je naredil zapisnik, v katerem se predlaga zemljiškoknjižni vpis ali čegar rešitev utegne dati povod takemu vpisu (vložno številko, prezentatum); številke morajo teči zaporedoma od 1. dne januarja do konca decembra vsakega leta; vsakega drobca, vsakega preskoka ali ponavljanja številek se je skrbno ogibati; vloge (zapisnike) je vpisovati po vrsti časa, ko dojdejo v vložni oddelek, in to vsako vlogo pod posebno številko v vrsti zaporedoma tekočih številek dnevnika; ob istem času v vložni oddelek došle vloge je prav tako vpisati vsako posebe pod posebno številko, in to ne gledé na vloge, predane pri kakem sodnem dnevu, v poljubnem redu; tiste vloge pak, ki se tičejo iste nepremičnine ali iste knjižno vpisane pravice, je oznameniti v dnevniku z zaznamkom: „ob istem času s št. . . .“ kot vloge, ki so došle ob istem času.“

Dnevniško številko je v razločni pisavi ali z natiskom pečatila postaviti na vlogo pod zaznamek o dohodu.

Predpisi ukaza pravosodnega ministrstva z dne 24. novembra 1886. l. (ukazn. pr. m., št. 48), po katerem je oznameniti zemljiškoknjižne stvari, ki jih je vpisati v opravilni izkaz, v dnevniku z zaporedoma tekočimi številkami z rdečo tinto, ostanejo v moči s to premembo, da je to oznamenilo postaviti v prvi razpredel dnevnikov pod dnevniško številko.

Sprednja določila je uporabljati na vloge, katere se tičejo vodstva železniške knjige, s predrugačbami, ki se pokažejo iz §. 31. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 31. maja 1874. l. (drž. zak. št. 87).

Prav tako jih je v deželah, v katerih se pišejo ingrosacijske knjige, uporabljati zmisloma na vloge, ki dajejo povod kaki ingrosaciji.

Obrazec št. 9. Dnevnik za vloge v stvaréh ingrosacijskih knjig je pisati po obrazcu št. 9.

Dnevnik za firemske stvari.

§. 78.

Vloge, katere se tičejo vodstva trgovinskega in zadružnega vpisnika (prave prošnje, uradni dopisi, rekurzi, rekurzna rešila, uradna poročila, prašanja zastran podelitve pojasnil o vpisih firem i. t. d.), se morajo poslati iz vložnega oddelka uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo dnevnika za firemske stvari.

Obrazec št. 10. Dnevnik za firemske stvari je pisati po obrazcu 10., in to, ako so opravila trgovskega in zadružnega vpisnika porazdeljena med več udov zborne sodnije, vkupe za vse. V dnevnik je vzprejeti vse v odstavku 1. oznamenjene vloge, ne gledé na to, so-li njih predmet novi vpisi ali se-li tičejo že veljajočih vpisov.

Številko, pod katero se vpiše vloga v dnevnik, je postaviti v razločni pisavi ali z natiskom pečatila s pristavkom „firm.“ na vlogo pod zaznamek o dohodu (firm. 649). Številke dnevnika morajo teči zaporedoma od 1. dne januarja do zadnjega dne decembra vsakega leta.

V dnevnik je vpisati precej po njih nareji tudi pri sodniji napravljene zapisnike o ustnih zglasitvah in pa o svojeročni označbi firme ali podpisu pred sodnijo, na čegar podstavi se namerja vpis v trgovinski ali zadružni vpisnik.

K dnevniku za firemske stvari se ne piše poseben imenik.

Predsedništveni dnevnik.

§. 79.

Na sodnijskega predstojnika (predsedništvo) nadpisane vloge, vse vloge v predsedništvenih stvareh in vloge, katere pridrži sodnijski predstojnik iz važnih vzrokov, ko mu jih predloži uradnik vložnega oddelka, je takoj po oddaji iz vložnega oddelka vpisati v predsedništveni dnevnik, ki ga je pisati po obrazcu št. 11. Številko, pod katero se vpiše vloga v predsedništveni dnevnik, je postaviti v razločni pisavi ali z natiskom pečatila pod zaznamek o dohodu; številke morajo teči zaporedoma od 1. dne januarja do zadnjega dne decembra vsakega leta. Obrazec št. 11.

V drugem razpredelu predsedništvenega dnevnika je vpisati dan dohoda v vložni oddelek, v tretji razpredel tudi ime nasprotne stranke, ako je taka. Peti razpredel dnevnika se sme uporabiti za to, da se zaznamujejo v njem vsled vloge ukrenjene vmesne in pripravljalne odredbe, pri stvareh, katere je razložiti v odseku, imé za pripravo razprave pred odsekom postavljenega poročevavca, ali pri vlogah, ki so odkazane posebnim komisijam ali odsekom, opomnjo, da so se poslali spisi tem komisijam i. t. d.

§. 80.

Vloge enake vrste, katere je rešiti vkupe, kakor na primer občasno (perijodično) dajane izkaze, pojasnilna poročila podrejenih sodnij, prošnje za službo i. e. k., mora pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), kateremu je poverjeno vodstvo predsedništvenega dnevnika, zbirati in pod eno samo številko vpisati v predsedništveni dnevnik še le po dohodu zadnje vloge ali po preteku roka.

Prigledovanje došlih vlog.

§. 81.

Po ukazilu pravosodnega ministra mora število vlog, odnesenih iz vložnega oddelka, tista oseba, katera jih prevzame, potrditi vsakikrat v prevzemni

knjigi s povedbo dneva in ure, kedaj jih je prevzela. V občenju med vložnim oddelkom in med oddelkom ali uradniki, ki morajo oskrbovati vodstvo zemljiških knjig, je pisati po ukazilu pravosodnega ministra prevzemno knjigo po obrazcu št. 12, v katero se vpišejo na kratko iz vložnega oddelka poslane vloge po dnevu in uri dohoda, potem stranke in predmet, in pa se posvedoči kaka vrnitev v vložni oddelek s pristavkom datuma po podpisu prevzemajočih oseb.

Obrazec št. 12.

Četrti oddelek.

Splošna določila o oskrbovanju opravil.

Občenje s strankami.

§. 82.

V uradnem občenju s strankami morajo vse pri sodniji nameščene ali uporabljane osebe pomniti, da ima vsakdo pravico zahtevati, da ravna oblastvo ž njim spodobno, mirno in uljudno, in da nič ne škodi ugledu in dostojnosti sodnije in spoštovanju pred sodnimi organi tako, kakor neprimerno vedenje zoper tiste, ki iščejo pravice. Uradniki sodnije se morajo držati tega načela tudi tedaj, kadar morajo koga posvariti. Kjer je treba strogosti, je ni kazati s silnim vedenjem, ampak s pravično rabo prisilnih in kazenskih pomočkov, ki jih dovoljuje zakon.

Vidno korist tistih, ki iščejo pravice, je pospeševati po močeh povsod, kjer to ni v nasprotju z ozirom na nasprotno stranko. Ne sme se dozdevati, kakor da bi se občutila redna obrnitev do sodnije za neprijetno nadlegovanje. Pričam in izvedencem je s prijazno podporo kolikor moči olajšati njih dolžnosti.

Sodniški uradniki se morajo vzdrževati vsakoršne naprednje izjave mnenja o tem, kako se bo stvar končala.

§. 83.

Nagovornih besed „gospod“, „gospa“, „gospodična“ („gospica“) se mora posluževati sodnija v ustnem in pismenem občenju v vseh primerih, v katerih se rabijo v navadnem občenju po šegi dotične dežele.

Kedor se zaslišuje v ustni razpravi pred sodnijo ali nagovori sodnijo, mora govoriti stoje; sicer je dovoliti pri sodniji vsakemu sedež. Zastran telesne kakovosti govorečega, zavoljo bolezni ali slabotnosti, in pa zavoljo daljšega trajanja zaslišbe sme sodnija (predsednik odsekov) dovoliti sedež tudi pri razpravi.

Pospeševanje rešitve opravil.

§. 84.

Da bo mogla pravna obramba in pravosodje sodnije, ustrezajoč svojemu prvemu praktičnemu namenu, imeti v občevanju polno moč, je obravnavati vsa sodna opravila tako naglo, kakor to terja njih svojstvo. Pri vsakem posameznem dejanju, ki je je opraviti v kaki pravni stvari, mora torej sodnik vedno imeti pred očmi, kateri vzroki in katere potrebe so povod, da se je stranka obrnila do sodnije, za katere življenja razmere in odnošaje je važen v glavni stvari zahtevani izrek sodnije, kateri vpliv ima zatorej čas, v katerem se stori ta izrek, na njegovo vrednost in korist za stranko, in potemtakem kakor sam se izogniti vsake morda škodljive zakasnitve, tako tudi terjati, da dovrše njemu podrejene sodnijske osebe kolikor moči hitro tista opravila, ki so jim naložena.

Zlasti bo pri vseh določbah časa v sodnem postopanju, pri ustanovitvah in podaljšbah rokov, pri določbah razprav in narokov in pri odločbah o njih odložbi ali o predlogih za preložbo, in pa pri izboru med vročevalnimi načini, dopustnimi v posameznem primeru, pretehtovati poleg preskušnje zakonitih pogojev vselej tudi namen dotičnega sodnega postopanja in spraviti dotično odredbo s tem v sklad; pri podaljšbah rokov ali preložbah narokov se ne sme prekoračiti čas, ki previdoma poteče, dokler se ne odpravi ovira. Istotako se nikdar ne sme pri vodbi razprav pred sodnijo, in pa pri izvrševanju oblasti za vodstvo pravde puščati v nemar ozir na namenu primerno, hitro dovršbo sodnega postopanja, in zastran njega je paziti ne samo na to, da se držé za določena sodniška dejanja predpisani rokovi, ampak tudi na natančno izpolnjevanje vseh določil, s katerimi je po namenu zakona zabraniti moteže postopanja, preložbe razprav in druge kvarne odložbe.

Uprostitev oskrbovanja opravil.

§. 85.

Oskrbovanje opravil pri sodniji mora biti kolikor moči priprosto. Kakor v občenju s strankami, tako je v notranji službi opuščati vsako nepotrebno obširnost in vsaki nepotrebni strošek. Zlasti je omejiti pisanje povsod na najmanjšo potrebno mero.

Kadar morata civilni in kazenski oddelek kake sodnije ali sodnija in njeno predsedništvo pričeti med seboj občenje, tedaj je opraviti potrebna vzajemna priobčila navadno s tem, da se dopošljejo spisi, in pa z izjavo mnenja, oddano v izvirniku na spisih. Dopisovanje med oddelki iste sodnije ali med sodnijo in predsedništvom ni dovoljeno; zlasti je izbrati najpriprostejšo obliko za ugotavljanje (likvidacijo) predplačil in za povračila iz uradne poprečnine.

Ustno občenje in zaslišbe.

§. 86.

Opravilno občenje med sodnijami in strankami in pa med različnimi organi sodnije se mora opravljati ustno, v kolikor niso temu na poti zakoniti predpisi ali ne zahteva važnost izjav, ki jih je oddati, ali pa drugi neobhodni oziri, da je v posameznem primeru odstopiti od tega načela.

Pojasnila ali razjasnila, ki se pokažejo potrebna zunaj ustne razprave ali naroka, si je oskrbeti ali s kratkimi pismenimi pozivi (obrazec št. 13 za doposlatev spisov, donos dokazov, naznanitev adres [nadpisov], predložbo listin itd.) ali pa z ustno zaslišbo strank. Istotako je rešiti z ustno zaslišbo vse vmesne prigodke, za katere ni predpisana prava ustna razprava, in se zdi neposredni pogovor s stranko ali njenim namestnikom po stanju stvari še najboljši pomoček, da se hitro pojasnijo ali urede prašanja ali dejanske razmere. Zaslišba oseb, ki ne bivajo v kraju sodnije, se sme nadomestiti z zahtevanjem pismenih izjav.

Obrazec št. 13.

Poziv, priti pred sodnijo zastran razjasnitve ali v zaslišbo, se sme opraviti s povabilnico (povabilnim listom) po obrazcu št. 14, ali če je poštnina

Obrazec št. 14.

založena ali previdoma izterljiva, z dopisnico. Kjer ni treba nadaljne priprave, je zadosti, izraziti namen prihoda z besedami „zastran razjasnitve“ ali „v zaslišbo“.

Po navedenih pogojih se bo posluževati zaslišbe stranek in udeležencev zlasti v to, da se odstranijo nedostatki pravdne zmožnosti, zakonitega namestovanja ali pooblastila za pravdo ali da se pozve, je-li z odločbo pravdnih dejanj združena za stranko, nezmožno za pravdo, ali za njenega nasprotnika nevarnost (§§. 6, 8, 9 c. p. r), da se odpravijo pomiselki zoper pristnost pooblastila (§. 30. c.p. r.), da se zadobe pojasnila, katera potrebuje sodnija pri odločbi o odvzetbi pravice ubogih in njenih pravnih nasledkih (§. 72. c. p. r.) ali pri odločbi o uvedbi pripravljalnega postopanja (§. 247. c. p. r.), ali da se oznamenijo stranki pri podaljšbah roka ali skrajšbah roka, pri preložbah narokov itd. okolnosti, katere mora ona izpričati.

Zaslišba se sme, v kolikor ni za posamezni primer ukazano nič drugega v zakonu, opraviti, ne da bi bile ob istem času navzočne druge osebe, ki jih je zaslišati in ne da bi se naredil zapisnik; zadosti je kratek pismeni zaznamek v spisih o posledku zaslišbe. Prav tako ni potreba pri zaslišbi, da bi se dala vsaki osebi, ki jo je poprašati, priložnost, izreči svoje mnenje o izjavah drugih oseb.

§. 87.

Po predpisu §. 86., odstavka 1. si morajo organi sodne pisarnice ali izvrševalne pisarnice poučila, katerih jim je treba za izvršitev naročenih opravil, izprositi od sodnika ustno. Prav tako mora sodnik, kadar se mu to zdi potrebno v zavarovanje rednega oskrbovanja opravil, poleg izdanega sklepa ali naloga dati organom sodne pisarnice ali izvrševalnim organom podrobnejša ukazila, ali ako se morajo taka ukazila dati v odpravo pomot ali pogreškov, storiti to ustno. Takih ustnih razložeb pravega ravnanja in oznamembe korakov, ki jih je opraviti, bo treba zlasti tedaj, kadar razvidi sodnik iz poročila o brezuspešnem poskusu vročbe ali o opravljenih izvršilnih dejanjih, da se ta dejanja niso opravila zakonito ali po nalogu, in da spravlja neprava njih oprava nadaljevanje postopanja ali druge važne koristi ali pravice kake stranke v nevarnost.

Določila sprednjega odstavka veljajo tudi za razmerje med nameščenci sodne pisarnice in slu-

gami, po katerih dajejo oni opravljati vročbe ali izvršilna dejanja.

Naznanila strank.

§. 88.

O priobčilih strank ali drugih udeležencev, ki so, ne da bi obsegala predloga, važna za povabila, zaprosila ali druge sodne odredbe, ni, ne gledé na to, ali se dadó sodniškemu uradniku, sodni pisarnici ali izvrševalnemu organu, narejati zapisnika, ampak taka priobčila je ugotavljati s kratkim zaznamkom v spisih, katerega morajo sodne osebe podpisati, pri čemer se sme, če treba, v dokaz datuma ali zavarovanje pravosti drugih okolnosti (n. p. pri naznanilu premembe stanovanja) zahtevati podpis tistega, ki prinese priobčilo. Istotako je, ne da bi se naredil zapisnik, potrditi izročbo listin ali drugih reči, ki jih hrani sodnik, sodna pisarnica ali izvrševalni organ (n. p. pri vrnitvi listin, položenih po §. 82. c. p. r. ali pri izročbi spisov po §. 219., odstavku 3. c. p. r.).

Odprava pogreškov v obliki.

§. 89.

Sodnija ne sme provzročati strankam škode po dvomljivosti in boječnosti ali po zavrnitvi vlog zastran pogreškov v obličnostih, ki so ali nebistvene ali se dado lahko opraviti pozneje pri ustni razpravi.

Pogreške v obliki pravdnega spisa je odstraniti navadno brez njegove vrnitve, ako ima stranka ali njen namestnik domovališče v kraju sodnije. Odprava pogreška v obliki se ukaže v tem primeru z ustno odredbo sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku) (§. 84. c. p. r.).

Sodna pisarnica ima potem dolžnost, pozvati stranko ali njenega namestnika, da naj pride v sodno pisarnico (§. 86., odstavek 3.), ter jima tukaj dati samo potrebne naloge in navodila ali pa delati na to, da se izvrše poprave dejanski takoj v sodni pisarnici pod navodilom pisarniškega organa; posvedočbe z narejo posebnega zapisnika ni. V pozivu, da naj se pride k sodniji, je povedati, katere listine ali druge spise je prinesti s seboj.

Kadar se pogreški v obliki ne dadó po tem načinu odpraviti v treh dneh po predaji pravdnega spisa, tedaj je tega pozneje vrniti stranki s potrebnimi navodili; v ta namen mora sodna pisarnica predložiti spis po preteku oznamenjenega roka z ustnim poročilom sodniku (predsedniku odsekovemu).

Odprave pogreškov v obliki pravdnih spisov, določenih, da se predložijo nadrejeni sodniji (n. p. prizivnega spisa, ki se je predal brez podpisa odvetnikovega), ni pridržati postopanju pred nadrejeno sodnijo, ampak jo mora ukazati precej sodnija prve stopinje.

Določilo §. 85., odstavka 2. civilnega pravdnega reda se uporablja tudi na rokove za zglasitev pravnih pomočkov.

Ustna navedba pri sodniji.

§. 90.

Predstojnik sodnije sme, če treba, s premeno razpoložnega osebja, že naprej določiti sodniške ali pisarniške uradnike ali sposobne pisarniške pomočnike, kateri morajo sprejemati vse ustne navedbe, ki se podado med opravilnimi urami, ne gledé na to, pred katere sodniške uradnike ali h kateremu sodnemu oddelku spada dotična pravna stvar. Zapisnike o ustni navedbi je potem, brez posredovanja vložnega oddelka, poslati pristojnemu oddelku ali pisarniškemu uradniku, kateri mora za posamezne sodnike prevzemati vloge.

Pri okrajnih sodnijah je navadno za sprejemanje ustnih tožeb, predlogov in izjav v državljanskih pravnih stvareh in v zasebnih obtožnih stvareh določiti posebne dneve, in to vsaki teden vsaj en dan s to močjo, da se smejo druge dni zavrniti vse ne nujne ustne navedbe zavoljo neodložnih uradnih opravil na ta dan.

Oddelek, do katerega se je obrniti strankam z ustnimi navedbami, dneve, določene po odstavku 2. za ustne navedbe, in dan, katerega smejo priti stranke brez povabila pred sodnijo, da začno kako pravno stvar ali razpravljajo o nji (§. 439. c. p. r.), je dati

na znanje z nabitkom blizu vhoda v sodišče. Okrajne sodnije zunaj mest morajo dati mimo tega razglasiti dneve za ustne navedbe in za uvedbo pravdnih razprav v občinah svojega okoliša tako, kakor je v katerem kraju navada.

Povabila in obvestila, ki se izdadó na podstavi navedbe na zapisnik, se morajo tistim osebam, katerim bi bilo, če bi se bila navedba podala pismeno, vročiti izvod predanega pravdnega spisa, opravljati s prepisom zapisnika, stranki pa, katere navedba se je vzela na zapisnik, po dopustnosti zakona z ustnim priobčilom, ki je je posvedočiti v zapisniku, ali z neposredno vročbo povabilnice ali rubrike, vsem drugim osebam pa s povabilnico ali kratkim pismenim priobčilom.

§. 91.

O ustno podani zaprosbi za podelitev posojila iz skupne sirotinske blagajnice ni navadno narejati zapisnika, ampak vpisati v spisek prositeljev posojila samo ime prositelja posojila s povedbo višine željenega posojila in nepremičnine, ki se dá v zastavo. Ta spisek mora pisati sodnijski predstojnik ali po njem v to odrejeni sodniški uradnik.

Dovolitev posojila ali zavrnitev prošnje je zaznamovati v spisku.

Vpisi v spise in zapisi.

§. 92.

Vse vpise v vpisnike, knjige, spiske in predznamke, in pa vse samo za notranjo službo določene zapiske je sestaviti kolikor moči kratko. To velja zlasti o opomnjah, ki jih je vzprejeti v vpise o dohodu, vročbi in odposlatvi spisov, o izpolnitvi uradnih nalogov, o predložbi ali priobčitvi spisov.

V teh opomnjah se je omejiti na ugotovitev tega, kar je najbolj bistveno, v obliki kratkih, nastavnim besedam podobnih zabeležkih. Vsako tako opomnjo mora podpisati oseba, kateri je naložen posel, omenjen v opomnji.

V vpisih in zapiskih, in pa v občenju med različnimi oddelki in organi iste sodnije in med sodnijo in državnim pravdništvom se morajo poleg splošno razumljivih kratic za najnavadnejša nazivala rabiti posebne kratice, katere ustanovi, če bi ne bilo drugačnih ukazil, sodnijski predstojdnik.

Povedbe časa je izražati v notranji službi s številkami (n. p. 10/12 98 = 10. dne decembra 1898. l.). Ime (krstno ime) in stan udeleženca se sme okrajšati, če to ne škodi razumljivosti.

Za metrske mere in utežne veličine in za denarne vrste je rabiti v vseh sodnih vpisih in drugih zapisih in pa v sodnih rešilih tiste okrajševalna znamenja, ki so zaukazana v predpisih, izdanih o tem.

§. 93.

Kadar se dadó zemljiške knjige voditelju (zemljiškoknjižnemu uradu) ali drugemu oddelku ali nameščencu sodne pisarnice nalogi za vpise, predznambe ali druge zapise in se jim v ta namen predložijo dotični spisi (*Vid.* zemljiška knjiga; *Vid.* rubežni vpisnik; *Vid.* vročevalni organ itd.), tedaj mora pisarniški uradnik ali pisarniški pomočnik, kateri mora opraviti vpis, predznambo ali zapis, v potrdilo, da je pregledal spis in izpolnil nalog, pristaviti zaznamku o pregledu svoj podpis (imensko znamenje) in številko (tekočo, dnevniško številko itd.) vpisnika, knjige, spiska ali predznamka, v katerem e opravil vpis.

Obrazci.

§. 94.

Za večkrat se ponavljajoča, priprosta ali z majhnimi razlikami vedno enaka sodna rešila in njih odpravke, za pisma in poročila, za priobčila sodne pisarnice ali izvrševalnih organov in pa za ustne navedbe in za druge najbolj pogostoma se ponavljajoče posvedočbe sodnega postopanja je uporabljati obrazce.

Za katera opravilna dejanja postopanja v državljanskih pravnih sporih in v izvršilnih stvareh se smejo uporabljati obrazci, in pa besedilo teh obrazcev ustanavlja pravosodni minister; rabiti druge, kakor po pravosodnem ministru odobrene obrazce ni dopuščeno v teh opravilnih vrstah. Kadar se pokaže, da je potrebno ali namenu primerno uvesti nove obrazce ali premembe v besedilu dopuščenih obrazcev, tedaj je staviti o tem potrebne predloge pravosodnemu ministrstvu.

Pripuščeni obrazci se sestavijo v uradnem spisku, v katerem dobi vsaki obrazec določeno, trdno številko, merodajno za njega oznamembo v sodniških nalogih, ki se dadó sodni pisarnici.

Pri vsaki sodniji se morajo imeti v zalogi vsi za sodnije tako predpisani obrazci.

Za rešila, priobčila itd., za katera bi bilo zastran njih kratkosti neprimerno, rabiti obrazce, in pa za oznamembo sodnije, oddelkov, opravilne številke in za podobna dopolnila, ki jih je vzprejeti v obrazce, je rabiti pečatila. Tudi ne ustno občenje med sodnikom in sodno pisarnico jo kolikor moči olajšati z uporabo pečatil.

Pri rešilih, nalogih, priobčilih in posvedočbah, za katere se v posameznem primeru ne dado rabiti obrazci, je uporabljati kolikor moči obliko, rabljeno v predpisanih obrazcih za spise enake vrste in enake vsebine.

Uradna dejanja zunaj sodišča.

§. 95.

Zunaj sodišča se smejo opravljati sodne razprave, naroki in druga sodniška dejanja samo, ako to predpisuje zakon ali je zahteva svojstvo opravila, ako ima to za obravnavo pravne stvari ali za stranke bistvene koristi v sebi (§. 132. c. p. r.), ali ako je sicer kaj zadostnih stvarnih razlogov za to. V kolikor ni o tem sklepa odsekovega, potrebuje oprava uradnih dejanj zunaj sodnije privolitve sodnijskega predstojnika. Ta mora paziti na to, da bo število ne v zakonu samem predpisanih unanjih sodniških uradnih dejanj vselej strogo v mejah potrebnosti in brezdvomne primernosti.

§. 96.

Uradna dejanja zunaj sodnega kraja je opravljati predstojnikom okrajnih sodnij samim le tedaj, kadar jih opravljajo osebno tudi, če so ta dejanja potrebna v kraju sodnije.

Opravila, katera se prepuščajo v sodnem kraju navadno nameščencem sodne pisarnice, je izročiti takim uradnikom tudi tedaj, kadar bi bila potrebna zunaj sodnega kraja, ako ne zahteva težavnost ali važnost uradnega dejanja izjemoma sodelovanja sodniškega uradnika.

Veljajoči predpisi o odmeri in preračunu potnih pristojbin ostanejo v veljavi, dokler se ne ukaže nič drugega. Pristojbine, ki jih mora plačati stranka za opravo unanjega uradnega dejanja, pobrati ali sprejeti pri uradnem dejanju samem, je dopustno samo:

1. kadar opravlja uradno dejanje nameščenec sodne pisarnice, katerega je pooblastil za sprejem predstojnik sodnije zastran posebnih razmer (velika daljava od poštnega urada itd.) ali

2. kadar je, kakor na primer pri vročevalnih pristojbinah, predpisana neposredna pobira pri stranki.

Pooblastilo za sprejem (št. 1) je dati s povedbo zneska, ki ga je pobrati, če je njegova višina že znana, z zaznamkom na spisih ali sicer v pismeni obliki in je je pokazati stranki.

Občenje po telegrafu.

§. 97.

Pismene vloge na sodnijo, ki se opravijo po telegrafu (§. 89. z. o u. s.), se morajo v obliki, sicer predpisani za nje, ponoviti s pravdnim spisom, kadar so manjkale depeši (brzojavki) bistvene zakonite potrebnosti pravdnega spisa. Potrebnost podpisa stranke ali odvetnika se sme izpolniti s poznejšo kratko pismeno izjavo, da se stranka sklada z vsebino depeše ali da jo odvetnik zastopa, in potrebnost priložbe listin s tem, da se pozneje vpošljejo listine in potrebovani prepisi.

Kadar je predati pravdni spis v več izvodih, tedaj je poslati te sodniji dodatno, ako ne obsega že depeša prošnje, da naj se napravijo na stroške stranke prepisi telegrafske vloge; v založbo teh stroškov previdoma potrebovani denarni znesek se mora, v kolikor ne gre za sodniji znane stranke ali odvetnike, nakazati proti zaračunu ali položiti po odrejencu v sodni pisarnici.

Pravdni spis in pa vsa navedena dodatna priobčila, pošiljke in položki se morajo predati najpozneje v treh dneh po preteku roka, ki je ustanovljen za dotično pismeno vlogo, če pa ni takega roka, v treh dneh po dohodu depeše. V ta rok je vračuniti tudi dneve poštnega hoda pravdnih spisov, priobčil ali pošiljek. Če se zamudi rok treh dni, se ni več nadalje ozirati na depešo.

Sklepi, kateri se tičejo pravic drugih oseb (na primer dovolitev zemljiškoknjižnega vpisa, razglasitve konkurza i. t. d.), se smejo izreči še le, ko dojde pravdni spis, ali v odstavku 1. omenjene pismene izjave.

§. 98.

Predpisi §. 97. se ne uporabljajo, ako stanuje stranka ali njen za to pravno stvar postavljeni pooblaščenec v kraju sodnije, pri kateri je predati vlogo, v njenem okolišu ali v okolišu ti sodniji nadrejene zborne sodnije prve stopinje. Pismene vloge na sodnijo, ki se opravijo po telegrafu, se morajo v tem primeru še pred pretekom roka, ustanovljenega za podajo vloge, ponoviti v obliki, za nje sicer predpisani, ker se sicer sodnija ne sme ozirati na depešo in mora šteti vlogo za prepozno podano.

§. 99.

Sodnija mora rabiti telegraf, če je potrebno, da se s pospešbo naznanila, katero bi, če bi se odpravilo po pošti ali po slih, ne došlo več o pravem času, zabrani oškodba službenih ali pa važnih koristi stranke. Po tem pogoju se smejo zavoljo nujnosti določiti ali preložiti po telegrafu naroki in v izvršilnem postopanju se smejo dajati po telegrafu obvestila, kadar se mora vsled predlogov za ustavitev ali odložbo ali vsled drugih sodnih odločeb opustiti oprava izvršilnih korakov, ki bi jih bilo opraviti v najbližnjem času, zlasti vpeljava prisilnega upravnika ali oprava dražbe ali izpraznitve, ali kadar nastanejo med strankami izvršilnega postopanja premembe, na katere se ozirati je važno za veljavnost vsega izvršilnega postopanja ali posameznih uresničbenih ali razdelbnih dejanj ali pa je potrebno, da se zabranijo drage obtežbe in zmotnjave postopanja. Stroške takih telegrafskih obvestil morajo plačati stranke.

Po predlogu stranke, katera prevzame s tem nastajajoče stroške in se odreče njih povračila po nasprotniku, se smejo opravljati po telegrafu tudi druge sodne obvestitve.

Telegrame je sestavljati, dobro pazeč na razločnost, kolikor moči kratko, ter opustiti v njih vse oblike uljudnosti in vse ne nepogojno potrebne naslove, nagovore i. t. d. Oddelek, ki jih pošilja, je imenovati samo enkrat pri podpisu; kraj predaje in datum je opustiti.

Občenje po telefonu.

§. 100.

V deželnih glavnih mestih in na sedežu više deželne sodnije morajo pristopiti sodnije k telefonskemu občenju; kadar je združeno v enem poslopju več sodnij, tedaj se mora vsaj ena izmed njih zvezati s telefonsko napravo. Vse druge sodnije se smejo zvezati s telefonsko napravo samo s privolitvijo predsednika više deželne sodnije.

Telefon je, da se prihranijo poti slov in pismene vročbe, rabiti kolikor moči pogostoma; povabila za oddajo pojasnil, zastran pojasnilnih zaslišeb, zastran pogovora o odpravi pogreškov v obliki pravdnih spisov in druga povabila pred sodnika ali v sodno pisarnico, za katera ni predpisana prava vročba, se smejo opravljati po telefonu. Tudi stranke in odvetniki se smejo v občenju s sodnijo posluževati telefona za prašanja ali priobčila, katera je podati v sodni pisarnici ali so namenjena kakemu izvrševalnemu organu.

Oseba, določena za vzdrževanje telefonskega občenja, mora biti blizu telefonskega voda; ona mora posredovati pogovore in delati o njih potrebne zapiske.

Raba telefona se mora navadno omejevati na krajno občenje; naznanila v druge kraje se smejo dajati po telefonu samo ob največi nujnosti in važnosti stvari.

Udeležba pri nakaznem prometu poštnega hranilničnega urada.

§. 101.

Predsedništva viših deželnih sodnij, zborne sodnije prve stopinje in okrajne sodnije v krajih, v katerih je zborna sodnija prve stopinje, morajo pristopiti k nakaznemu (čekovnemu in klirinškemu) prometu urada poštne hranilnice kot deležniki. Drugim okrajnim sodnijam ukaže pristop k nakaznemu prometu ali ga dovoli po zaprosilu predsednik zborne sodnije prve stopinje, če se to zdi primerno namenu

zastran stalnega večega obsega in vrste pri sodniji navadnih vplačil in izplačil.

Izjavo o pristopu mora oddati sodnijski predstojnik; hkratu mora predstojnik sodnije, uporabljaje uradne obrazce, pooblastiti poštni urad na sedežu sodnije ali v prvem okraju na Dunaju urad poštne hranilnice, da naj daje zapisavati za sodnijo dohajajoče poštne nakaznice na njen račun v imetek. O vsakikrat nabranem imetku se razpolaga s čeki; sodnijski predstojnik si sme pridržati podpisovanje čekov sam ali pa je prepustiti uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo denarne knjige.

Osnovni vložek je vzeti iz uradne poprečnine ali ga odkazati sodniji kot posebno dotacijo; zastran odkaza zneskov, potrebnih za vstop v nakazni promet, mora staviti više deželne sodnije predsednik o pravem času nasvete pri pravosodnem ministrstvu.

Sodniji dohajajoče izpiske iz računa je ne gledé na to, komu pristoji razpolaganje z imetkom, pokazovati sodnijskemu predstojniku ali po njem določenemu sodniškemu uradniku ter na to izročevati zastran vknjižbe uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo denarne knjige.

Izstopiti iz nakaznega prometa se sme samo s privolitvijo predsednika više deželne sodnije.

§. 102.

Sodnije, katere se udeležujejo nakaznega prometa urada poštne hranilnice, morajo priložiti vsem nalogom in pozivom za denarna plačila primerno izdano prejemno položnico, ki se uporablja za vplačilo. Ceno uporabljane prejemne položnice in pa manipulacijsko pristojbino, ki se pokaže iz vplačila, je prišteti znesku, ki ga je pobrati. Na sprednji strani položnice je povedati opravilno številko, katere se tiče vplačilo.

Plačila, katera mora opraviti sodnija, udeležujoča se nakaznega prometa, je nakazati s čeki. Stroške čeka in manipulacijske pristojbine, ki se pokaže iz izplačila, mora plačati stranka ter jih je vpošteti precej ob pobiri zneska (izdaji prejemne položnice); kadar ni plačilu zavezane stranke, jih je zaračuniti prejemniku plačila z odbitkom od vsote, ki jo je nakazati.

Mimo tega se smejo vplačila za sodnije, katere se udeležujejo nakaznega prometa urada poštne hranilnice, opravljati z zapisom v imetek v toliko, v kolikor ni denarni znesek predmet uprave hranilnega ali sirotinskega urada.

Prejem plačil, ki se opravljajo sodniji s prejemno položnico ali čekom, se ne potrjuje posebe.

§. 103.

Po sodnijah potrebovane čekovne knjižice in prejemne položnice jim dá na zaprosbo poštni hranilnični urad. Za prejete čekovne knjižice in prejemne položnice se ne zaračunjajo sodnijam stroški; ti stroški se zalagajo iz skupnega računa, ki se odpre za čekovni premet vseh sodnij.

Vsaka sodnija mora pisati natančne zapiske o številu vsako leto prejetih čekovnih knjižic in prejemnih položnic.

Pobiranje pristojbin, kazni in povračil.

Pobiranje po pisarniških uradnikih.

§. 104.

Vplačilo pristojbin, glob (denarnih kazni) in drugih zneskov, za katerih pravi dohod je skrbeti uradoma, mora pri vsaki sodniji poganjati samo po sodnijskem predstojniku v to določeni uradnik vročevalnega oddelka ali vročevalni uradnik.

Sem spada zlasti plačilo:

1. med sodnim postopanjem nabranih pristojbin, katere morajo plačati stranke (pristojbine odposlanih sodniških uradnikov in slug, po adresatu neplačane vročevalne pristojbine, pristojbine beležnikov kot sodnih komisarjev, izvrševalnih organov, prič in izvedencev, pristojbine za sodno narejanje prepisov zapisnikov in prilog in pa za narejanje rubrik, stroški za oglasila, za uboge stranke predplačno založene pristojbine i. t. d.);

2. v državljanskih pravnih stvareh ali v kazenskih stvareh prisojene globe (kazni zavoljo nereda, zavoljo nagajivosti, globe v dosego dejanj, pripustov in opustov itd.), vštevši globe, prisojene po sodbah kazenskih sodnij (§§. 50. nadd. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu redu;

3. upravniku ob rešitvi upravnega računa pravnomočno naložena povračila, ki se smejo pobrati z vračunom na priznano nagrado ali na povračilo potroška (§. 118. izvr. r.).

Dokler se ne uvede izvršba zoper zavezanca plačilu, se ne smejo sodniški uradniki sodnije baviti s pobiro pristojbin, glob in drugih plačil, ki jih je dati sodniji.

Pristojbinski listek.

§. 105.

Zneske, ki jih je pobrati, izvzemši vročevalne pristojbine, je uradniku, kateremu je naloženo poganjanje plačila, precej, ko je dolžnost plačila ugotovljena, dati na znanje s pristojbinskim listkom (pristojbinščico) po obrazcu št. 15; pristojbinske listke mora podpisati pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) sodnega oddelka ali sodniškega uradnika, pri katerem teče ali je tekla stvar. Kadar bi bilo take denarne zneske pobrati za drugo sodnijo vsled podeljene pravne pomoči ali iz drugih razlogov, tedaj je izročiti zaprosilo, ako se tiče samo pobire, iz vložnega oddelka naravnost tistemu uradniku, kateri mora poganjati vplačilo; sicer se mu daje nalog, kakor pri plačilnih zahtevah svoje sodnije, po pristojbinskem listku pisarniškega uradniku (pisarniškega pomočnika) tistega sodnega oddelka ali sodniškega uradnika, kateremu je došlo pisanje. Obrazec št. 15.

Stroške za uvrstitev oklicev v javne liste ali za druga oglasila mora vročevalni in izvrševalni oddelek (vročevalni oddelek) dati naravnost na znanje uradniku, kateremu je poverjeno poganjanje plačil, s pristojbinskim listkom.

Neplačane vročevalne pristojbine je posneti naravnost iz vročevalnih knjig; vročevalne pristojbine, ki se morajo pobrati za druge sodnije, je iz dohajajočih vročilnic, preden se odpošljejo posameznim oddelkom ali pisarniškim uradnikom, spisati pod zaporedoma tekočimi številkami v poseben spisek.

Pristojbinske listke in zaprosila za pobiro denarnih zneskov je hraniti v kronologičnem redu po letnikih.

Plačilni nalog.

§. 106.

Plačilu zavezano stranko je pozvati v plačilo, določivši ji rok osmih dní in zapretivši ji prisilno izterjavo (plačilni nalog); to velja zlasti tudi za pobiro vročevalnih pristojbin, ki se niso plačale pri opravi vročbe.

Plačilni nalog je izdati po obrazcu št. 16. Pri izterjavi stroškov za ukazano uvrstitev oklica v javne liste je nadomestiti, v kolikor ne odredi sodnija nič drugega, zapretilo prisilne izterjave z obvestilom, da se uvrsti oklic in vroči udeležencem sklep, ki ga je oglasiti, še le po vplačilu stroškov. Stroške je izterjati v tem primeru z obrazcem št. 17. Obrazec št. 16. Obrazec št. 17.

§. 107.

Izdati plačilni nalog je dolžan s poganjanjem plačil poverjeni uradnik, kateri mora tudi podpisati plačilni nalog. Načrt plačilnega naloga se ne pridržuje, ampak izdaja plačilnega naloga se s povedbo datuma na pristojbinskem listku, v vročevalni knjigi ali v spisku vročevalnih pristojbin, ki jih je pobrati za druge sodnije, zaznamuje pri dotični tekoči številki.

V plačilnem nalogu je povedati ime in uradno izbo uradnika, ki je vpravičen sprejeti plačilo. Plačilni nalogi se izdajejo pod opravilno številko, navedeno v opravilnem listku, ali pod številko o tujih vročevalnih pristojbinah, pri vročevalnih pristojbinah pak, ki so zaznamovane v vročevalni knjigi, pod opravilno številko prvotne vročbe s pristavkom „pristojbina“.

Plačilne naloge je vročati kakor sodna rešila; plačilne naloge, ki se vročajo po sodnih slugah, je vpisati kot posebne vročilne kose z drugimi ob enem predanimi spisi v vročevalno knjigo sluge. Za vročbo plačilnih nalogov ni pobirati vročevalne pristojbine.

Izdane plačilne naloge je, preden se odpošljejo, pokazati v pregled uradniku, pri katerem je opraviti vplačilo. On mora vsako predpisano pristojbino, izvzemši vročevalne pristojbine, na podstavi plačilnih nalogov vpisati nemudoma v denarno knjigo.

§. 108.

Pri sodnijah, pri katerih je nameščen samo en pisarniški uradnik, se mora opraviti predpis v de-

narni knjigi in izdaja plačilnih nalogov, ne da bi se izdajali pristojbinski listki.

Vplačevanje in izplačevanje.

§. 109.

V §. 104. oznamenjene pristojbine, globe (denarne kazni) in drugačne zneske je vplačevati samemu uradniku, kateremu je izročil predstojnik sodnije hrambo in zaračunjanje sodniji dohajajočih novcev in listin (vodstvo denarne knjige); drugi sodni uradniki nimajo pravice, sprejemati taka plačila. Sodnemu slugi, ki vroča plačilni nalog, sme sodnijski predstojnik dati oblast, sprejemati plačila do zneska 20 goldinarjev (§. 96.). Sodni sluga mora v tem primeru potrditi plačilo na plačilnem nalogu, izročenem stranki, ter izročiti prevzeti znesek precej po vrnitvi k sodniji uradniku, vpravičenemu za sprejem plačila. Prejem mora ta uradnik potrditi na dotičnem spisu ali na posebnem listu s povedbo zneska in številke denarne knjige. S tem prejemnim potrdilom se mora sluga nasproti uradniku, kateremu je naloženo poganjanje plačil, izkazati o izpolnitvi naloga. Vsa neposredna vplačila mora priobčevati temu uradniku vsaki dan s povedbo plačilnih nalogov, katerih se tičejo, uradnik, ki piše denarno knjigo, in na podstavi tega naznanila jih je nemudoma vpisati v pristojbinske listke, vročevalne knjige ali v spisek o tujih vročevalnih pristojbinah.

Za sprejemanje plačil pooblaščeni uradnik je dolžan tudi, oddati vplačane zneske davčnemu uradu, krajnemu zakladu ubogih ali do prejemka upravičenim osebam ali oblastvom.

Po zaprosilu druge sodnije pobrane denarne zneske je preposlati brez pisanja s poštno nakaznico ali po uradu poštne hranilnice. Na odrezku poštne nakaznice, na položnici ali na čeku je povedati opravilno številko zaprosila, vplačani znesek in pošiljajočo sodnijo; odposlatev je ugotoviti s primernim zaznamkom v denarni knjigi pri dotični vplačilni številki. Dokazila o vplačilih na pošto je shraniti po letnikih po redu številek denarne knjige, katerih se tičejo. Potrdila o prejemu preposlanih zneskov ni zahtevati v občenju med domačimi sodnijami niti tedaj, kadar se ni plačilo opravilo v nakaznem prometu poštnega hranilničnega urada.

Istotako se sme opraviti izplačilo osebam, upravičenim do prejema pristojbin.

Uvedba izvršbe.

§. 110.

Ko poteče brez uspeha v plačilnem nalogu navedeni rok, mora s poganjanjem plačila poverjeni uradnik uvesti izvršbo. To se zgodi s tem, da priobči ime plačilu zavezane osebe, dolžni znesek in imovino, na katero je seči z izvršbo, za dovolitev izvršbe poklicanemu sodniku sodnije ali izvršilne sodnije, ki je na sedežu zborne sodnije, z zaprosilom za izterjavo po izvršbi; za tako zaprosilo je dovolj pristavek besed: „Za pobiro po izvršbi se prosi.“ Kadar se mora postopati z izvršbo v okolišu druge sodnije, tedaj je to zaprositi na isti način za izterjavo zneška; zaprosilo pak mora v tem primeru odobriti predstojnik sodnije s pristavkom svojega podpisa.

Izvršba za izterjavo zneskov, ki jih je pobrati za drugo sodnijo, se ne uvede tedaj, kadar se izkaže stranka s poštnim potrdilom, da je odposlala znesek s poštno nakaznico ali po uradu poštne hranilnice naravnost proseči sodniji. Datum poštnega potrdila si je zaznamovati pri predpisu plačila (v pristojbinskem listku, vročevalni knjigi i. t. d.).

§. 111.

Denarne kazni (globe) je izterjevati z izvršilno odvzetbo in prodajo primernega dela najdene premične imovine (§. 2. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 5. novembra 1852. l., drž. zak. št. 227, in §§. 3. in 4. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 11. februarja 1855. l., drž. zak. št. 30).

Kjer ni ta način izvršbe dopusten, kakor pri pristojbinah, povračilih i. č. e., ali kjer se je poskusil brez uspeha, je uvesti zoper plačilu zavezano stranko izvršbo po meri določil izvršilnega reda, ter jo dovršiti. S poganjanjem plačil poverjenemu uradniku pristoji v tem postopanju stališče zahtevajočega upnika. Kadar se opravlja izvršba v korist zasebne osebe, upravičene do prejemka (priče, izvedenca i. t. d.), tedaj je kolkovne in pristojbinske zneske, ki jih je plačati vsled izvršilnega postopanja, popla-

čati iz izvršilnega izkupila pred pristojbinsko terjavščino. Z izvršilnim izkupilom, razpoložnim za njih plačilo, je ravnati po predpisu §. 109.

S poganjanjem plačil poverjeni uradnik mora opustiti uvedbo izvršbe, ako zasebna oseba, upravičena do prejemka, izjavi, da je sama voljna, provzročiti izvršbo ali ako se odpové izvršbi.

Ako je zastran denarnih kazni (glob) provzročiti izvršbo na nepremičnine ali njih se držeče terjavščine, mora zaprositi sodnija za opravo izvršbe finančno prokuraturo (§. 3. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 5. novembra 1852. l., drž. zak. št. 227, in §. 5. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 11. fabruarja 1855. l., drž. zak. št. 30). S poganjanjem plačil poverjeni uradnik mora o potrebnosti takega izvršilnega postopanja na kratko pismeno poročati sodniku (predsedniku odsekovemu), kateri je prisodil denarno kazen, če jo je pak prisodila viša sodnija, sodniku ali odsekovemu predsedniku,pri katerem je tekla stvar na prvi stopinji, ali pa sodniškemu uradniku, katerega določi v to sodnijski predstojnik.

Istotako je poročati o neizterljivosti zneska, ki ga je pobrati. Na podstavi podeljenega dovolila je odpisati znesek v denarni knjigi kot neizterljiv.

Pobiranje pristojbin pri drugih sodnijah.

§. 112.

Pristojbine, ki se naberó vsled podelitve pravne pomoči ter se ne morajo poravnati iz uradne poprečnine, je dati proseči sodniji pri rešitvi zaprosila na znanje s pristavkom, da naj se vpošlje znesek pristojbin naravnost denarni knjigi, n. p. „denarni knjigi okrajne sodnije I.“ ali „okrajni sodniji I. (za denarno knjigo)“. Rešilo zaprosila je, preden se odpošlje, predložiti s poganjanjem plačil in z vodstvom denarne knjige poverjenima uradnikoma zastran primerne predznambe (*Vid.* denarna knjiga — *Vid.* vročevalni uradnik a. e.).

Ako pristojbina ne dojde v primernem času, mora s poganjanjem plačil poverjeni uradnik ponoviti zaprosilo za vposlatev pristojbine in potem ukreniti vse nadaljne korake, ki jih je storiti po stanju stvari v dosego plačila pristojbin. Tudi v tem primeru nima niti voditelj oddelka za stvari pravne pomoči, niti kateri drugi sodniški uradnik nič opraviti s pobiranjem pristojbine; njih udeležba pri uredbi pristojbinskega prašanja je dokončana z zaprosbo, stavljeno po odstavku 1. za vposlatev pristojbine.

Položba v sodni pisarnici.

§. 113.

V kolikor je po zakonu položiti denar, denarno vrednost ali vrednostne papirje v sodni pisarnici ali v kolikor je ta položba dopuščena poleg sodne položbe (§§. 261., 284., 285., 296., 366., 386., 393. izv. r. i. d.), je opraviti položbo v roke uradnika, poverjenega z vodstvom denarne knjige.

V denarni knjigi (§. 6. u. ps. m. z dne 321. decembra 1875. l., št. 16893) je v četrtem prejemnem razpredelu „Številka sodnega vložnega zapisnika“ vpisovati v bodoče opravilno številko, ki jo je posneti iz vloge ali pokazanega sodnega rešila, pri vlogah pak, ki ne spadajo k tekoči stvari, ime stranek ali predlagatelja in kratko oznamenilo stvarí. Gledé teh zadnjih položeb sme ukazati sodnijski predstojnik, da morajo posamezni pisarniški oddelki ali pisarniški uradniki dati z vodstvom denarne knjige poverjenemu uradniku še istega dne na znanje spisovno znamenje, katero je dobila vloga.

V denarni knjigi sprejete gotove novce je hraniti odslej ne gledé na posamezne postavke. V posebnih, natančno oznamenjenih ovojih se ne hranijo niti tedaj, kadar se pričakuje izročba prevzetih novcev določenemu prejemniku ali drugačna oddaja, kamor so določeni, še le kak poznejši čas.

Peti oddelek.

Naroki in razprave.

Določba narokov in razprav.

§. 114.

Pri zaukazu narokov in razprav je paziti razen na zakonite zahteve, ki jih je izpolniti v posameznem primeru, na to, da se odstrani naprej vsaka ovira namenu primerne razprave, odpravijo vse zakasnitve, privzamejo takoj vsi udeleženci, dá jim na znanje namen njih povabila, in se oni podučijo zastran donosa potrebnih listin ali drugih spisov.

Pri zaukazu narokov ali pri povabilih v stvareh nesporne sodne oblasti je po okolnostih, zlasti v primerih ponovljenega povabila izreči razločno, kateri pravni nasledki ali katere kazni bi zadele povabljene osebe, ako ne pridejo. Čas za naroke v nespornem postopanju je določiti tako, da se morejo opraviti vročbe strankam zadosti zgodaj, da jim bo mogoče, priti ob določeni uri primerno pripravljenim.

Samo v oznanitev sklepov ni določati narokov.

§. 115.

Prave ustne razprave in zaslišbe, ki jih je dolžan opraviti isti sodnik, je porazdeliti kolikor moči, na različne dneve ali vsaj na različne dnevne čase (predpoldanji čas, dopoldanji čas). Udje odseka, ki morajo hkratu oskrbovati opravila preiskovalnega sodnika, odrejenega ali zaprošenega sodnika ali reševati opravila zborne sodnije kot poročevavci za nesporno sodno oblast ali kot posamezni sodniki, ne smejo določati razprav ali zaslišeb, katerim so zavezani v tem svojstvu, na kak dan, ki je določen za razprave pred odsekom.

Število ustnih razprav, ki jih je nastaviti na vsaki posamezni razpravni dan, je odmeriti po skušnji, ki se doseže, in s skrbnim ozirom na vrsto in obseg primerov, ki prihajajo v razpravo, tako, da se popolnoma porabi opravilni čas, hkratu se pa izogne potrebnosti, da je preložiti posamezne, celo ne začete ustne razprave zavoljo pomanjkanja časa. Da se tudi v tem ubrani prerazlično ravnanje in se z opazkami posameznih udov sodnije okoristijo vsi drugi, mora predstojnik sodnije ukazovati od časa do časa skupne pogovore med voditelji oddelkov (posameznih sodnikov, odsekovih predsednikov) o tem, koliko narokov ali razprav je določiti poprek na en razpravni dan (§. 2).

V državljanskih pravnih sporih se morajo opravljati prvi naroki (§§. 239., 440., odstavek 1. c. p. r.) in naroki zastran razprav o poravnavi (§. 433. c. p. r.) navadno v vsakem sodnem oddelku samo en dan v tednu.

Kadar odpade, ker se je umaknila tožba ali dogovorilo počivanje postopanja, ali iz drugega povoda kaka izmed določenih razprav še pred razpravnim dnevom, tedaj je uporabljati ta presledek, da se vrinejo vmes razprave v tekočih nujnih pravnih stvareh; to se sme zgoditi tudi, kadar je nastavljen za dotično pravno stvar že drugi razpravni dan.

§. 116.

Več prvih narokov (§§. 239., 440., odstavek 1. c. p. r.), določenih za isti dan, je nastaviti navadno na isto uro, sicer pa je čas za posamezne razprave ali zaslišbe v državljanskih in kazenskih stvareh ustanoviti z ozirom na verojetno trajanje vseh poprednjih razprav ali zaslišeb tako, da ne bodo morale udeležene stranke, odvetniki, priče in izvedenci čakati predolgo do začetka razprave ali zaslišbe.

Kadar je uradnik ali javni služabnik, bolj daleč stanujoča oseba ali pa kedo, kateremu se provzroča z dolžnostjo, priti pred sodnijo, velika škoda v njegovem vsakdanjem zaslužku, udeležen kot stranka v več pravnih stvareh ali se mora zaslišati kot priča ali izvedenec, tedaj je kolikor moči zložiti te razprave ali zaslišbe.

Kadar morajo priti osebe od zunaj, je ustanoviti začetek razprave ali zaslišbe, oziraje se na to, kedaj dohajajo železniški vlaki, ladje in pošte. Mimo tega je določiti razprave ali zaslišbe pred sodnijo, h katerim morajo priti stranke ali druge osebe iz oddaljenejših krajev, zlasti po zimi na tak dnevni čas, do bo moči tem osebam, še preden nastane tema, priti domov. Takih razprav ali zaslišeb tudi ni pretrgati, ko potečejo predpoldanje opravilne ure, ampak jih je nadaljevati brez pretrga do konca.

§. 117.

Zastran uvedbe sodnih pozvedeb v ugotovitev vrednosti spornega predmeta (§. 60. pravilnika sodnijske pristojnosti) se ne sme preložiti niti določba prvega naroka, niti nalog za odgovor na tožbo. Opravo pozvedeb, zaslišbo strank in potrebne vzprejeme dokazov je izročiti udu odseka ali zborne sodnije kot odrejenemu sodniku, in ta jih mora dokončati najpozneje do preteka polovice roka za odgovor na tožbo. Na podstavo dokončanih pozvedeb

mora sklepati brez odloga sodnija o pristojnosti. Sklepa se v nejavni seji.

Kadar je uveljavljal obtoženec pri prvem naroku nepristojnost sodnije še iz katerega drugega vzroka in se more vsled posebne razprave (§. 260. c. p. r.) ob času dokončanih pozvedeb o vrednosti spornega predmeta odločiti tudi že o ugovoru nepristojnosti, tedaj je združiti to odločbo z odločbo o vrednosti spornega predmeta in o pristojnosti zborne sodnije, odvisni od vrednosti.

Stroški opravljenih pozvedeb in dokazovanj so del pravdnih stroškov. V kolikor se ne uporablja predpis §. 60., odstavka 3. pravilnika sodnijske pristojnosti, je odločiti o povračilu teh stroškov kakor o drugih pravdnih stroških po določilih §§. 40. in nadd. civilnega pravdnega reda.

§. 118.

Zastran nedostatka pravdne zmožnosti, zakonitega namestovanja ali potrebovanega posebnega pooblastila za pravdo se v državljanskih pravnih sporih, ako se dá ta nedostatek odpraviti, ne sme odložiti določba ustne razprave o tožbi (ukazilo prvega naroka). Rok za odpravo nedostatka in za izpolnitev zastran tega danih nalogov in pa dan prve ustne razprave je določiti kolikor moči tako, da bo do prvega naroka že gotovo, se-li dá odpraviti nedostatek ali ne, ali da bo moči odločiti o tem vsaj pri prvem naroku. Samo kadar je očitno z odlogom zvezana za stranko, nezmožno za pravdo, nevarnost, sme biti prvi narok pred pretekom roka, in se pri posebni nujnosti dati celo nalog za odgovor na tožbo še med tem rokom.

Zavoljo že začetega spora ali pravnomočnosti se ne sme tožba, dasi so po spisih brezdvomno ugotovljena za to odločilna dejanstva, vrniti brez določbe naroka.

§. 119.

V kolikor se ni zavoljo drugih oseb, ki imajo pravico, biti pri zaslišbi navzočne, držati za zaslišbo določenega naroka, je sosebno v stvareh nesporne sodne oblasti in v kazenskih stvareh zaslišati povabljene ali prostovoljno pred sodnijo prihajajoče stranke, oškodovance, priče ali izvedence, pred vsem pa daleč stanujoče osebe, kolikor moči takoj, če tudi pridejo ob drugem, kakor ustanovljenem času.

Izročba prvega naroka odsekovemu udu.

§. 120.

Odredba odsekovega predsednika, da se mora opraviti prvi narok pred odsekovim udom, katerega odredi on, ne potrebuje posebnega izdatka. Opravi se s tem, da pristavi predsednik pri določbi prvega naroka svoji odredbi ime enega izmed odsekovih udov brez vsake nadaljne opomnje. Sodna pisarnica mora na podstavi tega po izdatku povabil izročiti tožbo in vse sicer dohajajoče, za prvi narok določene vloge imenovanemu odsekovemu udu. Strankam ni naznanjati, pred kom bo prvi narok.

Pri preložbi prvega naroka se opravlja preloženi narok pred istim odrejenim sodnikom.

Prvi narok je javen. Precej po sklepu prvega naroka (§. 242. c. p. r.) je spise, ako se postopanje nadaljuje, predložiti z zapisnikom predsedniku, in to brez pismenega poročila.

Priprava za ustno razpravo.

§. 121.

Posamezni sodnik, pred katerim mora biti ustna razprava, in v postopanju pred zbornimi sodnijami odsekov predsednik se mora za vsako razpravo pripraviti s preučevanjem spisov, ter si pridobiti natančno znanje zlasti vseh stvarí, važnih za odločbo v dejanskem ali pravnem oziru, da bo mogel obračati nato pojasnila stranek, premišljeno narediti stvar zrelo za sodbo in voditi razpravo tako, da bo dana strankam priložnost, izjaviti se o vsem, kar je važno, in da se hkratu razprava, ne da bi zašla na nebistvene reči, dokonča temeljito in popolnoma in vendar po najkrajši poti (§. 180. c. p. r.). V kolikor so po spisih težavna ali dvomna prašanja materijalnega prava neposredno važna za odločbo ali segajo nazaj na določbo dejanstev, katera je privzeti v razpravo, se mora z uporabo slovstvenih pomoč-

kov, ki so na razpolaganje, z zbiranjem znamenitih znanstvenih izjav in dotičnih prejšnjih sodnih odločil pripraviti tudi pravo presojanje pravnih prašanj.

V vodbo razprave poklicana oseba mora pred narokom pozvedovati, je-li kaj okolnosti, ki bi utegnile biti merodajne za ločbo, združbo ali pretrg razprave (§§. 187. do 191. c. p. r.), in, če treba, donesti dotične spise k razpravi.

Postavitev poročevavca in priobčitev spisov odsekovim udom.

§. 122.

Kadar je po zakonitem predpisu uvesti ustno razpravo z razložbo odsekovega uda (§§. 262., 486. c. p. r., §. 472. k. p. r.) ali kadar je podpora poročevavca, natančno podučenega o vsebini spisov in o previdoma merodajnih pravnih prašanjih, očitno koristna za razpravo ali za odločbo v senatu in za nadaljno rešitev, tedaj mora predsednik odsekov poslati vse spise v razpravo določene pravne stvarí, in to kolikor moči vsaj štiri dni pred začetkom ustne razprave poročevavcu, ki ga postavi v to. Postavitev poročevavca velja za opravljeno, in sodna pisarnica mora preposlati spise, ne da bi čakala nadaljnega naloga, nemudoma, ako pristavi predsednik pri določbi ustne razprave svoji odredbi ime enega izmed odsekovih udov z opomnjo „poročevavec“ ali s kratico za njo. Poročevavec mora vročiti spise najpozneje en dan pred ustno razpravo odsekovemu predsedniku. Poročevavec si mora sestaviti vse za svoje poročilo važne podatke; v kolikor ni drugačnega zakonitega ukazila, ni dolžan, razložiti v pisani besedi stanje stvari ali dati pismen pregled o spornih pravnih prašanjih in njih rešitvi.

V važnejših in težavnejših primerih mora odsekov predsednik odrediti, da je razen poročevavcu vsem ali posameznim drugim odsekovim udom predložiti spise pred začetkom ustne razprave, da se morejo ž njih pregledom pripraviti na razpravo. Hkratu je s primerno kratko opomnjo na spisih določiti čas, katerega sme vsaki odsekov ud obdržati spise pri sebi. Da se poprej priobčijo spisi odsekovim udom, to se sme tudi v vseh drugih odsekovemu posvetovanju podvrženih stvareh ukazati po prevdarku predsednikovem v olajšbo odsekovega sklepanja. V pregled priobčeni spisi se morajo najpozneje dne pred ustno razpravo ali pred določenim odsekovim posvetovanjem izročiti predsedniku ali v zadnjem primeru poročevavcu.

Tolmač.

§. 123.

Kadar se udeležujejo razprave priče, izvedenci ali druge osebe, ki so nezmožne jezika, v katerem se opravlja razprava, ter se ne morejo izražati tudi ne v jeziku, katerega znajo sodniki in zapisnikar, tedaj mora privzeti sodnik (odsekov predsednik) za njih zaslišbo tolmača. Prav tako je privzeti tolmača k razpravi z gluhimi, nemimi ali gluhonemimi osebami, v kolikor se ni mogoče zanesljivo sporazumevati s temi osebami drugači.

Zastran udeležbe pravdnih pooblaščencev, ki so nezmožni jezika, v katerem se opravlja razprava, se ne sme privzeti tolmač.

Tolmača je, če ni zaprisežen niti kot uradnik sodnije niti za uporabo kot tolmač sploh, vzeti v prisego, da bo, kar se mu priobči, natančno preložil. V koliko se sme tolmač zastran pristranosti izključiti od sodelovanja pri razpravi, to je presojati po §. 27. pravilnika sodnijske pristojnosti.

V državljanskih pravnih stvareh je določiti pristojbine tolmača, uporabljaje zmisloma predpise o pristojbinah za izvedence.

Kadar se uradniki, nameščeni pri sodniji, ali stalno in proti plačilu nameščeni zapriseženi tolmači pokličejo za preloge ali sodne zaslišbe v državljanskih pravnih stvareh, tedaj morajo opraviti ta dela brezplačno.

Zapisniki o narokih v stvareh prostovoljne sodne oblasti.

§. 124.

Zapisnike o narokih v stvareh nesporne sodne oblasti je pisati, uporabljaje zmisloma predpise,

postavljene v civilnem pravdnem redu za pisanje razpravnih zapisnikov in zapisnikov, narejenih zunaj razprave. Zlasti morajo veljati predpisi §. 343. c. p. r. tudi za zapisnike o zaslišbi prič in izvedencev v stvareh prostovoljne sodne oblasti.

Donašanje kolkov.

§. 125.

Kadar nastane pri naroku ali razpravi med strankami spor o znesku kolka, ki ga je uporabiti pri nareji zapisnika, ali pa o tem, katera izmed stranek je dolžna, donesti kolek, tedaj odloči to začasno sodnik (predsednik odsekov), kateri vodi narok ali razpravo.

Odredbe na podstavi naroka ali razprave.

§. 126.

Na podstavi vsakega naroka ali razprave je izdati nadaljne sodne odredbe prej ko mogoče.

Zapisnike, ki obsegajo zahtevek vpisa v zemljiške knjige ali katerih rešitev utegne biti povod takemu vpisu, je poslati nemudoma po dovršbi zapisnika, še pred sodniško rešitvijo predloga, brez posredovanja vložnega oddelka voditelju zemljiške knjige (predstojniku zemljiškoknjižnega urada, voditelju ingrosacijske knjige), da jih vpiše v dnevnik za vloge v stvaréh zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige in jih primerja s stanjem zemljiške knjige.

Pri naroku ali razpravi oznanjene sodbe, ki se morajo pismeno izdati, je najpozneje v osmih dneh po oznanitvi izročiti v pismenem sestavku sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku); kadar se je izreka sodbe pridržala pri naroku ali razpravi, tedaj je oddati pismeni izdatek v osmih dneh po naroku ali razpravi.

Ako se mora izdatek dejanskega stanu sodbe položiti na vpogled strankam v sodni pisarnici (§. 445. c. p. r.), ga je izročiti pred oddajo izdatka sodbe sodni pisarnici. Izdatek dejanskega stanu sodbe je položiti navadno v prvopisu; dejanski stan sodbe, ki ga je položiti, ne sme biti zvezan niti z izrekom sodbe niti z razlogi odločbe. Rokovi za oddajo pismenega sestavka sodbe (odstavek 3.) se ne podaljšajo s položbo izdatka dejanskega stanu sodbe, vendar je narejo prepisa na čisto odložiti do preteka roka za vpogled in, ako se oglasi upor, do sklepanja o uporu. To sklepanje in kake premembe dejanskega stanu sodbe se morajo opraviti v treh dneh po oglasitvi upora.

§. 127.

Sklepe, ki se store pri naroku ali na podstavi naroka (razprave) in potrebujejo izdatka, mora sodnik (odsekov predsednik, sodniški uradnik) izročiti sodni pisarnici v pismenem izdatku zastran prepisa na čisto (n. p. končne sklepe, dokazne sklepe, sklepe, kateri se morajo na drobno obrazložiti, začasna ugotovila stanja bremen, razdelila izkupila itd.) ali pa je naročiti sodni pisarnici načrt izdatka sklepa ali neposredno napravo izdatka sklepa (ako se n. p. brez omejitve ugodi v zapisnik vzprejetemu predlogu) ali opravo dejanj, potrebnih za dovršítev sklepa. V teh zadnjih primerih je zlasti v priprostih razmerah ali večkrat se ponavljajočih odredbah zadosti, ako zaznamuje sodnik tista mesta v zapisniku z barevnim pisalom, katera obsegajo sklep, ki ga je izdelati, kakor n. p. pri sklepih o povabilu stranek ali priče k bližnjemu naroku, pri ugotovitvi zahteve pristojbin za priče, pri sklepih, da je priskrbeti k bližnjemu naroku listine, ki so pri javnem oblastvu ali v hrambi beležnikovi itd. Na podstavi tega navodila mora narediti sodna pisarnica potrebne izdatke in jih predložiti v podpis sodniku.

V kolikor ne ukazuje zakon krajših rokov za sklepanje, se morajo pri naroku (razpravi) storjeni, izdatka potrebujoči sklepi izročiti v dveh dneh po naroku sodni pisarnici v pismenem sestavku ali pa jih mora načrtati in izdelati sodna pisarnica; pri naroku pridržana sklepanja, izvzemši posebno težavne sklepe, ki slone na zelo obsežnem dejanstvenem gradivu ali morajo odločiti o večem številu nasprotujočih si pravnih zahtev, se morajo opraviti v petih dneh po naroku. Sodnijski predstojnik sme iz važnih vzrokov dovoliti podaljšbo teh rokov.

Sprednja določila je uporabljati zmisloma na sklepanja, ki se ne store pri naroku ali na podstavi

naroka (razprave). Rokove je računiti v tem primeru od podaje predloga.

§. 128.

Spise vseh istega dne opravljenih narokov ali razprav je izročiti navadno še istega dne, najpozneje pa nastopni dan sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku). V kolikor mora spise obdelati še sodnik (predsednik odsekov, poročevavec itd.), jih je po predznambi še manjkajočega sodniškega odločila in kakih naredeb, ki jih mora opraviti sodna pisarnica sama, predložiti brez odloga zopet sodniku; druge spise je obdelati takoj v sodni pisarnici.

Kadar je bil narok preložen in se je dan in ura bližnjega naroka naznanila strankam takoj ustno, tedaj mora sodna pisarnica vpisati v opravilni koledar samo novi narok; spisi se shranijo do tega dneva brez nadaljne rešitve v sodni pisarnici.

V pravnih stvareh, ki so bile rešene pri naroku, ne da bi bilo treba nadaljne izdatbe ali odredbe, je oddati spise brez sklepanja registraturi. Z oddajo je počakati samo tedaj, kadar je pričakovati v bližnjem času kakega zahtevka za podelitev izdatka (n. p. pri poravnavah i. p.).

Šesti oddelek.

Posamezna opravila postopanja civilne pravde in izvršilnega postopanja.

Prvi naslov.

Opravila civilne pravde.

Odklon sodnikov in drugih sodnijskih organov.

§. 129.

Pravdne spise, s katerimi se odklanjajo sodniki, sodniški pomožni uradniki (§. 45. z. o u. s.), zapisnikarji ali nameščenci sodne pisarnice, ki postopajo kot vročevalni, posvedočevalni ali izvrševalni organi, je napotiti iz vložnega oddelka naravnost na sodnijskega predstojnika, dasi niso nadpisani nanj; zapisnik o ustno izjavljenem odklonu je narediti v pisarniškem oddelku sodnijskega predstojnika, če pa ni takega, po pisarniškem uradniku (pisarniškem pomočniku), ki ga v to določi sodnijski predstojnik.

Pravdni spis ali zapisnik je poslati odklonjenemu sodniku v izjavo mnenja; ta nalog, s katerim se h kratu določi rok, je postaviti v kratkem sestavku v prvopisu na pravdni spis ali na zapisnik. Kadar potrebuje sodnikova izjava mnenja potrditve odklonilnega vzroka ali časa, v katerem je nastal odklonilni vzrok ali je stranka izvedela zanj, ali kadar se mora pri odklonu drugih oseb doseči gotovost o odklonilnem vzroku, tedaj je določiti okolnosti, katere je verojetno izkazati, in uporabne potrdilne pomočke po ustni zaslišbi stranek. Zaslišba stranek in zastran potrditve potrebne nadaljne zaslišbe sme izročiti sodnijski predstojnik sodniškemu uradniku sodnije. Istotako sme sodnijski predstojnik na m sto sebe odrediti sodniškega uradnika v to, da ugotovi po stranki zatrjevane izključilne vzroke.

V kolikor mora odločiti o odklonu nadrejena sodnija, ji je po dokončanih zaslišbah in uradnih pozvedbah predložiti brez poročila spise s predlogom odločbe o odklonu, pisanim na spisih samih.

§. 130.

Razmere, katere izključujejo sodnike, sodniške pomožne uradnike in druge sodne organe v danem primeru po zakonu od opravljanja službe ali morejo opravičiti njih odklon, ker se je bati pristranosti (§§. 22., 45. z. o u. s. in §. 27. pravilnika sodnijske pristojnosti), je naznaniti ustno sodnijskemu predstojniku in samo, kadar mora zadnji dati gledé samega sebe tako naznanilo predstojniku nadrejene sodnije, pismeno s poročilom. O ustni naznanitvi je narediti zapisnik samo tedaj, kadar hoče sodnijski predstojnik doseči sodno odločbo o bitju izključilnega vzroka ali vzroka pristranosti; pripravo te odločbe z ugotovitvijo zatrjevanega izključilnega vzroka ali vzroka pristranosti sme izročiti sodnijski predstojnik sodniškemu uradniku.

Postranska intervencija, naznanitev spora, imenovanje avktorja in razveljava pooblastila.

§. 131.

Pravdne spise, v katerih kedo izjavlja, da pristopa k pravdi kot postranski intervenijent, pravdne

spise, ki obsegajo naznanilo spora ali poziv in povabilo avktorja ali obveščajo tožnika o imenovanju avktorja, dalje pravdne spise, s katerimi se naznanja pravdnemu nasprotniku preklic ali odpoved pooblastila za pravdo ali za opravo posameznih pravdnih dejanj in postavitev drugega odvetnika (§§. 18., 21., 22. in 36. c. p. r., člen XXVIII. vpeljavnega zakona k izvršilnemu redu, §. 310. izvrš. r. i. d.), je vročiti brez izdatka sklepa osebam, katerim so določeni. Pri pravdnih spisih, katere je vročiti avktorju in tožniku (§. 22. c. p. r.), mora, preden se oddado v vročbo, sodna pisarnica (pisarniški oddelek) preskusiti, se li ujema vsebina pravdnih spisov, in s primernim zaznamkom popraviti uradoma neprave povedbe o prvem naroku.

V postopanju pred okrajnimi sodnijami se izjave o pristopu postranskega intervenijenta, naznanitev spora, imenovanje avktorja in naznanitev preklica ali odpovedi pooblastila, v kolikor se sploh smejo podati na zapisnik (§. 434. c. p. r.), jemljó na zapisnik, ne po sodniku, ampak v sodni pisarnici.

Pravica ubogih.

§. 132.

Odločila o prošnjah za podelitev pravice ubogih, v katerih je izrečeno, da je dati ubogi stranki odvetnika, je vročiti stranki s prilogami prošnje vred, katere se ne pridržé pri sodniji, po posredovanju odbora odvetniške zbornice, katera mora imenovati odvetnika za ubogo stranko (§. 66. c. p. r.). Sklep je poslati odboru v enem edinem izdatku in ta ga mora, preden se vroči stranki, dopolniti s pristavkom imena odvetnika, kateri se daje ubogi stranki v začasno brezplačno brambo njenih pravic. Doposlani izdatek sklepa velja hkratu za obvestilo odbora o dovolitvi pravice ubogih.

§. 133.

V zastopanje ubogih stranek v pravnih stvareh, za katere zakon ne zapoveduje zastopanja po odvetnikih, in pa v sestavo in predajo prizivnih spisov za uboge stranke brez odvetnika (§. 64., št. 4 c. p. r. in §. 90. z. o u. s.) se smejo poveriti mimo uradnikov državnega pravdništva kakor sodniški, tako tudi nesodniški uradniki pravdne sodnije. Pri zadnjih je gledati na to, imajo li znanosti in skušenj, potrebnih v posameznem primeru za naloge pravdnega pooblaščenca, in mimo tega je kolikor moči odvračati od zastopanja ubogih stranek osebe, o katerih se je bati, da bi utegnile porabiti take zastope v to, da bi se bavile tudi z drugimi stvarmi strank in dajale strankam svete ali narejale za nje vloge.

Uradni zastopnik, ki se dá stranki v brambo njenih pravic pri ustni razpravi (§. 64., št. 4 c. p. r.), ima od časa, ko se mu naroči zastopanje, pravico, opravljati za ubogo stranko vsa pravdna dejanja, za katera pooblašča po zakonu odvetniku podeljeno pravdno pooblastilo (§. 31. c. p. r.).

Uradni zastopnik za ubogo stranko se postavi v sklepu, izdanem na podstavi tožbe, če pa se tiče zastopanje samo sestave in predaje prizivnega spisa, v posebnem sklepu. Izročba zastopa se opravi s tem, da se predloži načrt sklepa državnopravdništvenemu ali sodniškemu uradniku, postavljenemu za zastopnika, v pregled; uboga stranka ne daje uradnemu zastopniku pooblastila.

Uradnemu zastopniku ni vročiti niti prepisa zapisnika o tožbi, niti izdatka sodbe, ki jo je izpodbijati; on mora, ko dobi nalog zastopanja, oboje pregledati v sodnih spisih.

Za predajo prizivnega spisa pridodani uradni zastopnik se mora v začetku prizivnega spisa ozirati na sodnijski sklep, po katerem je dobil ta nalog.

§. 134.

Zneske, ki se morajo dati v založbo pristojbin in stroškov za uboge stranke za sedaj iz državnega zaklada, je vzeti iz uradne poprečnine. Kadar dosežejo tako višino, da bi uradna poprečnina po odbitku tega potroška ne zadostovala več drugim namenom, tedaj je zaprositi više deželne sodnije predsednika za dopolnitev uradne poprečnine. Pri zbornih sodnijah in pa pri okrajnih sodnijah z večim opravilnim obsegom je zaznamovati za uboge stranke dana predplačila v razpreglednici po obrazcu št. 18. Obrazec št. 18.

Ako se naloži nasprotniku uboge stranke povračilo pravdnih stroškov, mora sodnija pobrati še ne poplačane zneske pristojbin in stroškov (§. 64., št. 5 c. p r.) naravnost pri nasprotniku (§§. 104.

nadd.). Istotako se po sodniji poberó naprej dani stroški in pristojbine, ako se stranka, kateri se je dovolila pravica ubogih, prisili dodatno plačati zneske, katerih plačila je bilo začasno oproščena na podstavi pravice ubogih.

Za vpis v razpreglednico določeni nalogi in sklepi se morajo primerno dati na znanje uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo razpreglednice; tako tudi kaka plačila ali povračila, ako jih ne opravi ali sprejme ta uradnik sam.

§. 135.

Sodnija, katera dozve, da je kedo v spričevalu, danem zavoljo pravice ubogih, povedal vedoma kaj krivega ali potrdil vedoma krivo za resnično, mora to naznaniti zastran uveljavljanja kakih zahtev do povračila škode finančni prokuraturi.

§. 136.

Kadar imajo med več sodnega postopanja se udeležujočimi osebami posamezne pravico ubogih, tedaj je pristojbine, katere bi bila morala uporabiti v postopanju oproščena stranka, ako bi ji ne bila dodeljena prostost, predznamovati s spiskom po obrazcu št. 19.

Obrazec št. 19.

Enako se predznamujejo pristojbine, kadar se v državljanskih pravnih stvareh postavi za neznane osebe ali osebe neznanega bivališča skrbnik in niti ni znana imovina zastopanca po skrbniku, katera bi se dala uresničiti, niti ni kaka druga oseba dolžna, založiti stroške skrbstva. Ta predznamba neha, precej ko mine nje vzrok.

Spisek je pisati za vsako pravno stvar posebej pri njenih spisih in ga poslati po dokončanem sodnem postopanju ali po nehanju predznambe v prvopisu uradu, določenemu za predpis pristojbin.

Zamuda naroka.

§. 137.

Da ni prišla nobena izmed stranek k naroku, določenemu za ustno razpravo, o tem ni obvestila (§. 170. c. p. r.):

1. ako niso postavile stranke pravdnih pooblaščencev za pravni spor;

2. ako pridejo stranke k ustni razpravi, za katero predpisuje zakon, da je privzeti odvetnika, brez odvetnika, pri čemer ni razločka, so-li postavile odvetnike za pravno stvar ali so opustile postavitev;

3. ako pridejo stranke, razen primera, navedenega pod št. 2., same ali spremljane po odvetniku, pa ne razpravljajo ali po oklicu stvari zopet odidejo, še preden se naredi sodni zapisnik o naroku.

Ako niso postavile vse stranke pooblaščencev za pravdo, je obvestiti o neprihodu samo tiste stranke, ki so namestovane po pooblaščencih za pravdo.

Knjižne zaznambe v pravdi.

§. 138.

Knjižne zaznambe začetega spora, n. p. zaznambo hipotečne tožbe, izbrisne tožbe, tožbe za priznavo stvarne pravice vsled priposestovanja itd., ki se dovolé v kakem drugem oddelku (pravdnem oddelku) zemljiškoknjižne sodnije, je opraviti v zemljiški knjigi brez sklepanja ali brez odredbe voditelja zemljiškoknjižnega oddelka in to na podstavi sklepa, ki ga je predložiti v prvopisu (*Vid.* zemljiška knjiga).

Isto velja za izvršitev sklepov, s katerimi ukazuje izbris takih knjižnih zaznamkov oddelek zemljiškoknjižne sodnije, ki se ne peča s stvarmi zemljiške knjige.

Odrejeni sodnik.

§. 139.

Sklep ali odredba, s katero se naročajo sodne razprave (opravila, sodniška uradna dejanja) odrejenemu sodniku, je naznaniti temu, ko se mu pošljejo za njegovo postopanje potrebne vloge, spisi ali kosi spisov, s kratkim v prvopisu na njih narejenem priobčilu (n. p. „Svetovavskemu tajniku I. v rešitev dokaznega sklepa list 7“). Kadar odrejeni sodnik kot ud odseka, ki je storil sklep, že ve o danem nalogu, tedaj mu je izročiti samo spise, potrebovane za izpolnitev naloga; potrdila o tem, da je vzel nalog na znanje, ni treba. Sklep ali odredbo je izdati posebej samo tedaj, kadar se dá nalog sodniškemu uradniku,

ki ne pripada k odseku, in se ne pošljejo vloge ali spisi.

Ko je izpolnjen nalog, je vrniti poslane spise, priloživši med postopanjem pred odrejenim sodnikom došle vloge, zapisnike in druge vloge, in to, v kolikor nima v posameznem primeru odrejeni sodnik povoda za nadaljna priobčila, s kratkim, v prvopisu na spisih narejenem zaznamku o predložbi.

Sprednja določila se ne uporabljajo, kadar se naroči prvi narok udu odsekovemu.

§. 140.

Kadar je med postopanjem pred odrejenim sodnikom izprositi sklepe sodnije, tedaj je naznaniti to predsedniku odsekovemu ustno. Ako se tiče sklepanje predlogov, obseženih v vlogi ali v zapisniku, in se odrejeni sodnik ne udeležuje posvetovanja in glasovanja odsekovega, je predložiti predsedniku z ustnim naznanilom h kratu vlogo ali dotični zapisnik. Sklepi, kateri se ne morejo izdati za stranke, se dado odrejenemu sodniku v pregled s predložbo posvetovalnega zapisnika (zaznamka o glasovanju) (*Vid.* odrejeni sodnik); posvetovalnega zapisnika ali zaznamka o glasovanju ni priobčiti, ako se je odrejeni sodnik sam udeležil glasovanja v odseku.

Določila prvega odstavka veljajo tudi za naznanila ali pritožbe, katere podado stranke zoper odrejenega sodnika, in o sklepanju, ki se opravi o njih. Odredbe, katere ukrene sodnijski predstojnik ali predsednik odsekov vsled takih pritožeb ali naznanil, je naznaniti odrejenemu sodniku ustno, če pa se ob enem obvestijo stranke, s tem, da se mu dá v pregled izdano rešilo (načrt ali izdatek).

Vzprejemanje dokazov po odrejenih ali zaprošenih sodnikih.

§. 141.

Vzprejeme dokazov po odrejenih ali zaprošenih sodnikih je uvesti s poslatvijo spisov, na katerih je v prvopisu namestiti nalog ali zaprosilo v kratki besedi in opustivši vsa priobčila, ki se pokažejo iz vsebine ali po zakonu sama od sebe; n. p.: „Pošilja se okrajni sodniji I. z zaprosilom za zaslišbo prič *A* in *B*“ ali „v rešitev dokaznega sklepa na listu 25.“ V nalogu ali zaprosilu se sme zavrniti na nujnost stvari ali določiti rok, v katerem je dovršiti vzprejem dokaza; istotako se sme s pristavkom k nalogu ali zaprosilu naročiti odrejenemu ali zaprošenemu sodniku število izvedencev in njih izbor. Kadar se vse ali posamezne stranke odreko udeležbe pri vzprejemu dokazov, tedaj je to priobčiti v nalogu ali zaprosilu.

Kadar je dokazni sklep posvedočen v razpravnem zapisniku in dojde ta s spisi odrejenemu ali zaprošenemu sodniku, tedaj je nadomestiti v nalogu ali zaprosilu izdatek sklepa z zavrnilom na dotično mesto razpravnega zapisnika; kadar ni take posvedočbe z zapisnikom, tedaj je pismeni izdatek dokaznega sklepa priložiti spisom v prvopisu. V kolikor je z razložbo stanja stvari, ki prihaja za vzprejem dokaza v poštev (§. 277. c. p. r.), olajšati ali nadomestiti posvedočbo razpravne vsebine po zapisniku (§§. 210. in 444. c. p. r.), je opustiti tako razložbo, ako dobi odrejeni ali zaprošeni sodnik zastran vzprejema dokazov pravdne spise same.

Dokazne sklepe je obrazložiti samo tedaj, kadar se izdadó vsled nasprotujočih si predlogov (§. 428. c. p. r.).

§. 142.

Kadar se spisi ne morejo poslati, ker je opraviti hkratu več vzprejemov dokazov pred različnimi sodnijami, ali ker terja nadaljevanje postopanja ali drugi nujni razlogi, da se spisi pridržé, tedaj je dati nalog za vzprejem dokazov po §. 139., za zaprosbo vzprejema dokazov pa je izbrati pot posebnega pisanja.

Z vzprejemom dokaza odrejenega sodnika ali za to zaprošeno sodnijo je imenovati v dokaznem sklepu. Odrejeni sodnik, kateri pripada k odseku, mora kolikor moči precej pri ustni razpravi po oznanitvi dokaznega sklepa dati strankam ustno na znanje dan in uro vzprejema dokazov in vse za vzprejem dokazov potrebne naredbe, v katerih izvršitev se potrebuje sodelovanje stranek.

Sklepanja odrejajoče sodnije, ki postanejo potrebna med vzprejemanjem dokazov (§. 285. c. p. r.),

si je izprositi po predpisu §. 140., odstavka 1., sklepanja proseče sodnije pa s tem, da se pošljejo ali predložijo spisi, ki se tičejo vmesnega dogodka. Predlog za odločbo in naznanitev odločila mora postaviti zaprošeni sodnik v prvopisu na poslane spise. Spisov ni poslati, ako se more, dasi se je izprosila sodna odločba, vzprejemanje dokazov nadaljevati in se ne dadó spisi pogrešati pri tem; odločbo je zahtevati v tem primeru s pisanjem.

Izdatka odločila za odrejenega ali zaprošenega sodnika ni treba; odrejenemu sodniku se dá ono na znanje tako, kakor je povedano v §. 140., odstavu 1., za zaprošenega sodnika pa je napisati sklep na spise, ki se vrnejo.

Kaznovanje vojaških oseb zaradi nedostojnosti pri razpravi ali zavoljo neprihoda k zaslišbi prič.

§. 143.

Kadar zakrivi vojaška oseba, stoječa v kazenskih stvareh pod vojaško sodno oblastjo, pri razpravi pred sodnijo veliko nedostojnost ali se upre sodniškim odredbam, izdanim za vzdržbo miru in reda (§. 199. c. p. r.), tedaj se je obrniti predsedniku (posameznemu sodniku, zaprošenemu, odrejenemu sodniku) zastran kaznovanja te osebe do njenega predpostavljenega poveljstva (oblastva, zavoda), če pa to ni znano:

1. do vojaškega postajnega poveljstva bivališča dotične osebe ali, če v tistem kraju ni takega poveljstva, do bližnjega vojaškega postajnega poveljstva;

2. pri osebah deželne brambe ali žandarmerije pa do deželnobrambnega poveljstva, ki je v kraju bivališča ali najbliže njega, ali tudi do vojaškega postajnega poveljstva ali do žandarmerijskega oddelnega poveljstva.

Od tega istega poveljstva (oblastva, zavoda) je zahtevati tudi, da naj se kaznujejo in pripeljejo osebe oborožene moči, ki ne slušajo sodnega povabila zastran pričevanja (§. 333. c. p. r.).

Pristojbine prič in izvedencev in stroški ogleda.

§. 144.

Denarne zneske v založbo nabirajočih se pristojbin za priče in izvedence ali stroškov za ogled (§§. 332., 365., 368. c. p. r.) je izročiti proti prejemnemu potrdilu uradniku, kateremu je izročeno vodstvo denarne knjige.

O položbi predlačila se mora stranka izkazati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) s predložbo prejemnega potrdila. Opozoriti jo mora na to uradnik, kateri prevzame predplačilo. Povabila pričam, izvedencem itd., ki se smejo vsled sodniškega sklepa opraviti samo, če se je položilo o pravem času predplačilo, mora precej ko je to dokazano, brez novega sodniškega sklepa izdati sodna pisarnica ter jih predložiti v podpis sodniku (predsedniku odsekovemu, sodniškemu uradniku itd.).

§. 145.

Določbo pristojbin za izvedence (§. 365. c. p. r.) je naročiti ali predstojniku ali uradniku-voditelju sodne pisarnice ali pa sodniškemu uradniku sodnije (udu odsekovemu). Pri teh osebah je podati tudi vse ne med narokom samim stavljene predloge za priznavo pristojbin za izvedence. Zahtevek se sme oglasiti ustno; zapisnika ni narejati o tem.

Pristojbine se določijo z izdatbo pristojbinskega lista (§. 105.). Priznano pristojbino je naznaniti izvedencu, ako je navzočen, sicer pa z vročbo prepisa pristojbinskega lista. Prepisu je pristaviti naznanilo o tem, kje se izplača pristojbina.

Ustne pritožbe in naznanila.

§. 146.

O ustno podanih pritožbah zavoljo vedenja vročevalnega organa (§. 91. c. p. r.), o naznanilih, predlogih in pritožbah, katere poda stranka ustno pri odsekovem predsedniku zoper odrejenega sodnika (§. 299. c. p. r.), in o ustno pri odsekovem predsedniku podanih predlogih, da naj se odstranijo pomanjkljivosti v vzprejemu dokaza ali da naj se dopolni vzprejem (§. 286. c. p. r.), ni tedaj, kadar se predsedniku, sodniku, ki mu je naložen nadzor sodne pisarnice, ali sodnijskemu predstojniku zdi, da je ugoditi zahtevku stranke, narejati zapisnika, ampak je odrediti, kar jepotrebno, naravnost na podstavi ustne navedbe.

Povabila k poskusu poravnave.

§. 147.

Ustne predloge, da naj se, ne podavši za sedaj tožbe, povabi nasprotnik k razpravi in zastran poskusa poravnave (§. 433. c. p. r.), je podati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) in jih rešiti takoj z izdatbo povabila nasprotniku in z ustnim naznanilom razpravnega dne došli stranki. Zapisnika ni narejati o predlogu.

Za nasprotnika izdano povabilo je izročiti došli stranki, da oskrbi vročbo. Na zahtevanje ji je za svojo rabo vročiti kratko pismeno priobčilo o določenem razpravnem dnevu.

Zastran dneva in ure razprave si mora sodna pisarnica izprositi ustno ukazilo sodnika. Sodnik ji pa sme že naprej oznameniti dneve, za katere sme vsakikrat izdati bližnja povabila zastran poskusa poravnave.

Pismene predloge za povabila k poskusu poravnave mora rešiti prav tako sodna pisarnica; predlagatelju je naznaniti določeni razpravni dan z vročbo pismenega priobčila.

O izdanih povabilih ali o pravnih stvareh, v katerih se izdajejo taka povabila, ni pisati zapiskov. Da se pa kolikor toliko dozve število v enem letu izdanih povabil po §. §. 433. civilnega pravnega reda, je imeti obrazce za taka povabila shranjene v paketih po 50 kosov in zabeležiti število med letom porabljenih paketov teh obrazcev v sodni pisarnici.

Malotne stvari.

§. 148.

Pri oznanitvi sodeb v malotnih stvareh mora sodnik, podučivši stranke o pravnem pomočku priziva (§. 452., odstavek 2. c. p. r.), poprašati jih, ali namerjajo zglasiti priziv zavoljo ničnosti. Ako se to zanika, je posvedočiti odpoved priziva v razpravnem zapisniku.

O prizivih, ki se oglase zoper sodbo v malotnih stvareh zastran katere izmed ničnosti, navedenih v §. 477., št. 1 do 7 civilnega pravdnega reda, se mora odločiti v osmih dneh po dohodu priziva na stopinjo pravnih pomočkov. Podaljšati ta rok je dopustno samo tedaj, kadar morajo za ugotovitev ničnosti dati stranke ali sodnija prve stopinje pojasnila ali so potrebne druge poprednje pozvedbe, ki se ne dadó opraviti ali dokončati v tem roku.

Prizivno postopanje.

§. 149.

Za to, da že teče pravda, ali zastran pravnomočnosti mora zavrniti prizivna sodnija v pripravljalnem postopanju tožbo samo tedaj (§. 475., odstavek 3. c. p. r.), kadar je iz pravdnih spisov ali iz poprednjih pozvedeb, uvedenih zastran ugotovitve prizivnih vzrokov, brezdvomno dokazano, da gledé tožbene zahteve že teče pravda ali da je o nji že razsojeno pravnomočno. Sicer je pridržati odločbo o prizivu za narok o ustni prizivni razpravi (§§, 480., 497., odstavek 1. c. p. r.). To velja zlasti tedaj, kadar sploh ni bilo v postopanju pred pravdno sodnijo prve stopinje pretresovanja o tem, da že teže pravda ali o pravnomočnosti.

Sklep, s katerim se z zavržbo priziva spoznava v pripravljalnem postopanju, da že teče pravda ali da je pravnomočno razsojena, je izdati kot sklep, s katerim se zavrača priziv.

Rekurzi.

§. 150.

Pri pismenih rekurzih ni zahtevati, da naj se preda izdatek rekurza za nasprotnika; v kolikor ne ukazuje zakon nič drugega, ni obvestiti nasprotnika stranke, ki je vložila rekurz, niti o predaji rekurza niti o tem, da se je predložil rekurzni sodniji.

Kadar pak ukaže sodnija, zoper katere sklep se je vložil rekurz, začasno ovreti postopanje ali izvršiti sklep, ki je važen tudi za nasprotnika, tedaj je obvestiti tega o tem.

O rekurzih zoper sodbe, ki se izpodbijajo s prizivom hkratu (§. 208.), mora stopinja pravnih pomočkov tedaj, kadar je sklepanje o rekurzu odvisno od posledka bodočega prizivnega postopanja, odločiti v nejavni seji v pripravljalnem postopanju (§. 473. c. p. r.).

§. 151.

Rok za zglasitev rekurza zoper predstojnika zborne sodnije, odsekovega predsednika ali odreje-

nega sodnika (§. 516. c. p. r.) se začenja z dnevom po vročbi ali oznanitvi sklepa, katerega se namerja izpodbijati. Rekurzni rok se ne podaljša niti s potrebnostjo, da je pred izpodbijanjem sklepa predlagati njegovo premembo pri zborni sodniji, niti ne s tem, da se dejanski poda tak predlog.

Predlog, da naj se premeni sklep, se sme pred zglasitvijo rekurza, podati sam za se ali pa združiti z rekurzom.

O predlogu, združenem z rekurzom, mora sodnija odločiti, preden predloži rekurz rekurzni sodniji. S premembo sklepa po zmislu stavljenega predloga se reši hkratu rekurz. Kadar se pa sodniji zdi, da ni ugoditi predlogu v polnem obsegu, tedaj je predložiti rekurz rekurzni sodniji, sklicujoč se na predlog za premembo, stavljen o pravem času, in na odločbo o njem.

O predlogu za premembo, stavljenem pred predajo rekurza, je odločiti kolikor moči hitro. Rekurz, ki se preda še le po preteku rekurznega roka, je zavrniti (§. 523. c. p. r.), dasi se je prememba sklepa predlagala pri zborni sodniji o pravem času med rekurznim rokom.

Drugi naslov.

Opravila izvršilnega postopanja.

Plodonosno nalaganje pri sodniji položenih gotovinskih zneskov.

§. 152.

Predsedniki viših deželnih sodnij morajo določiti zavode (urad poštne hranilnice, avstrijsko-ogrsko banko, hranilnice), v katerih morajo posamezne sodnije svojega okoliša plodonosno nalagati med izvršilnim postopanjem pri sodniji položene denarne zneske, ako stranke ne predlagajo nič drugega (§. 77. izv. r.). Pri izboru zavodov je gledati poleg varnosti naložka in poleg obrestnega merila tudi na lahko vlaganje in odpovedovanje in zopetno izročevanje položenih zneskov in pa na to, v koliko je po vravnavah zavoda, celo pri položbah na krajši čas, zagotovljen polni prejemek obresti. V kolikor je to dopustno po vravnavi zavoda in ne da bi se zmanjšale na posamezne mase pripadajoče obresti, se smejo položbe sodnije opravljati na skupen račun, ki ga je odpreti za njo.

Stroške vlaganja, odpovedovanja in potezanja je zalagati za vsako maso iz obresti položenih denarnih zneskov; ako je denarni znesek tako majhen, da se po verojetnem trajanju položbe ti stroški ne pokrijejo z obrestmi ali bi jih te presegle le neznatno, je opustiti plodonosno naložbo.

Položbo, odpoved in poteg vloženih zneskov mora, če ne določi nič drugega sodnijski predstojnik, oskrbovati tisti uradnik, ki piše denarno knjigo. Nalog za to mu da sodnik ustno; da se je dal tak nalog in se je v danem primeru prejel denarni znesek, ki ga je položiti, je potrditi s kratkimi pismenimi izjavami v spisih. Pri denarnih zneskih, ki so se položili v hranilni urad, je dati nalog za plodonosno naložbo, odpoved in poteg po meri veljajočih predpisov hranilnemu uradu in ga izvršiti po njegovih organih.

Spisek upravnikov.

§. 153.

Pri napravi uradnega spiska prisilnih upravnikov (spiska upravnikov) je paziti na to, da bo obsegal spisek primerno število upravnikov za razne vrste nepremičnin, ki so v okolišu zborne sodnije (srednja in mala kmetijska posestva; veča kmetijska in gozdarska posestva; posestva z obrtnijskimi napravami; nepremičnine rudniškega obrata; hiše itd.), in da bo za vsaki posamezni okoliš okrajne sodnije, po njegovih gospodarskih razmerah, na razpolaganje toliko upravnikov, kolikor se jih vtegne po namenu spiska in po poprečnem številu prisilnih uprav v zadnjih letih potrebovati, da se kolikor moči v okom pride imenovanju upravnikov, ki nimajo domovališča blizu nepremičnine, katero je upravljati.

§. 154.

Zastran naprave spisa upravnikov za srednja in majhna kmetijska posestva in za hiše morajo okrajne sodnije najpozneje v mesecu avgustu pozvati predstojnike občin svojega okoliša, da naj v enem mesecu imenujejo za različne, v občini navadne vrste nepremičnin osebe, ki so pripravne za službo upravnika in so jo voljne prevzeti. V pozivu je povedati, koliko upravnikov in za katere glavne skupine nepremičnin in podjeteb je nasvetovati upravnike.

Okrajna sodnija mora preskusiti došle nasvete občin, oznameniti osebe, ki se ji ne zde pripravne, in poslati potem nasvete pred iztekom meseca

septembra cesarskemu političnemu okrajnemu glavarstvu, da ono izprosi mnenje strokovnih združeb in društev, in pa da samo odda svojo izjavo mnenja; hkratu se mora okrajna sodnija v neposrednem poročilu do nadrejene okrožne ali deželne sodnije izjaviti o sposobnosti oseb, imenovanih po občini. S poslatvijo nasvetov cesarskemu političnemu okrajnemu oblastvu ni odlašati zato, ker posamezne občine nočejo staviti nasvetov ali se ne drže v to danega roka. Ko se pošljejo nasveti, je poročati o takih dogodkih.

Na podstavi poročil okrajnih sodnij in vseh, po cesarskih političnih okrajnih oblastvih okrožni ali deželni sodniji predloženih spisov mora ta narediti spisek upravnikov.

§. 155.

Gledé nepremičnin v mestih s svojim ustavom si mora od glavarja občine (župana) naravnost okrožna ali deželna sodnija najpozneje meseca avgusta izprositi nasvete za spisek upravnikov; pri tem mu je dati na voljo, da dá svoje nasvete po zaslišbi združeb in društev, katerim je naloga, varovati koristi mestne zemljiške posesti, in da predloži njih mnenja zborni sodniji.

Okrožna ali deželna sodnija mora poslati došle nasvete političnemu deželnemu oblastvu v izjavo mnenja. Politično oblastvo uvede, če se mu zdi potrebno, potrebovane pozvedbe in predloži svoje mnenje okrožni ali deželni sodniji najpozneje do 1. dne novembra.

Zastran imenovanja upravnikov za veča kmetijska in gozdarska posestva, zlasti za posestva z obrtnijskimi napravami, se je prav tako okrožnim in deželnim sodnijam meseca avgusta obrniti do političnega deželnega oblastva, zastran imenovanja upravnikov za nepremičnine rudniškega obrata, pa do rudarskega glavarstva, ter vzeti po njih predložena mnenja zaslišanih upravnih (rudarskih) oblastev in kmetijskih in rudarskih združeb in društev v podstavo svoji odločbi.

§. 156.

Spisek se napravi za vse vrste nepremičnin in za vse okrajne sodnije okoliša zborne sodnije ob istem času. Spisek ali njega premembe se morajo naznaniti okrajnim sodnijam v teku meseca decembra. Zborna sodnija sme pred odločbo zahtevati od okrajnih sodnij vsa pojasnila, ki se ji zde potrebna.

Spisek je narediti po vsakem petem letu na novo.

Popraviti in dopolniti je spisek vsakikrat po potrebi v toliko, v kolikor odpadejo v spisek vzprejete osebe, se izločijo iz spiska ali se zdí sodniji potrebno, pomnožiti število upravnikov.

Zastran občasne (perijodične) nove naprave in pa zastran poprave in dopolnitve spiska upravnikov je ravnati tako, kakor pri prvi napravi.

Posamezne osebe se ne obveščajo o njih vzprejemu v spisek ali o njih izločbi.

Knjižni upisi v izvršilnem postopanju.

§. 157.

Kadar dovoli prisilno osnovo zastavne pravice s knjižnim vpisom ali s predznambo (§. 374. izvrš. r.) zastavne pravice ali z zaznambo izvršljivosti kaka druga sodnija kakor sodnija knjižnega vložka, tedaj je zaprositi za opravo vpisa naravnost tisto zborno sodnijo ali okrajno sodnijo, pri kateri je vložek o dotični nepremičnini.

Izvršilne vpise zastavne pravice ali predznambe izvršljivosti, prisilne uprave, uvedbe dražbenega postopanja in druge knjižne vpise in zaznambe izvršilnega postopanja, ki se dovolé ali ukažejo v drugem oddelku zemljiškoknjižne sodnije, je opraviti v zemljiški knjigi brez sklepanja ali brez odredbe voditelja zemljiškoknjižnega oddelka, in to na podstavi sklepa, ki ga je predložiti v prvopisu (*Vid.* zemljiška knjiga). Kjer se pišejo ingrosacijske knjige, je izročiti voditelju ingrosacijske knjige v isti namen izdatek sklepa, katerega je ingrosovati.

Ta določila veljajo tudi za izvršitev sklepov, s katerim se zastavna pravica, pridobljena za izvršljivo terjavščino na nepremičnini, izbriše, prenese, razveljavi ali omeji, ali s katerimi ukaže izbris knjižnih zaznamkov, ki se tičejo izvršilnega postopanja, oddelek zemljiškoknjižne sodnije, ki se ne bavi s stvarmi zemljiške knjige.

Zaprosba za opravo izvršbe.

§. 158.

V kolikor se ne uporabljajo predpisi §. 157., je vsako dovolitev izvršbe, ne da bi se čakala nje pravnomočnost ali kak nadaljni predlog, priobčiti nemudoma izvršilni sodniji z zaprosilom za opravo izvršbe.

Priobčilo se ne sme odlagati zato, ker mora izvršilna sodnija odrediti kaj še le po nadaljnem predlogu upnikovem.

V kolikor niso, kakor pri prisilni izpraznitvi zakupnih ali najemnih rečí (§. 19., št. 4), odkazana sodna opravila izvršilne službe oddelku izvršilne sodnije, v katerem se dovoljuje izvršba, je izdati isto priobčilo za opravo izvršbe poklicanemu sodnemu oddelku (izvrševalnemu komisarju).

To priobčilo se daje v sodniji s poslatvijo načrta dovolilnega sklepa, drugim sodnijam domače dežele s poslatvijo izdatka sklepa; to zadnje velja tudi za priobčilo sodniji, kateri je po §. 23. izvršilnega reda izročiti izvrševanje vseh sodnih opravil izvršilne službe za kak kraj. S sklepom je poslati hkratu izvršilni predlog (za sodne spise določeni izdatek pravdnega spisa ali zapisnik) in njegove priloge, izdatke dovolilnega sklepa, katere je vročiti pri opravi prvega izvršilnega dejanja, in če treba za opravo izvršbe določen izdatek sklepa. Pri sodniji (sodnem oddelku), ki je dovolila izvršbo, ni pridržati niti izdatka pismeno predanega izvršilnega predloga, niti ne prvopisa zapisnika o ustno podanem predlogu.

Zaprosilo za opravo izvršbe je postaviti v prvopisu na sklep ali izdatek sklepa, če ni že obseženo v sklepu samem; n. p. „Okrajni sodniji *A* (ali oddelku V) z zaprosilom za opravo izvršbe“.

Dovolilo za dražbo nepremičnine mora vročiti izvršilna sodnija vsem osebam, katere je o tem obvestiti po zakonu (§. 133. izv. r.); v tem primeru se morajo torej poslati izvršilni sodniji izdatki sklepa ne samo za zavezanca, ampak tudi za zahtevajočega upnika in za osebe, v katerih korist se drže nepremičnine odkupna pravica ali zastavnopravno zavarovane terjavščine.

Izvršilno dovolilo se ne priobčuje izvršilni sodniji tedaj, kadar ni izvršilna sodnija za sedaj še znana (§. 69. izv. r.), ampak namesto tega se izdatek sklepa, opremljen istotako z zaprosilom, in drugi navedeni spisi izroče zahtevajočemu upniku.

Priobčilo izvršilnega dovolila in zaprosilo za opravo izvršbe je vselej napotiti na sodnijo ali sodni oddelek, dasi je pri sodniji postavljen izvrševalni uradnik in uvedba izvršbe ali oprava izvršilnega dejanja ne zahteva sodelovanja sodnikovega.

§. 159.

Sodnija, katera se zaprosi za vpis knjižnega zaznamka, ki se tiče pri drugi sodniji tekočega izvršilnega postopanja (zaznamba prisilne uprave, uvedbe izvršilnega postopanja itd.), mora nemudoma naznaniti izvršilni sodniji opravo zaznambe.

Priobčilo opravi z vodstvom zemljiške knjige poverjeni uradnik (zemljiškoknjižni urad) brez nadaljnega sodnega naloga.

Ukazilo oprave izvršbe.

§. 160.

Sodniške sklepe, ki dado povod postopanju izvrševalnega organa svoje sodnije, je poslati vročevalnemu in izvrševalnemu oddelku (izvršilnemu oddelku, vročevalnemu uradniku). Dati tako rekoč izvrševalnemu organu nalog, ni potrebno; v tem, da se pošlje sklep, je že obsežen nalog in pooblastilo, opraviti vse v uradnih oblastih izvršilnega organa obsežena opravila izvršilne službe, ki se pokažejo iz tega sklepa in so potrebna v njega izvršitev.

Pri sodnijah z manjšim opravilnim obsegom je sodniški sklep, katerega mora izvrševalni organ izvršiti, preposlati v prvopisu proti vrnitvi, sicer pa došlo zaprosilo za opravo izvršbe ali temu priloženi, za opravo izvršbe določeni izdatek sklepa.

Pri sklepih in zaprosilih, ki obsegajo poleg odredeb, važnih za izvrševalni organ, še kaj drugega, kar ne prihaja v poštev za delovanje izvrševalnega organa, se je smeti omejiti na poslatev izpiska

iz sklepa ali zaprosila, kateri obsega samo tista mesta, ki so važna za opravo izvršbe; da se napravi ta izpisek, je oznameniti sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku) ta mesta s tem, da se podčrtajo z barevnim pisalom.

Spise in izdatke sklepa, kijih je vročiti pri izvršilnem dejanju, je priložiti, kadar se pošilja sklep ali zaprosilo (izvršilni nalog). V kolikor hoče dati sodnija v posameznem primeru gledé časa za opravo izvršbe, glede ravnanja z določenimi, v izvršilnem odloku oznamenjenimi imovinskimi deli, gledé določenega roka, ki se ga je držati za poročanje o opravi izvršbe i. č. d. posebna ukazila, katera priobčiti zavezancu ni predpisano, smé to storiti v dodatku k sklepu (izpisku) ali k izdatku sklepa, določenemu za opravo izvršbe, ali pa z ustnim navodilom izvrševalnega organa. Pismena ukazila mora postaviti sodnik v prvopisu na sklep, na njegov izdatek ali na izpisek; sestaviti jih je kolikor moči kratko.

Kadar hoče sodnik, da naj se pri izvedbi določenega izvršilnega naloga uporablja ali izključi skupina izvrševalnih organov, tedaj mora to povedati s kratkim zaznamkom na preposlanem sklepu; n. p. „Opraviti po pisarniških uradnikih“ ali „Opravo izročiti beležniku 1“. Sodnik navadno ne sme oznameniti izvrševalnega organa po imenu, da ne napravi zmotnjave v razdelitvi opravil ali v naredbah, ki so se že morale ukreniti zastran posameznih izvršilnih dejanj.

Oprava izvršbe po oglasu ali pri udeležbi zahtevajočega upnika.

§. 161.

Kadar je čakati z opravo izvršilnega dejanja do oglasa zahtevajočega upnika ali je opraviti izvršilno dejanje pri udeležbi zahtevajočega upnika, tedaj mora tudi to odrediti sodnik z zaznambo na izvršilnem nalogu, ako ne obsega sklep nič drugega o tem. To se sme odrediti samo po predlogu zahtevajočega upnika; predlog se sme staviti neposredno pri zaprošeni izvršilni sodniji ustno ali pismeno.

Z opravo izvršbe je čakati tako dolgo, dokler zahtevajoči upnik ne zahteva ustno ali pismeno v vročevalnem in izvršilnem oddelku (v izvršilnem oddelku, pri vročevalnem uradniku), oprave izvršilnega dejanja (oglas). Na tako zahtevanje je takoj opraviti izvršbo. Po preteku enega meseca je vrniti izvršilni nalog sodniku z opomnjo, da se je oglas opustil.

Zahtevajočemu upniku, ki hoče biti pri opravi izvršbe vpričo, je oznameniti na željo izvrševalni organ, kateremu je poverjena oprava izvršbe, ter mu naznaniti čas, ob katerem se opravi izvršilno dejanje. Kadar ne pride ob določenem času v določeni kraj niti upnik niti njegov namestnik, tedaj je opraviti izvršilno dejanje v nenavzočnosti upnikovi.

Ustavitev, omejitev in odložba izvršbe.

§. 162.

Predloge za ustavitev, omejitev in odložbo izvršbe je rešiti kolikor moči hitro.

Pri odločbi o predlogih za odložbo (§. 42. izv. r.) je paziti ne samo na nasledke, združene z nadaljevanjem izvršbe za zavezanca, ampak prav tako pretehtati tudi povratno moč, ki jo ima odložba izvršbe na pravočasno in polno poplačilo zahtevajočega upnika in, v kolikor se je bati nevarnosti, zagotoviti uresničbo izvršljive zahteve s tem, da se naloži zadostna varščina.

Pri odločbi o predlogu za odložbo bo gledati po stanju stvari tudi na to, je-li mogel predlagatelj ugovore in pritožbe, o katerih naj se razpravlja in odloča po začasni odložbi izvršbe, uveljavljati že prej z rekurzom zoper izvršilno dovolilo ali zoper drugi poprednji sklep, in ali opravičuje ta prememba ali druge okolnosi sum, da se predlaga odložba izvršbe samo ali sosebno zato, da se zakasni izvršilno postopanje in poplačilo zahtevajočega upnika.

Ker se je zglasil rekurz, se sme dovoliti odložba izvršbe samo tedaj, kadar se izpodbija sklep, s katerim se je dovolila izvršba (§. 42., št. 7 izvrš. r.).

Kadar obvelja razlog ustavitve samo gledé nekega dela imovine, na katero se sega z izvršbo, tedaj se sme zastran predloga za ustavitev zahtevana odložba izvršbe dovoliti istotako samo z omejitvijo na ta del.

§. 163.

Sodniška odločila, s katerimi se dovoljuje ustavitev (razveljava), omejitev ali odložba izvršbe, posameznih izvršilnih dejanj ali začasnih odredeb ali obnova odložene izvršbe, nadalje rekurzna rešila, s katerimi se razveljavljajo ali izpreminjajo izvršilni nalogi, je dati vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (izvršilnemu oddelku, vročevalnemu uradniku) svoje sodnije na znanje tako, da se mu predloži v pregled načrt sklepa ali pravnomočne sodbe o tožbi, s katero so se uveljavljali ugovori zoper zahtevo ali zoper izvršilno dovolilo ali pa upor drugih oseb, ali rekurzno rešilo samo (*Vid.* vročevalni in izvršilni oddelek a. k. e.).

Istotako je predložiti v pregled vsa med izvršilnim postopanjem od drugih sodnij ali oblastev v prvopisu dohajajoča poročila, katera se tičejo v prvem odstavku omenjenih dogodkov ali katera se morajo dati za znanje izvrševalnemu organu samemu, da se bo moči pri opravi izvršbe ozirati na priobčena dejanstva in odredbe. V kolikor ne zahteva sodniškega sklepanja druga vsebina poročila (n. p. §. 70., odstavek 2. izvrš. r.), mora odrediti sodnija samo njega predložbo vročevalnemu in izvršilnemu oddelku z zaznamkom „*Vid.* vročevalni in izvršilni oddelek“ a. e. k.

Uradni (pisarniški pomočnik), kateremu je prideljena dotična izvršilna stvar, mora potrditi pregled s svojim podpisom na spisih, zaznamovati sklep v izvršilni knjigi in zastran njega uresničbe odrediti nemudoma, kar je potrebno.

Na odložbo odredbe ali razveljavo izvršilnih dejanj, katera je v sodniškem sklepu navezana na to, da dá prej zavezanec varščino, se ne sme ozirati izvrševalni organ, preden se ni dala varščina. V kolikor se želi zastran odložbe ali razveljave postopanje izvrševalnega organa, je uradniku (pisarniškemu pomočniku), kateremu se je pridelila dotična izvršilna stvar, dokazati, da se je dala varščina.

Na pretek roka, za katerega se je dovolila odložba izvršbe, mora paziti vročevalni in izvrševalni oddelek samo tedaj, kadar je ukazano to v priobčenem mu sklepu o odložbi ali kadar se mora odloženo izvršilno postopanje po predpisu zakona obnoviti uradoma. Po preteku roka si je zastran nadaljnega ravnanja izprositi sodniško ukazilo ustno.

§. 164.

Sodna pisarnica (pisarniški oddelek) mora paziti uradoma na nastop pravnomočnosti sklepov, s katerimi se ustavlja prisilna uprava ali prisilna dražba nepremičnine, in na rok za podajo predlogov za nadaljevanje dražbenega postopanja (§§. 130., 205. do 207. izvrš. r.).

Nastop pravnomočnosti teh sklepov ustavitve in pa pretek roka za izjavo o nadaljevanju dražbenega postopanja je naznaniti sodniku ustno nemu doma ter mu predložiti spise.

§. 165.

Kadar se oglasi pritožba zoper ravnanje pri opravi izvršbe (§. 68. izv. z.), tedaj je ovreti odložbo izvršbe (§. 42., št. 8., izv. r.) kolikor moči s tem, da se takoj odpravijo pomanjkljivosti ali odloči o pritožbi. Niti se ne sme zavoljo vsake take pritožbe, niti ne tedaj vselej odložiti izvršba, kadar se mora zastran odločbe o pritožbi določiti narok v zaslišbo udeležencev; take naroke je mariveč navadno določiti tako, da sploh nima, ako bi se pritožba zavrgla, pritoževanje nobenega vpliva na nadaljevanje izvršilnega postopanja.

Istotako mora sodnija, kjer se pokažejo razlogi za ustavitev, ki se je na nje ozirati uradoma, paziti pri odredbi razprav ali zaslišeb na to, da se more odločiti o ustavitvi, ako le mogoče, brez pretrga izvršilnega postopanja.

Obvestila in priobčila med opravo izvršbe.

§. 166.

Predpisana obvestila (naznanilo) za udeležence o opravi posameznih izvršilnih dejanj ali drugih opravil in dogodkov izvršilnega postopanja je opraviti s kratkimi pismenimi poročili, ki se morajo omejiti strogo na naznanitev v zakonu oznamenjenih

dejanstev in nalogov. V kolikor niso taka priobčila po tem opravilnem redu izročena vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (izvršilni oddelek, vročevalni uradnik) ali izvrševalnemu organu, jih je načrtati navadno v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku); dogodke in okolnosti, o katerih je poročati, sme sodnik v spisu, na čegar podstavi se daje priobčilo (zapisnik, poročilo itd.) zaznamovati z barevnim pisalom. Pri priprostih priobčilih in zlasti če se uporabljajo obrazci, mora napraviti sodna pisarnica takoj izdatke, določene za udeležence; prvopis priobčila se v tem primeru ne pridrži, ampak opravljena obvestitev se posvedoči z zaznamkom v spisih.

Pri prisilnih upravah navadni poziv drugih oseb, da naj oprave, ki so jim zavezane, namesto zavezancu storé upravniku (§. 110. izv. r.), sme sodnija naročiti vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (izvršilni oddelek, vročevalni uradnik). Ta nalog se mora združiti z nalogom, da je izročiti nepremičnino upravniku (§. 99. izv. r.), ako se je ob izdaji za. dnjega naloga že stavil izvršilni sodniji predlog zahtevajočega upnika, da naj se opravi oni poziv. Poziv se sme opraviti tudi ustno tako, da posvedoči izvrševalni organ vsebino poziva v zapisniku in dá tega podpisati vsem osebam, katerim je izdal posvedočeni ustni poziv, da naj plačujejo upravniku. Ta zadnji način poziva bo izbrati zlasti, kadar se obveščajo najemniki hiš ali druge velike skupine zavezancev plačilu, ki stanujejo v krajnem ozemlju, odkazanem istemu izvrševalnemu organu.

§. 167.

Ako dovoli rubež ali dražbo knjižno ne vpisane nepremičnine izvršilna sodnija sama, je vzprejeti obvestitev zavezanca o zaukazu zastavnega popisa in o njega kraju in času (§. 92. izvrš. r.) v sklep o izvršilnem dovolilu ter ta sklep, da se vpiše povedba o kraju in času zastavnega popisa, preden se odda v odpravo, predložiti vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (izvršilni oddelek, vročevalni uradnik) na kratko.

§. 168.

Kadar mora knjižno oblastvo naznaniti izvršilni sodniji, da je prisilna uprava ali dražba nepremičnine po stanju javne knjige neizpeljiva (§§. 101., 136. izv. r.), tedaj je dati to naznanilo s kratkim priobčilom na spisih, ki se vračajo.

Imenovanje upravnika.

§. 169.

Dovolitev prisilne uprave in knjižna zaznamba dovoljene prisilne uprave (§. 98. izvrš. r.) se ne sme odložiti za to, ker se upravnik ne more imenovati takoj. V kolikor se pokažejo v tem zadnjem oziru težave, ker med osebami, navedenimi v uradnem spisku, ne ustreza nobena posebnim zahtevam primera ali ker se predlaga za upravnika oseba, ki ni vzprejeta v uradni spisek (§. 107., št. in 1 in 3 izvrš. r.), mora izvršilna sodnija nemudoma po dovolitvi prisilne uprave ali po dohodu zaprosila za opravo prisilne uprave ukazati knjižno zaznambo in hkratu uvesti zastran imenovanja upravnika potrebne zaslišbe in pozvedbe. Po njih dovršbi, katero je kolikor moči pospešiti, je imenovati upravnika s posebnim sklepom.

Priobčila o novih knjižnih vpisih med dražbenim postopanjem.

§. 170.

Kadar se mora opraviti pri sodniji dražbeno postopanje o nepremičnini, katere knjižni vložek je pri drugi sodniji, tedaj mora sodnija knjižnega vložka, precej ko je zaprošena za zaznambo uvedbe dražbenega postopanja in se ji dá na znanje datum izpiska iz knjige, ki leži pred izvršilno sodnijo, uradoma dajati ti priobčila, oznamenjena v §. 136., odstavku 2. in 3. izvršilnega reda. To je opustiti samo, kadar sta izvršilna sodnija in zborna sodnija, pri kateri se piše javna knjiga o nepremičnini, v istem poslopju.

Priobčila o stanju zemljiške knjige in novih knjižnih vpisih, ki se morajo dajati po §. 136. izvršilnega reda in po določilih sprednjega odstavka, mora opravljati z vodstvom zemljiške knjige pover-

jeni uradnik (zemljiškoknjižni urad) brez nadaljnega sodnega naloga.

§. 171.

Kadar je prodati na dražbi nepremičnino, ki jamči za hkratno hipoteko kot postranski vložek, in ni priložen predlogu za dovolitev prisilne dražbe uradni izpisek iz javne knjige o nepremičnini, katera jamči kot glavni vložek, tedaj mora izvršilna sodnija naložiti zahtevajočemu upniku precej po dohodu zaprosila za opravo izvršbe, da naj v določenem roku predloži tak izpisek iz knjige. Iz izpiska iz knjige mora biti razvidno tudi zadnje knjižno stanje glavnega vložka. Ko preteče rok brez uspeha, je oskrbeti izpisek iz knjige na stroške zahtevajočega upnika po sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) izvršilne sodnije (313., št. 8)

Kadar je bil predlogu za dražbo priložen izpisek iz knjige o glavnem vložku, ali kadar donese zahtevajoči upnik ta izpisek iz knjige, preden je bil v to pozvan, tedaj je naznaniti njegov datum nemudoma sodniji glavnega vložka.

Sicer je uporabljati predpise §. 136. izvršilnega reda in določila sprednjega paragrafa tega opravilnega reda zmisloma na dražbo postranskih vložkov.

Postavljanje skrbnikov.

§. 172.

Postavljanja skrbnikov se je v dražbenem postopanju posluževati, precej ko se je bati, da se vročba kakemu udeležencu ne dá opraviti več o pravem času in bi zategadelj ne bilo za gotovo pričakovati, da se dá dovršiti določeni narok ali oprava dražbenega obroka.

Kolikorkrat se postavlja kak skrbnik, je skrbnika, imenovanega za sedaj za eno ali več določenih oseb, postaviti hkratu naprej za skrbnika vsem drugim udeležencem, katerim bi se pozneje v tem postopanju brezuspešno poskušale opraviti vročbe ali bi se ne mogle opraviti v pravem času. Spise, ki se vrnejo kot nevročljivi, mora v tem primeru, dokler ne odredi sodnija nič drugega, poslati vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek, vročevalni uradnik) naravnost skrbniku.

Knjižni vpisi in izbrisi na podstavi domika v dražbenem postopanju.

§. 173.

Predlog za knjižni vpis z domikom pridobljene lastninske pravice, za prenos z lastnino na nepremičnini združenih knjižnih pravic in za izbris knjižnih zaznamkov, ki se tičejo dražbenega postopanja, sme zdražitelj, ako dokaže, da je o pravem času in redno izpolnil vse dražbene pogoje (§. 237., oddelek 1. izvrš. r.), podati hkratu s predlogom za uvedbo razdelbe izkupila ali pa staviti ustno pri razpravi o razdelbi izkupila; v tem zadnjem primeru je vzprejeti predlog v zapisnik o naroku. Ako ne zahteva zdražitelj na dražbi prodane nepremičnine izrečno nič drugega, se sme v obeh primerih zaslišba zahtevajočega upnika ali na nepremičnini stvarne pravice imajočih oseb (§. 237., odstavek 2. izv. r.) združiti z razpravo o razdelbi izkupila. Vpis lastninske pravice zdražiteljeve in drugi knjižni vpisi, ki jih on zahteva ob enem, se smejo opraviti že pred pravnomočnostjo razdelbnega sklepa, ako se izpodbija sodniški sklep samo gledé razdelbe izkupila in gledé izbrisa po zdražitelju prevzetih bremen in pravic.

Zaznambe na rubežnem zapisniku.

§. 174.

Zaznambe, katere je opraviti o izvršilnih dejanjih na rubežnem zapisniku, kakor je zaznamba nadaljnih rubežev, zaznamba prisilne uprave ali dražbe knjižno ne vpisane nepremičnine, zaznamba kot nadomestek popisa nepremičninske pritikline, zaznamba uvedene hrambe in druge zaznambe, mora opraviti namesto vročevalnega in izvršilnega oddelka (izvršilni oddelek, vročevalni uradnik) pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) tistega sodnika, kateri je storil sklep, ki zahteva zaznambo, ali kateri je odredil zaznambo, ako je zapisnik ob času, ko je opraviti zaznambo, pri tem sodniku ali v hrambi tega pisarniškega uradnika. Kadar je vsled sklepa odrediti poleg zaznambe še kaj drugega, v čegar opravo je poklican vročevalni in izvršilni oddelek, kakor n. p.

obvestitev občine o rubežih nepremičnin, nabitek na sodni tabli, vpis v rubežni vpisnik itd., tedaj je sklep po opravljeni zaznambi na zapisniku predložiti v pregled vročevalnemu in izvršilnemu oddelku v prvopisu.

Zaznamba nadaljnih rubežev na že napravljenem rubežnem zapisniku (§. 257. izvrš. r.) se mora ne gledé na to, je-li vsled novega rubežnega dovolila napraviti še poseben rubežni zapisnik ali ne, opraviti uradoma.

Hramba in cenitev zarubljenih premičnih stvari.

§. 175.

Kadar se pri izvršbi na premične telesne stvari dovoli pred opravo rubeža tudi uvedba njih hrambe, tedaj je izročiti izbor hraniteljeve osebe izvrševalnemu organu proti poznejši odobritvi po izvršilni sodniji, ako ni v tistem kraju državno nadziranih zavodov za take hrambe in ne more sodnija, ki dovoli hrambo, za sedaj oznameniti osebe, ki bi bila pripravna in voljna, prevzeti zarubljene stvari.

Enako pooblastilo se sme dati izvrševalnemu organu, ako se predlog za hrambo stavi pri izvršilni sodniji sicer še le po opravi rubeža, pa se zavoljo tega, ker je nevarno odlagati, ne dado opraviti pozvedbe in zaslišbe o osebi hranitelja.

Izvedence o cenitvi reči, ki se prodadó na javni dražbi, je določiti navadno po vrsti, ustanovljeni že naprej. Razdelitev opravi sodnijski predstojnik ali sodniški uradnik, kateremu naroči to on. V kolikor je v posameznem primeru odstopiti od vrstnega reda, se sme izbor izvedencev proti poznejši odobritvi po izvršilni sodniji prepustiti izvrševalnemu organu, kateremu je naročena dražba.

Prodaja premičnih stvarí.

§. 176.

Kadar se predlaga hkratu dovolitev rubeža in prodaje premičnih telesnih stvari pri sodniji, ki je pristojna samo za odločbo o predlogu za rubež (§. 264. izvrš. r.), tedaj mora za opravo dovoljenegl rubeža zaprošena izvršilna sodnija, ne da bi čakaanovega predloga, ko opravi rubež in dobi o tem dano poročilo, odločiti o dovolitvi prodaje. To sklea panje o predlogu za prodajo sme biti že pred nastopom pravnomočnosti rubežnega dovolila.

Preodkaz knjižno zavarovanih terjavščin.

§. 177.

Predlog za preodkaz knjižno zavarovane teri javščine je vpisati v dnevniku za vloge v stvareh zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige.

Kakor če dovoli sodnija vsled združbe obeh predlogov hkratu rubež knjižno zavarovane terjavščine in njen preodkaz namesto plačila, tako tudi, če se na podstavi prej pridobljenih zastavnih pravic želi in dovoli preodkaz namesto plačila posebe (§§. 303., odstavek 2., 320. in 324. izv. r.), je pokazati sklep v pregled z vodstvom zemljiške knjige poverjenemu uradniku (zemljiškoknjižnemu uradu) (*Vid.* zemljiška knjiga). Kjer se pišejo ingrosacijske knjige, je izročiti izdatek sklepa voditelju ingrosacijske knjige.

Voditelj zemljiške knjige mora vsaki dovoljenpreodkaz namesto plačila predznamovati v spisku, pozvedeti potem datum vročbe sklepa udeležencem in paziti na nastop pravnomočnosti. Po pravnomočnosti preodkaza mora voditelj zemljiške knjige predložiti brez nadaljnega naloga sodniku načrt sklepa, s katerim se dovoli knjižni prenos preodkazane terjavščine na zahtevajočega upnika in izbris zastavne pravice, vpisane za tega po §. 320., odstavku 1. izvršilnega reda, in kakih vpisanih podzastavnih pravic.

Dovolitev zapora.

§. 178.

Ko se prisodi zapor, je vročiti izdatek sodniškega sklepa najprej samo zahtevajočemu upniku ali stranki v nevarnosti. Vročba sklepa (zapornega povelja) zavezancu ali nasprotniku stranke v nevarnosti se sme opraviti še le, ko je položila pred-

lagajoča stranka v sodni pisarnici prvo predplačilo stroškov za izvršitev zapora.

Izdatek zapornega povelja je napraviti kratu z izdatkom sklepa, določenega za predlagajočo stranko, toda ga pridržati pri spisih, dokler se ne položi prvo predplačilo.

Izvršba zoper vojaške osebe.

§. 179.

O dovolitvi izvršbe zoper službo opravljajočo osebo oborožene moči ali žandarmerije (§. 29. izvrš. r.) je dati naznanilo predpostavljenemu poveljstvu (oblastvu, zavodu) zavezančevemu, če pa to ni znano, v §. 143., odstavku 1. oznamenjenemu poveljstvu. V kolikor se daje naznanilo pismeno, je počakati z začetkom opravljanja izvršbe do časa, ko potrdi poveljstvo prejem naznanila. Kadar oglasi zoper opravo izvršbe, ki jo naznani izvrševalni organ ustno, poveljstvo ugovor, tedaj mora poročati izvrševalni organ o tem sodniku in si izprositi od njega nadaljnih ukazil.

Kadar se prisodi zapor dejalno služečim osebam oborožene moči ali žandarmerije (§. 363. izvrš. r.), tedaj se je izvršilni sodniji obrniti do bližnjega vojaškega (deželne brambe) teritorijalnega poveljstva (deželnega žandarmerijskega poveljstva) ali, ako se prisodi zapor osebam vojnega pomorstva (vojne marine) v obrežnem ozemlju, do pristanskega admiralata v Puli

Izvršilo v zavarovanje.

§. 180.

Pri reševanju predlogov za dovolitev izvršilnih dejanj v zavarovanje denarnih terjavščin ni smeti tam, kjer je po okolnostih res potreba zavarovanja, delati ovir rabi zavavoralnih pomočkov s tem, da bi se zahtevala potrdila, ki jih je težkó pripraviti.

Se-li je bati, da se onemogoči ali znatno obteži zterjava denarne terjavščine, tega ni presojati samo po stanju imovine, po razmerah in osebnosti tistega, ki je dolžan plačati, in pa po tem, se-li pokaže vsled tega, da se mu pusti neomejeno razpolaganje, kaka nevarnost, ampak istotako je gledati na to, v koliko bi se po imovinskih, poslovnih in pridobitnih razmerah upnikovih obtežila z odložbo izvršbe za tega uresničba pravice in v koliko bi se mogla brez zavarovanja spraviti izterjava terjavščine v nevarnost po poseganju drugih oseb ali po unanjih okolnostih. Sosebno bo za osebe, katere pogostoma menjavajo kraj svojega posla, znatna obtežba izterjave njim priznane terjavščine navadno že v tem, da ne bodo ob času, ko nastopi pravnomočnost ali preteče rok za opravo, previdoma več v tistem kraju, v katerem bi se moralo postopati zoper obsojenega dolžnika z izvršbo.

Da se utegne denarna terjavščina, ki jo je zavarovati, osebi, katera predlaga izvršbo v zavarovanje, prisoditi previdoma tudi v postopanju o pravnih pomočkih, to ne sme oprostiti verojetnega izkaza nevarnosti, toda tega bo šteti navadno tembolj za zadostnega, v kolikor ni bitje terjavščine samo podvrženo vtemeljenim dvomom. Znatna obtežba izterjave utegne biti za tistega, kateremu je priznana terjavščina, tudi v zakasnitvi plačila po očitno neutemeljenem izpodbijanju sodnega odločila.

Sedmi oddelek.

Sodne rešitve in njih izdaja.

Prvi naslov.

Rešitev v odseku.

Izključba javnosti.

§. 181.

Posvetovanje in glasovanje v odsekih je nejavno.

O odločbah, katere je izreči pri javni ustni razpravi in katere previdoma ne bodo provzročile obširnega pretresovanja, se je smeti posvetovati in sklepati natihoma v razpravljalnici sami.

Avskultantje in praktikantje, ki so v pripravljalni službi, smejo, v kolikor se to zdi potrebno v njih pravno izomiko, biti navzočni pri odsekovem

posvetovanju in glasovanju, če tudi jim ni poverjeno pisanje zapisnika.

Predlog in poročilo (referat).

§. 182.

Pri vsakem odsekovem posvetovanju in glasovanju, ki ni neposredno hitro za kako ustno razpravo, mora biti predložen pismeno sestavljen načrt predlagane sodbe, sklepa, poročila itd. (predlog). V težavnejših stvareh, zlasti pri obsežnem ali zamotanem stanju stvari, je priložiti predlogom, ki se ne naslanjajo na posledke ustne razprave, kratko pismeno mnenje, v katerem je povdariti za odločbo važne okolnosti (poročilo, referat). Kadar se uporablja za predlog poseben list, tedaj je oznameniti tega samo z opravilno številko; imenovati stranke ali ponoviti od besede do besede ali v izpisku prošnjo stranke je nedopustno.

Kjer se ne predloži pripravljeni izdatek sam, je zavrniti v predlogu, v kolikor ugaja po stranki stavljeni prošnji, brez vsakega ponavljanja samo na to zadnjo in to, če treba, s vsklicem na določena mesta strankine prošnje. Niti v poročilu, niti v načrtu predlaganega rešila se ne sme prošnja strankina prepisati; sodni pisarnici je razločno oznameniti mesta strankine prošnje, ki jih je vzprejeti v rešilo *(Scrib. incl.)*.

Sestaviti predlog in poročilo je v stvareh nesporne sodne oblasti posel posameznih poročevavcev, sicer pa poročevavca, postavljenega za pravno stvar po odsekovem predsedniku, in če bi takega ne bilo, predsednika samega.

Pri posvetovanju, ki je precej po dokončani ustni razpravi, se sme ustno kakor staviti predlog tako tudi razložiti stanje stvari v obrazložbo predloga. Po glasovanju mora predsednik, ako noče sam prevzeti pismene sestave, naložiti načrt izdatka sklenjene sodbe ali izrečenega sklepa enemu izmed odsekovih udov.

§. 183.

Kadar se je pismeno sestavljen predlog potrdil v sklep z majhnimi premembami, tedaj mora opraviti poprave, ki so vsled tega potrebne v načrtu, tisti odsekov ud, ki je sestavil ta načrt. Kadar pa se je odločilo v glavni stvari zoper njegov predlog ali če je popolnoma predelati načrt rešila, ki ga je predložil on, tedaj mora sedaj na njegovo zahtevanje sestaviti izdatek tisti odsekov ud, čegar predlog je bil v odseku potrjen v sklep.

Posvetovanje in glasovanje.

§. 184.

Pri posvetovanju in glasovanju v državljanskih pravnih stvareh je paziti na predpise §§. 9. do 13. v pravilniku sodnijske pristojnosti in §. 84. v zakonu o uredbi sodnij, pri posvetovanju in glasovanju v kazenskih stvareh na predpise §§. 19. do 22. v kazenskem pravdnem redu. V posebno važnih in težavnih primerih sme predsednik pripustiti pred glasovanjem splošno pretresovanje; v stvareh, v katerih more dati kak odsekov ud podrobnejša pojasnila, sme predsednik zastaviti pred glasovanjem temu udu prašanja o vseh za odločbo važnih okolnostih, ali pa dovoliti drugim udom, da stavijo taka prašanja.

Odsekovi udje morajo skrbno paziti na predmet posvetovanja in glasovanja, ne opravljati med tem nobenih drugih poslov, oddajati svoje mnenje prostodušno po vesti in prepričanosti, brez prenagljenosti, strasti ali postranskih namer.

Predsednik ne sme omejevati svobode mnenja. Predloge, ki niso zadosti pripravljeni za razložbo, mora on zavrniti.

§. 185.

Predsednik mora voditi posvetovanje in glasovanje in je, ko se dokonča, izreči za sklenjeno.

On mora skrbeti za red, resnost in spodobnost v posvetovanju. Če se ne izgubljajo v obširnosti, ki nimajo nobenega namena, se ne sme odsekovim udom v izvajanju razlogov za njih mnenje prestriči beseda. O napačnih dejanskih pogojih mora predsednik ali postavljeni poročevavec precej dati potrebna pojasnila. Kadar so se pri posvetovanju prezrle ali neprav razložile dejanske okolnosti, ki se zde predsedniku važne, tedaj mora ta opozoriti na to in obnoviti pretres teh stvari; poročevavec je dolžan, opozoriti na to predsednika, če so se take pomanjkljivosti poka-

zale, kakor se njemu zdi, v izjavah mnenja posameznih odsekovih udov.

V kolikor se niso vrinile kake napake, ne sme predsednik pozvati odsekovih udov, ki so že določno oddali svoje mnenje, k novemu glasovanju. Zavoljo težkoč, ki se pokažejo pri glasovanju in zahtevajo daljšega premišljevanja ali skrbnejše preskušnje posameznih pravnih prašanj, sme odložiti predsednik posvetovanje in glasovanje na primeren čas.

Od oddanega mnenja ne sme odsekov ud več odstopiti, ko izreče predsednik glasovanje za končano; do tedaj se sme, dasi je že oddal svoj glas, še izreči za kako drugo mnenje.

Posvetovalni zapisnik.

§. 186.

Posvetovanje in glasovanje odsekovo, ki je neposredno za ustno razpravo, se posvedočuje s posebnim zapisom stavljenih predlogov, opravljenega glasovanja in, če to ne pokaže soglasnosti, tudi razlogov, ki jih navajajo za svoje mnenje posamezni udje odsekovi in katere je sestaviti v kratki besedi (posvetovalni zapisnik). Na začetku posvetovalnega zapisnika je zabeležiti poleg opravilne številke sodnijo, številko oddelka odsekovega, dan posvetovanja in ime zapisnikarja; imena odsekovih udov je povedati samo, kadar se udeležujejo glasovanja nadomestniki ali dopolnilni sodniki. Več posvetovanj, ki so v isti stvari istega dne, je posvedočiti v enem posvetovalnem zapisniku.

V kolikor je predložil odsekov ud med odsekovim posvetovanjem stavljene predloge v pismenem sestavku, ali v kolikor se oni ujemajo s predlogom stranke ali drugega udeleženca, posvedočenim v posvetovalnem zapisniku, je zavrniti v posvetovalnem zapisniku samo na priloženi pismeni predlog ali na razpravni zapisnik (oklenivši dotična mesta i. p.) ter navesti posledek glasovanja. Predsednik sme ukazati, da naj odsekov ud, ki stavi pri posvetovanju predlog ali oddá mnenje, različno od mnenja predlagateljevega, takoj zapiše predlog ali svoje mnenje v kratki besedi; v posvetovalnem zapisniku je potem, ne da bi se ponovil predlog ali mnenje, zavrniti na zapisniku priloženi zapisek.

Kadar se sodba sklene precej na podstavi ustne razprave, tedaj je vzprejeti v posvetovalni zapisnik ne gledé na to, se-li sodba tudi takoj oznani ali ne, samo izrek sodbe (§. 417., št. 3 c. p. r).; kadar je ta narejen pismeno, se uporabljajo mimo tega določila sprednjega odstavka. Prav tako je vzprejeti v posvetovalni zapisnik obrazložbo sklepa samo tedaj, kadar je ravno gledé obrazložbe kako nasprotje med odsekovimi udi, katero se je moralo odpraviti z glasovanjem.

Pri sklepih, izrečenih na podstavi ustne razprave soglasno in oznanjenih pri takoj obnovljeni ustni razpravi, se mora zapisek v posvetovalnem zapisniku omejiti navadno na povedbo, da je odsek izrekel soglasno sklep, ki je ji posvedočen v razpravnem zapisniku na mestu, katero je določeno oznameniti.

O posvetovanju in glasovanju, ki je pri ustni razpravi in brez nje (§. 181., odstavek 2.), ni narediti posvetovalnega zapisnika; nadomestuje se ta s posvedočbo oznanitve izrečenega sklepa v razpravnem zapisniku.

Drugačna posvedočba glasovanja.

§. 187.

Kadar so pred odsekom pismeno sestavljeni predlogi, tedaj je narediti poseben posvetovalni zapisnik samo, ako se kot predlog predloži namesto načrtanega izdatka že na čisto prepisani izdatek. Sicer se napravi zapisnik o posvetovanju in glasovanju tako, da se posvedoči glasovanje, če je bilo soglasno, z opomnjo „soglasno“, ki se postavi na načrt izdatka in ki jo podpiše zapisnikar. Kadar se pokažejo različna mnenja, tedaj je prav tako posledek glasovanja s kratkim priobčilom razlogov, ki so bili navedeni za različne predloge, povedati na načrtanem izdatku ter potrditi to povedbo s podpisom zapisnikarjevim. Če bi postala ta posvedočba o glasovanju (zaznamek o glasovanju) s tem, da se vzprejme posebno mnenje odsekovega uda, preobširna, sme ukazati predsednik, da naj odsekov ud v kratki besedi zapiše svoje mnenje in se ta zapisek priloži načrtu izdatka, na katerem je zaznamek o glasovanju.

Vsaki zaznamek o glasovanju mora obsegati dan posvetovanja, številko odsekovega oddelka, in, pri ne stalnih odsekih in če so se udeležili nadomest-

niki ali dopolnilni sodniki, imena sodnikov, ki so se udeležili posvetovanja.

§. 188.

Opravljeno delitev prašanj, ponovljeno poprševanje, razdelitev prašanj ali uvedbo posebnih glasovanj (§. 12. pravilnika sodnijske pristojnosti, §§. 21., 22. k. p. r.) je omeniti v posvedočbi glasovanja samo, v kolikor je potrebno za presojo veljavnosti končnega sklepa. Nasproti je premembe v sestavi odseka, ki so se zgodile vsled izpodbijanja pristojnosti (§§. 61. do 63. pravilnika sodnijske pristojnosti), vselej navesti v posvedočbi glasovanja. Kadar se ne naredi poseben posvetovalni zapisnik, je priložiti mnenje iz odseka izločenega sodnika spisu, opremljenemu z zaznamkom o glasovanju.

Vsakemu udu odsekovemu je dano na voljo, razložiti pismeno razloge svojega mnenja ter zahtevati, da se ta sestavek priloži posvedočbi glasovanja.

Dejanski stan sodbe in odločilni razlogi sodbe se ne smejo nikoli uvrstiti v posvedočbo glasovanja.

§. 189.

Posebne posvetovalne zapisnike je priložiti spisom pravne stvari, v kateri se je opravilo posvetovanje in glasovanje. Spise, v katerih so obseženi taki posvetovalni zapisniki, sme sodna pisarnica (pisarniški oddelek) izročati v pregled strankam ali drugim osebam še le, ko so se začasno izločili ti zapisniki.

Kadar obsegajo posvetovanja, pri katerih ni narediti posebnega posvetovalnega zapisnika, različne stvari, tedaj mora spraviti zapisnikar opravilne številke vseh opravilnih kosov v spisek in si dati na tem po pisarniškem uradniku (pisarniškem pomočniku), kateremu se morajo izročiti spisi zastran nadaljne obdelave, potrditi, da je prevzel spise in načrte izdatkov. Spisek je izročiti potem predstojniku sodnije ali sodnijskemu uradniku, ki ga ta določi v to. Kjer se ne naredi taki spisek, je povedati dan, katerega se izroči načrt izdatka sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku), na načrtu izdatka.

Pismeno glasovanje.

§. 190.

Kadar bi se za rešitev kake vloge ne moglo čakati do navadne seje odsekove brez škode ali nevarnosti, tedaj mora to odsekov ud, kateremu je naloženo, staviti predlog, takoj naznaniti predsedniku. Ta mora, v kolikor se smé rešiti vloga brez ustne razprave, ali sklicati izredno sejo ali pa ukazati, da naj odsekovi udje nemudoma glasujejo pismeno.

Drugi naslov.

Izdaja sodnih rešil.

Sodni izdatki.

§. 191.

Vse sodne izdatke (sodbe, sklepe, uradna spričevala, pisanja, poročila i. t. d.) je sestaviti tako kratke, kakor to dovoljuje predpisana vsebina; slog bodi določen, jasen in vsakemu lahko umljiv. Pri izdatbi kazenskosodnih razsodil in sklepov se je ozirati mimo tega na predpis §. 165. pravosodnega ministrstva z dne 16. junija 1854. l. (drž. zak. št. 165).

Strankam je dati v izdatkih nazivalo, ki jim gre po rojstvu ali stanu ali po posebnih ukazilih.

V vseh izdatkih je povedati opravilno številko in imenovati ali v besedilu izdatkovem ali spodaj, v zvezi z datumom, sodnijo. Gledé podpisovanja izdatkov je paziti na predpise §. 79., odstavka 1. in 2. v zakonu o uredbi sodnij, ki veljajo tudi za izdajo razsodil o pravnih pomočkih in za izdatke sodnih rešil, zahtevane v sodni pisarnici po strankah (§. 56., odstavek 3. z. o u. s.). Vsi podpisi morajo biti razločni in čitljivi; rabiti pečatila za pristavljanje podpisa ni dopustno.

Priobčila, prošnje in poročila, katera je odposlati po opravilnem redu v prvopisu, ni treba, da bi jih pisal sodnik sam.

§. 192.

V občenju sodnih oblastev med seboj in pa v službenem občenju sodnij s pravosodnim ministrstvom morajo pri častnih nazivalih odpasti oznamenila „slavni“, „veleslavni“, „visoki“. Tako morajo tudi v besedilu opravilnih kosov izostati tisti pristavki, ki izražajo le razmerje, že samo o ssebi razumljivo po vzajemnem stanju dotičnih oblastev, kakor n. p. „službenovljudno“ in podobni.

Isto velja za pismeno službeno občevanje z vojaškimi oblastvi (ukaz državnega vojnega ministrstva z dne 22. novembra 1868. l., prez. št. 4077 in razpis pravosodnega ministrstva z dne 4. januarja 1869. l., št. 100).

V pismenem službenem občenju z državljanskimi (civilnimi) oblastvi drugih upravnih vrst je rabiti, po činovnih razmerah, ki veljajo v posameznem primeru, nazivala „slavni“, „veleslavni“ in „visoki“.

§. 193.

Pri izdatkih sklepov, ki se vročijo v zvezi s pravdnim spisom ali z rubriko, je oznameniti stranke in njih namestnike ali pooblaščence (§. 429. c. p. r.), kolikor moči se oziraje na dotične podatke pravdnega spisa ali rubrike (§. 75. in 80., odstavek 2. c. p. r.), n. p. „V pravni stvari med strankami, oznamenjimi zunaj (tu zraven), katerih namestniki so navedeni istotam“ i. p. Kadar se spiše sklep na pravdni spis sam ali na prepis zapisnika, v katerem so imenovane stranke in njih namestniki, tako da se ne more dvomiti, v kateri pravni stvari je izdan ta sklep, ni treba ponoviti v izdatku teh povedeb.

Sodnijo in sklepanja se udeležujoče sodnike je oznameniti v izdatku samo s povedbo številke oddelka. To je pristaviti na koncu sklepa k datumu; n. p. „C. k. deželna sodnija I., oddelek III., dne 24. decembra 1898“ (§. 79., odstavek 3. z. o u. s.).

Obrazložba sklepa (§. 428. c. p. r.) se mora ali poprej pripomniti v izdatku sklepa ali pa priložiti kot poseben oddelek. Zunanja ločitev sklepa in obrazložbe se sme opustiti samo, kadar obstoji obrazložba v zavrnilu na kako mesto v zakonih ali se sicer da posneti v kratko priobčilo.

Izdatbeni nalogi sodni pisarnici.

§. 194.

Pri sklepih, ki se tičejo vodstva pravde, mora sodnik (predsednik odsekov), kolikor moči opustiti sestavo izdatkovega načrta ter se omejiti na to, da naznani sodni pisarnici v kratkem zaznamku vsebino svojega sklepa in dá mimo tega za napravo izdatka še potrebna navodila (n. p. oznamenilo obrazca, ki ga je uporabiti, nazivalo oseb, ki jih je obvestiti, prič, ki jih je povabiti, povedbo zneska stroškov ali predplačila za pristojbine prič, na katerega položbo je pozvati stranko itd.).

Pri določbi narokov, h katerim se povabljajo stranke brez nadaljnih nalogov ali samo z navadnimi, iz zakona samega razvidnimi nalogi, in zlasti pri določbi narokov na podstavi tožeb, mora sodnik zapisati samo dan in uro naroka (n. p. 13/4 10^{h}). Kjer se utegne dvomiti, kak obrazec je uporabiti za povabilo, se sme pristaviti številka obrazca.

Naprava posebne poročilne pole o tožbah ali drugih vlogah, na katerih podstavi se dovoljuje določba naroka, ni dopustna; tudi sodni pisarnici se ne sme zastran odredbe o takih vlogah naložiti naprava poročilne pole.

Pri sklepih, navedenih v §. 56., zadnjem odstavku zakona o uredbi sodnij (plačilna povelja, odpovedni nalogi), stopi zaznamek o dovolitvi (Dovoljeno) na mesto vsakega drugega naloga izdatbe. Po potrebi je pristaviti ukazila o znesku stroškov, ki ga je vpostaviti, ali o drugih bistvenih točkah ali o omejitvi dovolila na neki del zahtevka (n. p. Dovoljeno; obraz. 143, stroški 15 gl. 87 kr., ali: Dovoljeno brez zahtevane provizije i. p.).

Izdatbene naloge mora pisati sodnik na spise, na vlogo ali na izvod vloge, ki se pridrži pri sodniji.

Kakor dosiej omenjeni, se morajo tudi vsi drugi pismeni nalogi sodni pisarnici ali posameznim njenim organom dajati v obliki jedrnatih, po sodniku na spisih samih zapisanih ukazil, ki se ne izdadó posebe. Pri pismenih nalogih in priobčilih organom iste sodnije, in pa sploh pri notranjem

sodnem občenju se nadomešča podpis sodniškega uradnika z imenskim znamenjem, ki je pristavi on svojeročno.

Predložba izdatkov po strankah.

§. 195.

Kadar predado stranke sodniji v pospešbo rešitve, zlasti v meničnem in opominjalnem postopanju ali pri sodni odpovedi zakupne ali najemne pogodbe in pri predlogih za ukazilo, da je predati ali prevzeti zakupne ali najemne reči, hkratu s tožbo ali s prošnjo pripravljene izdatke predlaganega plačilnega naloga, plačilnega povelja, naloga, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno reč, ali drugačnega sodnega sklepa, tedaj je te uporabiti kot sodne izdatke, če so, dopolnivši potrebno (vpis stroškov, datuma, pristavek podpisa itd.), primerni za to. Ti izdatki se smejo pisati ali namestiti tudi na izvodih pravdnega spisa, namenjenih za stranke. Za napravo izdatkov ne smejo stranke zaračunjati stroškov.

Sicer mora tožbe v meničnem postopanju, opominjalne prošnje in sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb predložiti sodniku sodna pisarnica (pisarniški oddelek) ali z načrtom za izdatek sklepa, ali pa mora sodna pisarnica brez sestavljenega načrta napraviti naravnost za stranke določene izdatke, potem ko je sklenil sodnik ugoditi tožbi ali prošnji. To zadnje ravnanje bo upotrebljati tedaj, kadar je dvomno, se-li sme ugoditi predlogu za izdatbo plačilnega povelja ali predlogu za izpraznitev; načrta izdatka ni v tem primeru pridrževati (§. 56., zadnji odstavek z. o u. s.).

Narejanje načrtov izdatkov po sodniku.

§. 196.

V kolikor mora narediti načrt izdatka sodnik (odsekov predsednik, poročevavec, odrejeni sodnik itd.), sme on naročiti pripravo načrta tudi sodniškim pomožnim uradnikom ali osebam v pripravljalni službi.

Načrtov izdatkov (konceptov), ki niso sestavljeni po sodniku ali odsekovem predsedniku, poklicanem v odločbo ali sklepanje, ne sme sodna pisarnica (pisarniški oddelek) izdati brez njijune privolitve. Privolilo se daje s tem, da se pristavi podpis; načrt sodbe mora mimo tega podpisati zapisnikar.

Preden se dá privolitev, je opraviti na konceptu vse v jezikovnem in stvarnem oziru potrebne poprave ali ukazati, da se opravijo. Pri premembah v konceptu odsekovega sklepa je še enkrat poprašati odsek samo tedaj, kadar sta predsednik in odsekov ud, ki mu je poverjena sestava načrta, v stvarnem oziru različnih misli o vsebini rešila.

Izdatke, ki se izdadó na podstavi pravdnega spisa ali predloga, obseženega v zapisniku, je načrtati kolikor moči na pravdnem spisu samem, da se s tem zabrani, da spisi ne narastejo preveč, kar je v kvar njih priročnosti.

§. 197.

Načrte za sodbe prve stopinje in za končne sklepe, ki se ne pišejo v spise same, je privzeti k spisom v prvopisu; da naj se napravi čist prepis za spise, to sme ukazati sodnik (predsednik odsekov) samo, ako se da načrt težko brati ali če obsega take pristavke, prečrte in premembe znatnega obsega ali v bistvenih stvareh, ki niso provzročeni samo vsled uporabe obrazca. Čisti prepis stopi v tem primeru na mesto načrta; podpisati ga mora kakor tega zadnjega posamezni sodnik, pri sodbah odsekovih pa sestavitelj sodbe in predsednik odsekov in razen teh, kjer to zahteva zakon, zapisnikar.

Načrt sodeb in sklepov, ki jih izda sodnik, kateremu je poverjena oprava prvega naroka, podpisuje samo ta sodnik. Prvopisu sodeb mora vrhu tega pristaviti svoj podpis pri naroku navzočni zapisnikar.

Vpisni sklepi zemljiškoknjižne sodnije.

§. 198.

Sodniške sklepe, vsled katerih je opraviti zemljiškoknjižni vpis (zemljiškoknjižni odloki), je pred izdatbo predložiti v načrtu zastran vpisa v pre-

gled uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo zemljiške knjige (zemljiškoknjižnemu uradu).

Posebnega ukazila oprave ni izreči niti v sodniškem sklepu, niti ga ni pristaviti ustno ali pismeno, ko se pošilja sklep; s predajo dovoljujočega sklepa voditelju zemljiške knjige (zemljiškoknjižnemu uradu) je zemljiškoknjižna sodnija dala po §. 102. občega zemljiškoknjižnega zakona potrebni pismeni nalog. To ne zabranjuje, da ne bi zemljoknjižna sodnija pristavila kot dodatek k svojemu vpisnemu sklepu kakih podučil za voditelja zemljiške knjige, v kolikor se je bati, da bi utegnil voditelj zemljiške knjige dvomiti, na katerem mestu in s katerimi besedami je opraviti vpis in njegovo potrditev; toda tudi če ni takih naredeb, je opraviti vpis, ne da bi se čakalo nadaljno pismeno ukazilo oprave, na podstavi dovoljujočega sklepa.

Gledé ingrosacij ostanejo v veljavnosti dosedanji predpisi.

Sklep, s katerim se dovoljuje zemljiškoknjižni vpis ali ingrosacija, mora podpisati samo sodnik, kateri je sklenil rešitev. To velja tudi za rešitve pri zborni sodniji prve stopinje stavljenih predlogov v stvaréh zemljiške ali ingrosacijske knjige, ako opravi to rešitev ud zborne sodnije prve stopinje. Pri nareji sodniškega rešila se je ozirati na predpise §. 182., odstavka 2.

Priobčila drugim sodnijam in oblastvom.

§. 199.

Priobčila ali obvestila drugim sodnijam, njih predsedništvom ali drugim oblastvom in pa do njih obrnjena doprašanja in zaprosila za pravno pomoč (pisanja) je izdati in odposlati navadno precej v prvopisu. To velja zlasti o priobčilih, ki se v rešitev kakega sodniji, predsedništvu ali sodni pisarnici došlega zaprosila izdadó drugim oblastvom ali oblastvenim organom (§. 58. z. o u. s.). Ako ni iz posebnih vzrokov želeti, da se pridrži zaprosilo pri spisih, je postaviti priobčilo v prvopisu na došlo pisanje in to vrniti prosečemu oblastvu. Vsebino in datum rešila je v zadnjem primeru ugotoviti s primernim vpisom v predsedništvenem dnevniku, v vpisniku za stvari pravne pomoči ali s kratkim zaznamkom v spisih; n. p. „Deželni odbor v P. se je obvestil o stanju pravde 15/10 98“ ali „O I. se je dalo pojasnilo občinskemu uradu v H. 1/1 98“ i. p.

V vsakem pisanju, s katerim se reši kako sodniji došlo zaprosilo, je povedati opravilno številko tega zaprosila in številko in vrsto prilog pisanja v spodnjem levem oglu prve strani pisanja; v besedilu pisanja ni ponoviti več teh podatkov.

Žandarmerijskim postajam in pa okrajnim žandarmerijskim poveljstvom ni izdajati pisanj, ampak navadne službene pozive.

§. 200.

Po sodniških uradnikih ali v sodni pisarnici narejene zapisnike o predlogih ali izjavah, katerih stvarna rešitev je pridržana drugi sodniji, je poslati ti navadno brez sodniškega sklepanja, samo s kratkim, na poslatev merečim zaznamkom v prvopisu. Zaznamek je postaviti istotako v prvopisu na zapisnik. Prepis zapisnika je pridržati samo tedaj, kadar je ali utegne postati ta važen za pravno stvar, tekočo pri zaprošeni sodniji.

Predpisi prvega odstavka veljajo sosebno za tožbe, podane po §. 64., št. 4. civilnega pravdnega reda pri okrajni sodniji domovališča ali stalnega bivališča na zapisnik, in za prošnje, izrečene na zapisnik za dovolitev pravice ubogih. Te zadnje je vzprejeti na zapisnik v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) ter jih, opremljene z zaznamkom o poslatvi, predložiti v podpis sodniku.

Zaprosila za pravno pomoč.

§. 201.

Kadar je za podelitev pravne pomoči znanje spisov bistveno, je pisati zaprosilo za pravno pomoč na spise same ter je poslati zaprošenemu oblastvu s temi v prvopisu. To je opustiti samo tedaj, kadar se zde posebna pisanja ali pridržba spisov namenu primernejša zato, ker je opraviti hkratu uradna dejanja pred različnimi sodnijami, ali pa iz drugih vzrokov.

Ne izpreminjaje predpisov §. 200., odstavka 1., ni pošiljati spisov v unanje dežele niti tedaj, kadar je občenje z unanjim oblastvom neposredno. V kakem obsegu je dovoljeno sodnijam tako občenje in na katere oblike je paziti v občenju z unanjimi oblastvi, to se določuje s posebnimi, o tem izdanimi predpisi.

§. 202.

Kadar se zaprosi sodnija, da naj vroči razsode, razsodila borznih izbranih sodnij in druge za izvršilne naslove uporabne nesodne spise in listine strankam v unanjih deželah, tedaj je napisati sklep, s katerim se ugaja zaprosilu in se uvaja vročba, na izdatek sam, določen za vročbo, in to navadno na zadnjo stran tega izdatka.

Poročila nadrejenim oblastvom.

§. 203.

Priobčila nadrejenim oblastvom (poročila) morajo obsegati vse, kar je v danem primeru potrebno ali primerno naznaniti nadrejenemu oblastvu. V poročilih je opustiti vsa ne strogo stvarna izrazila; znanih dejanstev ni ponavljati. Istotako je opustiti posnetek vsebine ukazila, vsled katerega se daje poročilo, ali posameznih likratu predlaganih spisov in vsa nepotrebna ponavljanja oznamenila stvarí. Ukazilo je navesti samo z datumom in opravilno številko; če se predlože spisi, je navesti v poštev prihajajoča mesta tako, da se oznamenijo številke spisovnih listov.

V poročilih, ki se izdadó na podstavi odsekovega ali komisijskega sklepa, je navesti imena oseb, ki so sodelovale pri sklepu, tedaj, kadar se ne priložijo poročilu spisi ali kadar se iz priloženih spisov ne dado posneti imena teh oseb. Kaka različna mnenja o vsebini poročila je zaznamovati na koncu.

Poročila je, izvzemši nujne primere, poslati v čistem prepisu. Poročila o raznih stvareh se navadno ne smejo združevati v istem spisu.

§. 204.

Poročila najviši sodniji in kasacijski sodniji in poročila pravosodnemu ministrstvu morajo sodnije prve stopinje, v kolikor ni za posamezne primere ukazano nič drugega, predlagati po nadrejeni viši deželni sodniji.

Nasvetom o namestbi je priložiti časnike, kateri obsegajo razglasilo razpisanega konkurza, o vseh prosivcih narejeno razpreglednico po obrazcu št. 20, in pri oddaji služeb pisarniških uradnikov in slug, načrte državnemu vojnemu ministrstvu in ministrstvu za deželno bran poslanih obvestil o razpisanem konkurzu. Pravosodnemu ministrstvu je predložiti razpreglednico v enem samem izvodu. Obrazec št. 20.

Kadar se izprosi odločba nadrejene sodnije o sklepu, ki se opira po prepričanosti predsednikovi na očitni prelom ali nepravo uporabo zakona in bi utegnil biti nedoletnikom ali varovancem ali oskrbovancem v škodo ali bi spravljal sodnijo v nevarnost, da bi morala dati povračilo (§. 84. z. o u. r.), tedaj mora predsednik v kratki besedi popolnoma razložiti v poročilu vzroke za svoje mnenje. Kadar je navel te vzroke že pri posvetovanju v odseku in so oni v posvedočbi glasovanja natančno zaznamovani, tedaj je zadosti, pristaviti spisom posvetovalni zapisnik ali zaznamek o glasovanju.

Predložba in rešitev prizivov in dosodnih pritožeb.

§. 205.

Precej ko je nasprotnik prizivnika ali prosivca za dosodbo podal pripravljalni pravdni spis (izjavo na zapisnik) ali odgovor na dosodno pritožbo ali ko naznani sodna pisarnica (pisarniški oddelek), da je potekel za to določeni rok, je predložiti prizivne ali dosodne spise z vsemi pravnega spora se tikajočimi pravdnimi spisi spodnjih stopinj (§§. 449. in 508. c. p. r.) nemudoma prizivni ali revizijski sodniji s sklepom (§. 37., št. 7 z o u. s. in §. 22. tega opravilnega reda). Sklep je postaviti v prvopisu, in to navadno z natiskom pečatila na spise, ki jih je predložiti; če spisi niso sešiti, je povedati v sklepu število listov v predloženih ali po prizivni sodniji podanih spisih. V sklepu je oznameniti stranke in sporni predmet kar se dá kratko, n. p. „Spisi v stvareh *A ca. B* zastran zemljiške lastnine se predlagajo vsled priziva deželni sodniji v *L.*, 15/11 97“. Pri spisih večega obsega se sme, da se olajša iskanje, pristaviti listna številka prizivnega spisa in kakega poprednjega odločila prizivne sodnije.

Istotako je spise, ki se pošljejo prizivni ali revizijski stopinji pozneje in katere bo privzeti k spisom predlagajočega ali prejemajočega sodnega oblastva (n. p. dejanska pojasnila stranek ali sodnije, zapis-

nike o zaslišbah po §. 473. c. p. r., spise o opravljenih pozvedbah ali vzprejemih dokazov po §§. 488. in 509. c. p. r. itd.), predložiti s sklepom, postavljenim v prvopisu na spis, ne gledé na to, je-li pri tem potreba nadaljne izpeljave ali odobritve.

Poverjene prepise pravdnih spisov je predložiti samo, v kolikor ni bil pravni spor z izpodbijano sodbo rešen popolnoma in je med prizivnim postopanjem nadaljevati razpravo o nerešenih stvareh (§. 469., odstavek 2. c. p. r.). V vseh drugih primerih je poslati v prvopisu vse pravdne spise, vštevši sodbo, odločilne razloge in posebne posvetovalne zapisnike.

Da se priložijo posnetki iz spisov, to se ne sme zahtevati.

V kolikor ne zahteva nič drugega v odločilu o pravnih pomočkih naložena uvedba, nadaljevanje ali obnova postopanja, se mora drugi stopinji došlo odločilo o dosodni pritožbi poslati brez sklepanja odsekovega sodniji prve stopinje. Istotako ni pri zbornih sodnijah treba odsekovega sklepanja zastran obvestitve stranek o odločilih prizivov ali dosodnih pritožeb, ki so došla sodniji prve stopinje.

Predložba in rešitev rekurzov.

§. 206.

Poročila, s katerimi se predlagajo rekurzi (§. 522. c. p. r.), je dati v kolikor moči kratki besedi na predanem rekurzu ali na priloženem listu v prvopisu; na čisto jih je prepisati samo, ako obsega poročilo stvarna priobčila, katerih ni v drugih spisih, in se dá rokopis sodniškega uradnika, ki je načrtal poročilo, težavno brati.

Razložbo stanja stvari po spisih je vzprejeti v poročilo samo tedaj, kadar ne dajejo rekurz in predloženi pravdni spisi zase zadostnega pregleda o merodajnem stanju stvari. V poročilu poskušana opravičba izpodbijanega sklepa se mora omejiti na to, da se opozorí na najvažnejše vodilne točke.

Poročilu je priložiti v prvopisu za pretresovanje rekurza potrebne spise z vročilnicami vred in sosebno izpodbijani sklep s posvetovalnim zapisnikom ali zaznamkom o glasovanju; v poročilo samo ni staviti podatkov o sestavi odseka, ki je izrekel izpodbijani sklep, in o posledku glasovanja. Poslati poverjene prepise je dopustno samo gledé tistih spisov, ki se neobhodno potrebujejo za nadaljevanje postopanja na spodnji stopinji. Posnetka iz spisov ni priložiti poročilu.

Gledé pošiljanja in priobčevanja odločil o rekurzu veljajo predpisi §. 205., zadnjega odstavka.

§. 207.

Rekurze zoper sodbe in zoper sklepe okrajnih sodnij za trgovinske in pomorske stvari je predložiti nadrejeni trgovinski sodniji ali trgovinski in pomorski sodniji (§. 6. pravilnika sodnijske pristojnosti), če pa ni v stojališču okrajne sodnije za trgovinske in pomorske stvari take sodnije, nadrejeni okrožni ali deželni sodniji (trgovinskemu odseku).

Isto veljá o rekurzih zoper sodbe okrajnih sodnij, ki izvršujejo poleg splošne sodne oblasti tudi sodno oblast v trgovinskih in pomorskih stvareh, ako obsega sodba pristavek, da se je sklenila v izvrševanju sodne oblasti v trgovinskih ali pomorskih stvareh. Kadar je sklenila taka okrajna sodnija sodbo v izvrševanju sodne oblasti v rudarskopravnih stvaréh ter jo oznamenila kot tako (§. 446. c. p. r.), tedaj je predložiti rekurz zoper to sodbo tistemu odseku okrožne ali deželne sodnije, ki je poklican v izvrševanje sodne oblasti v stvareh rudarstva.

Rekurze zoper sklepe okrajnih sodnij, ki izvršujejo poleg splošne sodne oblasti tudi sodno oblast v trgovinskih, pomorskih ali rudarskopravnih stvareh, je predložiti okrožni ali deželni sodniji in jih odločiti brez strokovnjaškega sodnika-lajika.

§. 208.

Prizive ali dosodne pritožbe (revizije) in rekurze, ki se podado zoper isto odločbo, je predložiti stopinji pravnih pomočkov hkratu. V tem primeru ni navadno treba poročati o rekurzu posebe. V kolikor se opravičba z rekurzom izpodbijanega dela odločila ne zdi potrebna (§. 206., odstavek 2.), je zadosti, če se v sklepu, s katerim se predlaga priziv ali dosodna pritožba, zavrne na podani in hkratu predloženi rekurz, n. p. „Spisi v stvareh *A ca. B* zastran zemljiške lastnine se predlagajo vsled priziva deželni sodniji *L.* s priloženim rekurzom, ki ga je o pravem času vložil *B.* zoper odločilo o stroških“.

S predložbo rekurza zoper odločbo, katera se dá izpodbijati s prizivom ali z dosodno pritožbo, je čakati potemtakem navadno, dokler ne poteče rok priziva ali dosodne pritožbe, če pa se oglasi priziv ali dosodna pritožba o pravem času, dokler ne dojde pravdni spis prizivnega ali dosodnega nasprotnika ali dokler ne poteče za to dovoljeni rok.

Zaprosba, da naj se pošljejo spisi stopinji pravnih pomočkov.

§. 209.

Kadar niso spisi, ki jih je vsled zglasitve pravnega pomočka predložiti sodniji, katera je poklicana za odločbo o tem pravnem pomočku, v tistem času pri sodniji prve stopinje, tedaj mora ta nemudoma in najpozneje hkratu, ko predloži pravni pomoček, zaprositi sodnijo ali oblastvo, pri katerem so ravno ti spisi, da naj ono pošlje spise, ki jih je natančno oznameniti, s povedbo priobčene opravilne številke naravnost stopinji pravnih pomočkov. Da se je to zgodilo, je omeniti, ko se predlaga pravni pomoček, v predložbenem poročilu, n. p. „Spisi v stvareh *A ca. B* zastran zemljiške lastnine se predlagajo vsled priziva viši deželni sodniji v *G.*; da naj vpošlje manjkajoče pravdne spise c. k. viši deželni sodniji, se je zaprosila okrajna sodnija v *B.*“

Sodnija prve stopinje ne sme odlagati s predložbo pravnega pomočka, da bi prej izterjala manjkajoče spise. Kadar bi po odstavku 1. zaprošene sodnije ali oblastva odlašala s poslatvijo spisov, tedaj mora poganjati poslatev sopinja pravnih pomočkov sama.

Pošiljanje listin.

§. 210.

Kadar je predložiti ali priobčiti drugim sodnijam, oblastvom ali sodnim ali oblastvenim organom sodne spise, v katerih so prvopisi važnih listin in sosebno prvopisi takih listin, ki morajo biti za določene pravne razmere v podstavo še na daljši čas, tedaj mora sodnik (odsekov predsednik) odločiti, je-li ob izročbi spisov pridržati poverjene prepise teh listin. Ko se vrnejo spisi, jim je priložiti prepise.

Skrb za pridržbo prepisov se sme prepustiti tudi strankam tako, da se pozovejo, da naj predadó v določenem roku poverjene prepise listin, ker bi se sicer predložili spisi, ne da bi se pridržali prepisi.

Odredba vročbe.

§. 211.

Določiti način vročbe in izdati za opravo vročbe sicer še potrebna podrobnejša ukazila je dolžan tisti uradnik, ki je sklenil rešilo, katero je vročiti, v pravnih stvareh pak, ki so odkazane odseku, po tem, se-li izda rešilo v državljanskih pravnih sporih ali v stvareh nesporne sodne oblasti, predsednik odsekov ali tisti poročevavec za nesporno sodno oblast, kateremu je prideljena stvar.

Odredba se opravi s kratkim pristavkom k načrtu izdatka ali k nalogu izdatka, ki se dá sodni pisarnici; pri tem je uporabljati v nastopnih paragrafih za oznamenilo posameznih načinov vročbe predpisane kratice. Za oznamenilo oseb, ki naj dobé izdatek, je navadno zadosti, če se pové njih stališče v postopanju (tožnik, toženec, postranski intervenijent, obe stranki, vsi sosporniki, predlagatelj, nasprotnik predlagateljev, zastopnik tožnikov itd.). Adres teh oseb ni povedati na načrtu izdatka, ampak jih je zapisati navadno na podstavi spisov samo na vročilnico (povratnico) ali na ovoj pošiljke.

V kolikor se sme pri osebah, katerim je poverjeno vodstvo vročevalne službe, misliti, da zadosti poznajo predpise o vročbah, se sme izrečna sodniška odredba o vročbi opustiti vselej tam, kjer je opraviti vročbo po vročevalnem načinu, navadnem po vsebini spisa in po vročevalnem kraju, in ni tudi sicer povoda, da bi se dala vročevalnemu organu posebna ukazila. Prav tako je opustiti izrečno odredbo o vročbi pri vseh rešilih, ki se enakomerno ponavljajo tako pogostoma, da ne potrebuje sodna pisarnica več posebnega ukazila o načinu vročbe in o drugih posameznostih vročbe.

Da se vravna vročba kolikor moči po vsakokratnih razmerah, je delovati pri pisanju zapisnika o ustno podanih tožbah, predlogih in prošnjah na to, da se povedó adrese udeležencev natančno z oznamenilom zadnje pošte in sodnega okraja. Ako se v tem oziru najdejo v pismenih vlogah, ki dadó povod vročbi po pošti, nepopolnosti in nenatančnosti

v adresah, jih je navadno brez vrnitve vloge odstraniti z zaslišbo stranke v sodni pisarnici ali s pozivom, da naj pismeno priobči podrobnejše podatke (§. 86.).

§. 212.

Uporaba sodnih slug za vročevanje se ukaže, v kolikor ni po §. 211. treba o tem posebne odredbe, s tem, da se pristavita k imenu ali oznamenilu osebe ali oblastva, kateremu je kaj vročiti po sodnih slugah, besedi „sodni sluga“ primerno okrajšani. Pri vročbah drugim oddelkom ali organom iste sodnije ni potreba takega posebnega ukazila (§. 37.).

Da je spis, katerega je vročiti po sodnih slugah ali organih občine (graščinskega ozemlja), izročiti v ovoju, to je ukazati s kratico besede „Zaprto“.

Vročbe, ki se smejo izročiti samo v roke koga samega, je oznameniti v odredbi o vročbi s pristavkom besed „modra“ ali „bela“, kar se ravna po barvi vročilnice (povratnice), ki jo je uporabiti; kjer manjka teh besed, je dopustna nadomestna vročba z uporabo belih vročilnic ali povratnic.

Pri vročbah osebam iz moštvenega stanu vojske, vojne marine, deželne brambe in žandarmerije, katere so v dejalnem službovanju (§. 92. c. p. r.), je pristaviti imenu ali oznamenilu dotične osebe v odredbi vročbe nazivalo poveljstva, po katerem je opraviti vročbo (§. 342.).

Ako se sme opraviti vročba prokuristu, je pristaviti imenu ali oznamenilu firme ali gospodarja okrajšano besedo „Prokurist“.

Vročbe, katere je opraviti s predajo na pošto ali s položbo pri sodniji, ker se ni navzlic sodnemu nalogu imenoval pooblaščenec za vročbe (§§. 95., 96. c. p. r.), je oznameniti z besedami „Predati pošti“ ali „Sodno položiti“.

Da se zabrani nevarnost nadomestne vročbe nasprotniku (§§. 102., 103, odstavek 3. c. p. r.) je pristaviti imenu ali oznamenilu dotične osebe: „Ni nadomestno vročiti I.“

Pooblastilo, da sme poštni vročevalni organ ali sodni sluga izročiti spis zastran vročbe občinskemu glavarju (opravniku izločenih graščinskih ozemelj) (§. 107. c. p. r.), je dati s pristavkom „če treba, občinskemu glavarju (opravniku graščinskega ozemlja) v I.“

Ako se opravlja vročba med odvetniki, mora obsegati odredba opomnjo „med odvetniki“.

§. 213.

V primeru nujnosti je ukazati, da je pospešiti vročbo ali da se je držati določenega roka, s pristavki: „Takoj“, „Še danes“, „Vročiti do.....“.

Kadar se dovolilo, da je opraviti vročbo ob nedeljah ali praznikih ali po noči, dá takoj pri rešitvi dotičnega sklepa, tedaj je pristaviti imenu ali oznamenilu osebe, za katero bodi dopustna taka vročba, samo besedo „noč“, „nedelja“, „praznik“. Sodna pisarnica (pisarniški oddelek) mora potem ob napravi izdatka, katerega je vročiti, in to navadno na njegovi levi strani namestiti pristavek: „Vročba se sme opraviti tudi ob nedeljah (praznikih, po noči)“. Pri podpisovanju sklepa mora sodniški uradnik podpisati tudi ta pristavek.

Vročbe z javnim naznanilom (§§. 115., 119., 121., odst. 2. c. p. r.) se ukazujejo tako, da se pristavijo k imenu dotične osebe okrajšane besede: „Javno naznanilo; rok za nabitek ..... dni“. Pri vročbah skrbniku (§§. 116., 119., 121., odstavek 2. c. p. r.) je dodati pristavek „Skrbnik“ z imenom postavljenega skrbnika; ta pristavek obsega že ukazilo za sodno pisarnico, da je razglasiti oklic z nabitkom na sodni tabli in z enokratno uvrstitvijo v časnik, uporabljan za uradna oznanila sodnije. Večkratno uvrstitev ali objavo oklica v drugih časnikih je ukazati posebej. Kadar je opustiti uvrstitev oklica (§. 117., odst. 3., c. p. r.), tedaj je sodni pisarnici z okrajšanimi besedami „v kraju navadna razglasitev“ naložiti, da naj uvede to zadnjo.

Oznanitev z oklicem.

§. 214.

Kadar se morajo v pravnih stvareh enake vrste opraviti oznanitve z oklicem, tedaj je oznanila, ki jih je uvrstiti v časnik, kolikor moči posneti v en

oklic. Tega ni storiti, ako bi tak posnetek škodil namenu oznanitve.

Čisti prepisi.

§. 215.

Čiste prepise je pisati prav in čitljivo tako, da vsakedo lahko dobi pregled o vsebini izdatka. Obče navadne kratice, ki vsled tega ne morejo zapeljati v zmoto, kakor n. p. c. p. r., p. s. p., i. r., k. p. r. itd. so dovoljene tudi v izdatkih.

Čiste prepise, oznamenjene kot nujne, je napraviti takoj, druge pa po vrsti, v kateri dohajajo načrti.

Čisti prepisi se morajo popolnoma ujemati z načrti izdatkov; zatorej jih je, preden se oddadó v podpisovanje, natančno primerjati z načrtom s tem, da jih na glas bere kedo drugi ali drugači. Kedor je napravil čisti prepis, se sme, če ni drugih oseb, uporabljati za branje načrta; imena tistih, ki so napravili čisti prepis ter ga primerjali z načrtom, je zaznamovati na tem.

Čistega prepisa odločila o pravnih pomočkih je napraviti navadno preccj pri stopinji pravnih pomočkov toliko izvodov, da bo moči mimo izdatkov, določenih za spise, dati sodnijam prve stopinje na razpolaganje tudi izdatke, potrebne za obvestitev stranek.

Izdatke, za katere se ne morejo rabiti obrazci, je napraviti po mehaničnem ali kemičnem razmnoževanju, če se potrebujejo vsaj trije izvodi. Pri izboru razmnoževal se je ozirati mimo stroškov sosebno na trajnost pisma ali odtiskov in na lahkost ravnanja z razmnoževalnim priredom.

Sodni pečat.

§. 216.

Sodni pečat je udariti na: izdatke (čiste prepise) sodeb, plačilnih nalogov, poravnav in izvršilnih dovolil, izdatke oklicev in odobrilnih pristavkov v stvareh varstva, skrbstva in fidejkomisov, uradna spričevala in poverila vštevši izdatke, izpiske in prepise iz sodnih spisov (§. 56., odst. 3. z. o u. s.), nadalje proteste, zemljiškoknjižne in hranilne izpiske in vsa pisanja z unanjimi oblastvi ali oblastvenimi organi.

Za sodne izročilne naloge je uporabljati posebne sodne pečate, ki morajo biti v obliki in barvi različni od vseh drugih pečatov, kar jih uporablja sodnija.

Tretji del.

Vpisniki (registri).

Splošni predpisi o vpisnikih.

§. 217.

Posamezne pravne stvari, ki se spravijo pred sodnijo, je z izjemami, ki se pokažejo iz §§. 76. do 80. (vloge v zemljiškoknjižnih, firemskih in predsedništvenih stvareh), vpisati v vpisnike (registre).

Vpisnike je pisati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) po letnikih. Oni morajo dajati pojasnila o delovanju sodnije v posamezni stvari, služijo v statistične pozvedbe in so merodajni za oznamembo, red in hrambo spisov; vpisniki pak nimajo namena, dajati pregled o vseh posameznih v pravni slvarí došlih vlogah. V vpisnike se smejo vpisati samo v nadpisih posameznih razpredelov navedeni dogodki in mimo tega v razpredel za opomnje take odredbe in taki dogodki, ki se zdé važna obratišča v teku stvari ali katerih ugotovitev je važna za tek opravil.

Ako je rešitev enakovrstnih stvari stalno izročena več odsekom, sodnikom ali sodniškim uradnikom, je pisati vpisnike, če ni ukazano nič drugega, posebej za vsaki odsek, vsakega sodnika in samostojno rešujočega sodniškega uradnika.

§. 218.

Vpisnikov ni zvezati med letom, ampak jih je napraviti ločene po raznih vrstah v sešitkih z ovojem iz močnega papirja. Pri vpisnikih manjšega obsega se sme združiti več letnikov v enem sešitku; pri vpisnikih večega obsega pak je sešiti

po 10 do 15 pol vkupe, tako da se še le konci let z vezavo teh sešitkov napravi letni vpisnik.

Vrsto vpisnika in letnike, katere obsega sešitek, je postaviti na pozornost vzbujajoč način na videž na ovoju, in to prvo s pristavkom predpisanega vpisniškega znamenja.

Vpisnike je hraniti v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku), urejene po raznih vrstah, v vrstnem redu letnikov.

§. 219.

Kadar se združi več letnikov kakega vpisnika v en zvezek, tedaj je pričeti s vsakim novim letom novo stran ter namestiti pod nadpis razpredelov novo letno številko tako, da vzbuja pozornost. Vsaki vpisnik ali vsaki letnik vpisnika se pričenja vsako leto z nova s številko 1; številke tekó zaporedoma skozi vse koledarsko leto.

Kadar se v vpisnik vpisana stvar prenese pozneje v vpisnik druge vrste ali v isti vpisnik drugega odseka, sodnika ali sodniškega uradnika (sodnega oddelka), tedaj je pri vpisu v prvem vpisniku, in to v razpredelu, določenem za opomnje, zavrniti na vpisnik, v katerem, in na številko, pod katero se je opravil tam novi vpis. Kadar se je opravil vpis v kak vpisnik samo po pomoti, ker stvari sploh ni bilo vzprejemati v noben vpisnik ali pa jo je bilo vzprejeti v vpisnik druge vrste, tedaj je prečrtati številko z barevnim pisalom, da se s tem zabrani njeno vpoštevanje pri statističnih porazvrstitvah, in v zadnjem primeru prenesti hkratu stvar v pravi vpisnik, pazeč na predpis, ravnokar dán za take prenose.

§. 220.

Vrstni red posameznih pravnih stvarí v vpisnikih se določa po času, ko je došel prvi stvari se tikajoči opravilni kos (vloga, zapisnik, naznanilo itd.). Številka, katero dobi stvar pri prvem dohodu, je vpisniška številka (številka v vpisniku):

Kot dan dohoda je pri ustno podanih uvodilnih predlogih, prošnjah, naznanilih itd., s katermi se sproža sodno postopanje, šteti tisti dan, katerega se je podala izjava pri sodniji na zapisnik. Ako se vpiše na isti strani vpisnika isti dan več pravnih stvarí, je zadosti, povedati dan dohoda enkrat.

Vpise v razpredele vpisnikov, kateri morajo oznameniti na novo pristopajočo stvar (dan dohoda, oznamenilo stranek, predmeta itd.), je opraviti precej, ko dojde prva vloga in preden se ta predloži sodniku (predsedniku odsekovemu) ali sodniškemu uradniku, poklicanemu v rešitev.

Druge vpise, ki jih je opraviti med postopanjem, je opraviti vsaki krat brez odloga na podstavi izdanega sodniškega sklepa, opravljenega naroka ali drugega za vpis merodajnega dogodka, precej ko pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), ki mora pisati vpisnik, izve po spisih za dotični dogodek. Odlagati vpise do popolne dovršbe posamezne stvari ni dopustno.

§. 221.

Vpise v vpisnike je dolžna opravljati sodna pisarnica (pisarniški oddelek), vendar morajo sodniški uradniki dajati sodni pisarnici v vseh težavnejših primerih navodila, potrebna za pravo opravo vpisov. Da se olajša ravnanje, se sme to, dokler ne pridobi pisarniški uradnik ali pisarniški pomočnik nekoliko izurjenosti v tem, zgoditi tako, da podčrta sodnik prve podatke, ki jih je vpisati v vpisnik, v vlogi, v zapisniku ali v drugih spisih z barevnim pisalom ali jih spiše na spise in če treba, pristavi k njim številko razpredela, v katerega jih je vpisati. Sami ne smejo sodniški uradniki nič vpisati v vpisnik brez vedenja pisarniškega uradnika (pisarniškega pomočnika), kateremu je poverjeno vodstvo vpisnika.

Vpisnikov, ki se rabijo, ne sme pisarniški uradnik zapreti, tako da bo moči pogledati v te vpisnike ob vsakem času.

Dokončno rešene stvari je zaznamovati na levi strani vpisnika z znamenjem |__, napravljenim z barevnim pisalom.

V razpredelu za opomnje je zaznamovati tudi dokončno oddajo spisov kakemu drugemu oblastvu, oznamenivši urad, kateremu so se poslali spisi.

§. 222.

Vpisi razpredelov, na katere se je ozirati v opravilnih izkazih, kateri pa se ne štejejo zapore-

doma, se morajo, precej ko so dokončane vse na isti strani vpisnika vpisane pravne stvari, sešteti že med letom. V vsakem razpredelu najdeno vsoto je nato prenesti za prvo bližnje seštevanje in na ti podstavi šteti prihodnjič dalje.

Kjer ni predpisano zaporedoma števenje, je izpolniti posamezne razpredele z vpisom datuma v nadpisu oznamenjenih dogodkov. Podatke je pisati v obliki drobcev, kadar je vpisati datum v vpisnik kakega prejšnjega leta, tedaj je pristaviti obé zadnji številki letnika.

Vpisniki okrajnih sodnij.

§. 223.

Pri okrajnih sodnijah se morajo, v kolikor so sploh dotična opravila navadna pri posameznih sodnijah, pisati vpisniki:

1. v državljanskih pravnih stvaréh:

C za navadne državljanske (civilne) pravde brez malotnih stvarí (po obrazcu št. 21); Obrazec št. 21.

Cm za mandatne tožbe in pravde (po obrazcu št. 22); Obrazec št. 22.

Cb za malotne stvarí (po obrazcu št. 23); Obrazec št. 23.

M za opominjalne stvarí (po obrazcu št. 24); Obrazec št. 24.

K za odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb in za predloge, da je predati ali prevzeti zakupne ali najemne reči (§§. 562. in 567. c. p. r.) (po obrazcu št. 25); Obrazec št. 25.

Hc za stvarí pravne pomočki v civilnopravnih stvareh (po obrazcu št. 26); Obrazec št. 26.

E za izvršilne stvarí (po obrazcu št. 27); Obrazec št. 27.

V za začasne odredbe (po obrazcu št. 28); Obrazec št. 28.

A za zapuščinske obravnave (po obrazcu št. 29); Obrazec št. 30.

L za dejanje pod skrbnika in podaljšbe očetovske oblasti (po obrazcu št. 30); Obrazec št. 29.

P za varstva in skrbstva (sirotinska knjiga) (po obrazcu št. 31); Obrazec št. 31.

G za poveritve (po obrazcu št. 32); Obrazec št. 32.

Nc za vse državljanske pravne stvarí, ne odkazane drugemu vpisniku (splošni, zbiralni vpisnik) (po obrazcu št. 33). Obrazec št. 33.

2. v kazenskih stvareh:

Z za naznanilo hudodelstev in pregreškov (po obrazcu št. 34), vstrezajoč vpisniku po obrazcu št. III, pisanemu dosedaj po §. 56. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu redu; Obrazec št. 34.

U za prestopke (po obrazcu št. 35), vstrezajoč vpisniku po obrazcu IV, pisanemu dosedaj do §. 57. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu redu Obrazec št. 35.

Hs za stvarí pravne pomoči v kazensko-pravnih stvareh (po obrazcu št. 26);

Ns za vsa opravila kazenskega postopanja, ne odkazana drugemu vpisniku (po obrazcu št. 33).

Vpisniki zbornih sodnij prve stopinje.

§. 224.

Pri zbornih sodnijah prve stopinje se morajo, v kolikor so dotična opravila sploh navadna pri posamezni zborni sodniji, pisati vpisniki:

1. v državljanskih pravnih stvaréh:

Cg za civilne pravde vštevši zakonske spore (§. 50., št. 2. pravilnika sodnijske pristojnisti) (po obrazcu št. 36); Obrazec št. 36.

Cm za mandatne tožbe in pravde (po obrazcu št. 22);

Cu za opravila izbranih sodnij zavarovalnic za primer nezgode (po obrazcu št. 37); Obrazec št. 37.

Cw za menične tožbe in pravde (po obrazcu št. 38), Obrazec št. 38.

Hc za stvari pravne pomočki v civilnopravnih stvaréh (po obrazcu št. 26);

E za izvršilne stvarí (po obrazcu št. 27);

A za zapuščinske obravnave (po obrazcu št. 29);

L za dejanje pod skrbnika in podaljšbo očetovske oblasti (po obrazcu št. 30);

P za varstva in skrbstva (sirotinska knjiga) (po obrazcu št. 31);

F za fidejkomise (po obrazcu št. 39); Obrazec št. 39.

S za konkurze (po obrazcu št. 40); Obrazec št. 40.

T za oklicne stvari (po obrazcu št. 41); Obrazec št. 41.

Obrazec št. 42. *Bc* za prizive (po obrazcu št. 42);

Obrazec št. 43. *R* za rekurze (po obrazcu št. 43);

Nc za vse državljanske pravne stvarí, ne odkazane drugemu vpisniku (po obrazcu št. 33);

2. v kazenskih stvareh:

Vr za pripravljalno postopanje zastran hudodelstev in pregreškov, glavni vpisnik (po obrazcu

Obrazec št. 44. št. 44), vstrezajoč glavnemu vpisniku po obrazcu V, pisanemu dosedaj po §. 58. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu redu;

Obrazec št. 45. *Pr* za tiskovne stvarí (po obrazcu št. 45);

Bl za prizive v kazenskih stvaréh (po obrazcu

Obrazec št. 46. št. 46);

Obrazec št. 47. *Dl* za pritožbe (po obrazcu št. 47);

Hs za stvarí pravne pomoči v kazenskopravnih stvaréh (po obrazcu št. 26);

Ns za vsa opravila kazenskega postopanja, ne odkazana drugemu vpisniku (po obrazcu št. 33).

Vpisniki viših deželnih sodnij.

§. 225.

Pri viših deželnih sodnijah se morajo pisati vpisniki:

1. v državljanskih pravnih stvaréh:

Cg za tožbe, ki se podado na podstavi zakona z dne 12. julija 1872. l. (drž. zak. št. 112) (§. 600. c. p. r.), (po obrazcu št. 36);

Bc za prizive v državljanskih pravnih sporih (po obrazcu št. 42);

R za rekurze (po obrazcu št. 43);

Nc za vse državljanske pravne stvari, ne odkazane drugemu vpisniku (po obrazcu št. 33).

2. v kazenskih stvaréh:

Obrazec št. 48. *J* za ugovore zoper dejanje pod obtožbo in zoper kontumacijske sodbe (po obrazcu št. 48);

Obrazec št. 49. *Bs* za prizive v kazenskih stvaréh (po obrazcu št. 49);

D za pritožbe zoper sklepe svetovavske zbornice in zborne sodnije in za pritožbe zoper odločbe

Obrazec št. 50. v tiskovnih stvaréh (po obrazcu št. 50);

Ns za vsa opravila kazenskega postopanja, ne odkazana drugemu vpisniku (po obrazcu št. 33).

Pravdni vpisniki.

§. 226.

V vpisnika *C* in *Cg* je vpisati vse tožbe v državljanskih pravnih sporih, izvzemši mandatne in menične tožbe, tožbe v malotnih stvareh in tožbe pred izbrano sodnijo zavorovalnic na primer nezgode. Zlasti spadajo v ta vpisnika: glavne intervencije in ugotovilne tožbe, tožbe zavoljo ničnosti in postavitve v prejšnji stan, tožbe za razveljavo razsoda, izpodbijalne tožbe zoper razsodila borznih izbranih sodnij, nadalje tožbe v izvršilnem postopanju s tožbami, ki se pokažejo iz razdelitve izkupila, in s tožbami za prednostno poplačilo iz izkupila zarubljenih premičnih stvarí, tožbe v konkurznem postopanju in tožbe v stvareh polabskega plovstva (stvari polabske sodne oblasti). Pri zbornih sodnijah, ki morajo izvrševati hkratu splošno in posebno sodno oblast, je vpisati tudi sporne stvarí posebne sodne oblasti v vpisnik *Cg*.

Protitožbe je vpisati kakor nove tožbe. Nasproti ni sporov, ki se med postopanjem pokažejo med strankami ali z drugimi osebami, in ki se ne uvedó s tožbo in ne odločijo s sodbo, kakor so n. p. vmesni predlogi za ugotovitev, spori o dopustnosti postranske intervencije, o postavitvi v prejšnji stan, obnovi pretrganega postopanja ali pa spori o ugovoru nepristojnosti i. d., vzprejemati v vpisnik *C* in *Cg* prav tako ne, kakor tudi ne uporov v izvršilnem in zavarovalnem postopanju, ki se ne podadó v obliki tožbe (n. p. uporov zoper dovolitev izvršbe na podstavi unanjih izvršilnih pomočkov, zoper domik pri prisilni dražbi, zoper dovolitev začasne odredbe i. d.).

Spori o nedogovorni ločitvi, o razvezi ali razveljavi zakona (§. 50., št. 2 pravilnika sodnijske pristojnosti) se morajo vpisati v vpisnik *Cg* tako, da se sporni predmet (razpredel 3. in 4.) oznameni z besedami „nedogovorna ločitev“, „razveza“, „razveljava“. Kadar se uveljavlja razveljava zakona uradoma (§. 94. o. d. z.), tedaj je postaviti na mesto tožnika ime tiste osebe ali tistega oblastva, na čegar predlog se uvaja postopanje.

Prizive v pravnih sporih, kateri spadajo na prvi stopinji pred obrtne sodnije, je vpisati, če se oglase po §. 31. zakona o obrtnih sodnijah, v vpisnik *Cg*, sicer pa (§. 30. tega zakona) v vpisnik *Bc*. Trajanje postopanja (razpredel 18. do 23.) je računiti v prvem primeru od dohoda priziva.

Z odobrilom pravosodnega ministra se sme, kjer se to pokaže primerno, združiti vodstvo pravdnih vpisnikov za vse s stvarmi civilne pravde se baveče sodne oddelke kake sodnije, tako da se vpišejo vse stvarí civilne pravde, ki pridejopred to sodnijo, ne gledé na to, kateri sodni oddelek je določen za njih rešitev, v skupni vpisnik (*C*, *Cb*, *Cg*, *Cm* i. t. d.).

§. 227.

Za vodstvo vpisnikov *C*, *Cb*, *Cg*, *Cm* in *Cw* veljajo nadalje nastopni predpisi:

1. V razpredelu „Postopanje počiva od“ je povedati ali dan, katerega se je naznanil sodniji dogovor o počivanju (§. 168. c. p. r.), ali pa datum naroka, h kateremu ni prišla nobena od obeh strank (§. 170. c. p. r.);

3. v razpredelu „Rešitev na prvi stopinji“ je povedati pri sodbah v malotnih stvareh, ki so se oznanile vpričo obeh strank, dan oznanjene sodbe (§. 452 c. p. r.), sicer dan sklenjene poravnave ali umika tožbe (§. 237. c. p. r.) ali pa dneve, katere so se vročili strankam izdatki sodbe, končnega sklepa ali odločila o pravnih pomočkih, s katerim je bila stvar rešena (§. 414., 415. in 459. c. p. r.), ali izdatki sklepa, s katerim se je ustavilo postopanje zavoljo nedopustnosti pravdne poti, zavoljo nepristojnosti sodnije, zavoljo že tekoče pravde ali pravnomočnosti (§. 261. c. p. r.); kadar ni nobene take dovršitve, je šteti stvar za rešeno tistega dne, ko dozve sodnija za nesodni dogodek, s katerim se reši pravda (št. 6), sicer pa po preteku enega leta po zadnjem predlogu stranek, ki se tiče pravde;

3. v razpredelu „Ustne razprave so se ukazale na“ je zaznamovati vse v posamezni pravdi pred razsojajočo sodnijo (sodnikom, odsekom) določene naroke z vpisom datuma v obliki drobca, pri čemer ni razločka, je-li pri tem naroku razpravljati ustno ali samo vzprejeti dokaz; vpisi se morajo opraviti precej po določbi naroka; prvih narokov po §§. 239. ali 440. civilnega pravdnega reda, narokov v pripravljalnem postopanju, narokov pred odrejenim ali zaprošenim sodnikom, narokov, ki so se določili samo v zaslišbo ali poprašbo ene ali obeh stranek, ni vpisovati; kadar se odloži narok, je povedati pri datumu odloženega naroka na desni zgoraj s pristavkom številek 1, 2, 3, 4, iz katerih v §. 134., št. 1 do 4 c. p. r. dopuščenih vzrokov za odločbo se prelaga narok, n. p. 25/2[1];

4. delne in vmesne sodbe je zaznamovati kakor končne sodbe v razpredelih „Končne sodbe na podstavi zamude itd.“ in „Drugačna končna sodba“ z vpisom datuma; pozneje izdano končno sodbo je vpisati v iste razpredele; za dan sklenjene sodbe velja dan, v katerem se je izrekla sodba v odseku ali oznanila po posameznem sodniku, ali če ni bilo oznanitve, dan, katerega je podpisal posamezni sodnik načrt izdatka sodbe;

5. razpredel „Dokazni sklep“ je določen ne samo za dokazne sklepe, ki jih je izdati pismeno, ampak za vse dokazne sklepe, s katerimi ukazuje razsojajoča sodnija vzprejeme dokazov, naj si se opravi vzprejem tega dokaza takoj ali še le pri poznejši ustni razpravi ali po odrejenem ali zaprošenem sodniku; vsaki posamezni dokazni sklep je postaviti na videž s tem, da se vpiše datum sklepanja (oznanitve); poleg tega je, če so se zaslišale stranke pod prisego, pristaviti črko *E*;

6. „Drugačni posledki“ so n. p. izjave o umiku tožbe ali o počivanju postopanja, ki so se oddale pri ustni razpravi, ugotovitev, da je nastopil vzrok pretrga, zavrnitev tožbe s sklepom po §. 261. c. p. r.; vpis v ta razpredel se opravi s povedbo datuma ustne razprave, ki je imela ta posledek, ali datuma dotičnega sklepanja; sklepov za odložbo ni vpisovati nikakor v razpredel „Drugačni posledki“, kakor tudi ne sklepov za obnovo že sklenjene razprave, ali nesodnih poravnav ali drugih posledkov, ki so zunaj ustne razprave; sklepe za obnovo, ki so v zvezi z določbo nove ustne razprave, je vpisati v razpredel, namenjen za določbo ustnih razprav, drugi sklepi za obnovo pa se sploh ne vpisujejo; nesodne dogodke, s katerimi se reši pravda, je vpisati, precej ko dozvé sodnija za nje, v razpredelu za opomnje na kratko;

7. ista ustna razprava utegne imeti različne posledke, n. p. delno sodbo o eni izmed več hkratu uveljavljanih zahtev in dokazni sklep o drugih spornih zahtevah; v tem primeru je te mnogotere posledke vpisati vsakega v zanj določeni razpredel; kadar se izda v ustni razpravi sklep, da je zaslišati pričo, kadar se ta priča takoj zasliši in se potem na podstavi njene izpovedbe sklene sodba, tedaj je kakor v razpredelu „Dokazni sklep“, tako tudi

v razpredelih „Ustna razprava“ in „Drugačna končna sodba“ opraviti primerne vpise;

8. zglasitev priziva, dosodne pritožbe ali rekurza in pa predložbo spisov stopinji pravnih pomočkov je postaviti na videž z vpisom datuma, podajo tožbe zavoljo ničnosti ali za obnovo z vpisom spisovnega znamenja te tožbe v razpredelu za opomnje;

9. združbo več pri isti sodniji tekočih pravd je oznameniti pri vseh med seboj združenih stvareh v razpredelu za opomnje („Združeno s št.....“); za združene reči se piše nadalje do razveze združbe (§§. 192., 390., 391., odstavek 2. c. p. r.), samo spisovno znamenje stvarí, s katero so se združile druge stvarí;

10. kadar se v pravni stvari, ki se je zato, ker niso stavile stranke več nadaljnih predlogov, vpisala po št. 2. kot rešena, pozneje nadaljuje postopanje, tedaj je vpisati pravno stvar kot novo stvar ter zavrniti v razpredelu za opomnje pri prejšnji in pri novi številki na drugi vpis;

11. kot dan zaukaza pripravljalnega postopanja je vpisati v razpredelu 9. vpisnika *Cg* dan dotičnega odsekovega sklepa (§§. 244. in 246. c. p. r.), kot dan konca v razpredelu 10. dan prve predaje spisov odsekovemu predsedniku (§. 256. c. p. r.);

12. sprave, s katerimi so se poravnali spori o nedogovorni ločitvi ali razvezi zakona, je vpisati v 15. razpredel vpisnika *Cg*;

13. v razpredelu „Dokazni sklep“ je mimo števila dokaznih sklepov še posebej šteti dokazne sklepe v zaslišbo pod prisego.

§. 228.

Tožbe za uveljavljanje meničnih zahtev je vpisati ne gledé na to, se-li predlaga v tožbi izdatba plačilnega naloga ali določba naroka za ustno razpravo, v vpisnik *Cw*.

Zavržba predloga za izdatbo plačilnega naloga (mandata) nima tega posledka, da se prenese stvar v drugi vpisnik, ampak v takem primeru je, v kolikor se namesto plačilnega naloga uvede navadno postopanje, zabeležiti dan določene ustne razprave v razpredelu 6. vpisnikov *Cm* in *Cw*. V isti razpredel vpisnika *Cw* je vpisati določeni narok tudi tedaj, kadar se sploh ni zahtevala v menični tožbi izdaja plačilnega naloga.

Vpisnik za opominjalne stvari.

§. 229.

Za pisanje vpisnika *M* veljá to-le:

1. Pri pismenih ali na posebne zapisnike podanih (št. 7.) prošnjah je zadosti, povedati v razpredelu 5. znesek terjavščioe; kadar pa se izkazuje predlog za izdatbo pogojnega plačilnega povelja samo z vpisom v vpisnik (§. 59. z. o u. s.), tedaj je v razpredelu 5. natančno povedati znesek in pravni naslov terjavščine, in če se stoji terjavščina iz več postavkov, znesek in pravni naslov vsakega posameznega postavka;

2. namesto da bi se vpisali zahtevani stroški, se sme v razpredelu 6. zavrniti s črko *G* na pismeno prošnjo ali pismeno tožbo ali na posebni zapisnik, v katerem je zaznamovan znesek stroškov;

3. v razpredelu 8. in 13. je v primeru ustne navedbe prilepiti zapisniški kolek; pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), ki sprejemlje predlog ali upor, mora takoj opraviti predpisano prekolkovanje in potrditi s pristavkom podpisa pravost posvedočbe;

4. kadar se načrt plačilnega povelja ne pridrži pri sodniji, mora sodnik podpisati vpis v razpredelu 9.;

5. v razpredelih 9. do 12. in 14. je vpisati dan dotičnih sklepov ali izjav stranek in to pri pismeni podaji uporov dan dohoda vloge;

6. kadar se zoper plačilno povelje, izdano na podstavi tožbe, zglasi o pravem času upor, tedaj je prenesti stvar v vpisnik *C* ali *Cb* (§. 219., odstavek 2.); v razpredelu 12. je torej postaviti na videž samo tiste primere, v katerih se upor zastran zakasnitve ali, ker ni dopusten iz drugih vzrokov, zavrne brez sporne razprave in sodbe;

7. ustnih prošenj ali uporov, katere šteje pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) za nedopustne, katere pa vendar vzdržuje stranka, ni vpisati v vpisnik *M*, ampak jih je vzeti v poseben zapisnik; tega je, izpolnivši razpredel 1. do 6. vpisnika, predložiti sodniku v sklepanje; sicer mora pisarniški uradnik izkazati ustne prošnje in upore brez nareje zapisnika samo z vpisom v vpisnik *M* ter izdati neposredno na podstavi vpisov v vpisnik pogojno plačilno povelje ali sklep o zavrnitvi zakasnelega upora in je predložiti v podpis sodniku ali obvestiti stranke o pravočasno zglašenem uporu;

8. določila št. 7 o oskrbovanju izdatkov po pisarniškem uradniku (pisarniškem pomočniku) veljajo tudi rešitev pismeno predanih prošenj za izdajo pogojnega plačilnega povelja in pri pismeni podaji upora.

O ustno podanih tožbah, v katerih zahteva upnik izdajo pogojnega plačilnega povelja (§. 19. zakona z dne 27. aprila 1873. l., drž. zak. št. 67), je narediti poseben zapisnik. Ta zapisnik se ne sme nadomestiti s posvedočbo predloga v vpisniku *M*.

Odpovedni vpisnik.

§. 230.

Za pisanje vpisnika *K* velja to-le:

1. Kadar se odpoved ali predlog, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, poda pismeno, tedaj se sme opustiti oznamenilo zakupne ali najemne stvarí v razpredelu 5. ter nadomestiti z zavrnilom na pismeni podatek s črko *G*.

2. Odpovedi, ki se združijo s tožbo za predajo ali prevzetbo zakupne ali najemne stvari (§. 567. c. p. r.) je vpisati v vpisnik *C* ali *Cg*;

3. razpredel 7. je rabiti po predpisu §. 229., št. 3; vpisi v razpredele 8. do 11. se morajo ravnati po predpisih št. 4 in 5 istega paragrafa;

4. ustno podani ugovori zoper odpovedi in naloge, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, se ne smejo izkazovati z vpisom v vpisnik *K*; o takih ugovorih je narediti poseben zapisnik; po zglasitvi ugovorov je prenesti stvar v vpisnik *C* (§. 219., odstavek 2.).

Sklepe, s katerimi se ugaja predlogu za prisilno izpraznitev sodno odpovedanih najemnih ali zakupnih stvari (§. 349. izvrš. r.), je poslati sodnemu oddelku, kateremu so prideljena opravila izvršilne službe (§. 158.), in ta jih mora kot nove izvršilne stvari vpisati v vpisnik *E*; dovolitev izvršbe je zabeležiti v razpredelu za opomnje vpisnika *K*.

V deželnih glavnih mestih se sme nadomestiti nareja zapisnikov o ustno podanih odpovedih z vpisi v vpisnik *K* samo z dovolitvijo pravosodnega ministra.

Vpisniki o pravni pomoči v državljanskih pravnih stvaréh.

§. 231.

V vpisnik *Hc* se ne smejo vzprejemati zaprosila za opravo knjižnih vpisov (§. 37. pravilnika sodnijske pristojnosti); ona spadajo k dnevniku za vloge v stvareh zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige. Zaprosila za vročbe je vpisati v vpisnik *Hc* samo tedaj, kadar je mimo vročbe opraviti še drugo uradno dejanje, n. p. predložbo spisa pravosodnemu ministrstvu zastran preloge i. e.; sicer je ravnati s takimi stvarmi po predpisu §. 377. Zaprosila za opravo realnih dejanj, ki niso v zvezi s knjižnimi vpisi (§. 117. pravilnika sodnijske pristojnosti), spadajo pak v vpisnik *Hc*. Istotako je v stvaréh izbranih sodnij stavljena zaprosila za opravo sodniških dejanj (§. 589. c. p. r. in člen XXII. vpeljavnega zakona k civilnemu pravdnemu redu) in pa zaprosila pridobninskih komisij in cenilnih komisij za zaslišbo strank in izvedencev vzprejemati v te vpisnike.

V 6. razpredelu vpisnika *Hc* je oznameniti stvar s povedbo imen strank in kratkim zabeležkom o načinu ali predmetu postopanja.

V razpredelu 8. ni vpisovati odredeb, katere ukaže zaprošeni sodnik zastran podelitve pravne pomoči, ampak samo končno rešitev zaprosila za pravno pomoč. Samo pripravljalne odredbe se smejo po potrebi postaviti na videž z zabeležkom v razpredelu za opemnje; zlasti je v tem razpredelu zaznamovati izprosila pojasnil o vzajemnosti (§. 38., št. 3. pravilnika sodnijske pristojnosti). Ako se je ugodilo prošnji popolnoma, je zadosti za vpis v razpredelu 8., če se pristavi datumu sodniške rešitve „ugod.“.

V razpredelu 9. je poleg datuma odstopa povedati tudi ime oblastva, kateremu se pošljejo spisi zastran nepristojnosti s prva zaprošene sodnije, zastran oprave drugih dejanj pravne pomoči ali iz drugih vzrokov.

Po proseči unanji sodniji stavljenega zahtevka, da naj se po §. 40. pravilnika sodnijske pristojnosti izprosi odločilo više deželne sodnije, ni vpisati kot novega zaprosila, ampak ga je vzprejeti k številki zaprosila, ki je bilo povod različnemu mnenju med prosečo in zaprošeno sodnijo.

Stvari pravne pomoči, pri katerih se mora paziti na vrnitev spisov, je postaviti, če se ne piše o takih spisih poseben odhodni spisek, na videž s tem, da počrta vpisniška številka z barevnim pisalom.

Vpisnik za izvršilne stvari.

§. 232.

Vpisnik *E* je pisati samo pri tistih sodnijah, ki se morajo kot izvršilne sodnije udeleževati oprave izvršeb. Izvršilne predloge, ki se ne podadó pri izvršilni sodniji, je šteti za nadaljevanje pravne stvari, h kateri spada izvršilni naslov, in jih zaznamovati v razpredelu za opomnje v dotičnem vpisniku ter pristaviti datum njih rešitve (izvrš. 22/7 98).

Izvršbe, ki se uvedó po dovolitvi druge kakor izvršilne sodnije, je vpisati v vpisnik *E* še le pri izvršilni sodniji na podstavi zaprosila za dovolitev izvršbe in to po vrstnem redu, kakor dohajajo ta zaprosila. V razpredelu 2. se potem ne pove dan prve podaje izvršilnega predloga, ampak dan, katerega je došlo zaprosilo k izvršilni sodniji. Kot z zaprosilom za opravo izvršbe je ravnati, če pri izvršbi na zemljišča, vpisana v deželni knjigi, na nepremičnine, vpisane v rudarski ali železniški knjigi, ali na knjižne pravice na takih nepremičninah izroči izvršilna sodnija rešitev tudi samo posameznih delov izvršilnega postopanja po §. 19. izvršilnega reda tisti zborni sodniji, v katere okolišu leži nepremičnina vsa ali pa povečem.

Izročba posameznih dejanj za opravo izvršbe eni izmed več izvršilnih sodnij, pri katerih postopa isti upnik ob enem z izvršbo zoper istega zavezanca (§. 21. izvrš. r.), je zaznamovati v vpisniku tistih izvršilnih sodnij, ki bi bile poklicane za opravo teh izvršilnih dejanj, v razpredelu za opomnje z oznamenilom sodnije, kateri se je opravila izročba; n. p. „Dražba in razdelba izkupila izročena okrajni sodniji *B*“. Enako je postaviti združbo več izvršeb, katere opraviti pristoji raznim sodnijam, in izročbo vkupne oprave izvršbe eni teh sodnij (§. 22. izvrš. r.) na videž v vpisniku drugih izvršilnih sodnij. V vpisniku sodnije, kateri se je izročila oprava posameznih dejanj ali vsa skupna oprava izvršbe, je istotako zavrniti na izročbo s kratkim zabeležkom v razpredelu za opomnje ter imenovati druge udeležene izvršilne sodnije.

§. 233.

Več po istem upniku zoper istega zavezanca, če tudi na podstavi istega izvršilnega naslova, z istočasnimi, toda ločenimi predlogi uvedenih izvršeb, s katerimi se sega na razne imovinske dele, je vpisati pod posebnimi vpisniškimi številkami. Kadar se po §. 22. izvršilnega reda združijo, tedaj je postaviti to pri združenih izvršilnih stvaréh na videž v razpredelu za opomnje v vpisniku *E* („Združeno s št.....“). Za združene stvari je pisati potem samo številko ene teh stvarí.

Razširba izvršbe na nove enakovrstne imovinske dele ne zahteva novega vpisa v vpisniku; vpisati je samo pri prejšnjem vpisu v razpredelu, ki je določen za te imovinske dele, datum novega izvršilnega dovolila.

Razen predloga za dovolitev izvršbe se ne vpisuje v vpisnik *E* noben predlog, ki je mogoč v izvršilnem postopanju.

Predlogi za dovolitev izvršbe, vsled katerih pristopi, ker že teče enakovrstno izvršilno postopanje, upnik k že uvedenemu izvršilnemu postopanju (§§. 103., 139., 267. izvrš. r.), se morajo vendar vpisati v vpisnik pod posebnimi številkami. Toda v razpredelu za opomnje je zavrniti na izvršilno stvar, h kateri pristopi upnik („Pristopil k št.....“) in pri ti zadnji izvršilni stvari vpisati ime vsakega k izvršilnemu postopanju pristopajočega upnika v razpredelu 3. pod imenom zahtevajočega upnika z rdečo tinto, precej ko je dopuščen pristop. Postopanje se nadaljuje pod številko s prva dovoljene izvršbe.

Kadar se zavrže izvršilni predlog, stavljen pri izvršilni sodniji sami, je potegniti v razpredelu, do-

ločenem za zahtevani način izvršbe, vodoravno črto; kadar se pozneje dovoli vsled rekurza izvršba, tedaj je vpisati to v prečrtanem razpredelu pod ono črto.

V razpredelih 7. do 16. je zaznamovati dovoljeno izvršbo s povedbo datuma dovolitve; kadar se dovoli hkratu več izvršilnih pomočkov (§. 14. izvrš. r.), je izpolniti tako vsaki dotični razpredel. Pri izvršbah na nepremično imovino je pristaviti datumu dovolila zemljiškoknjižno ali drugačno oznamenilo nepremičnine, na katero se sega z izvršbo.

V razpredelu 10. je povedati po opravljenem rubežu številko ali stran rubežnega vpisnika, v razpredelu 11. pa datum preodkaznega sklepa (Preodk. 24/12 98).

Vpisnik za začasne odredbe.

§. 234.

V vpisnik *V* je vpisati samo predloge za dovolitev začasnih odredeb, kateri se stavijo zunaj tekoče pravde ali tekočega izvršilnega postopanja. Več predlogov, ki se tičejo iste zahteve, je vpisati po predpisu §. 233., odstavka 1. in 2. Predlogi, ki se podado po završbi enakovrstnega predloga na novo, dobe posebno številko. Nasproti ni vpisa pod novo številko, ako sodnija ne dovoli takoj predloga, ampak zahteva za sedaj samo popolnitev predloga.

V 6. in 7. razpredelu je zabeležiti dan, katerega se je vročil predlagajoči stranki sklep (§. 396. izvrš. r.). Vpise v razpredelih 8. in 12. je opraviti, uporabljaje zmisloma določila §. 227., št. 3.

Odredbe o hranjenih stvaréh, katere se ukažejo po §. 401. izvršilnega reda, je postaviti na videž v razpredelu za opomnjo s kratko povedbo vsebine odredbe in datuma sklepanja.

Kadar mora o predlogu, stavljenem po §. 399. izvršilnega reda za razveljavo ali omejitev začasne odredbe, odločiti druga sodnija kakor tista, ki je dovolila odredbo (§. 399., zadnji odstavek izvrš. r.), tedaj ni v vpisniku zadnje sodnije nič vpisati v razpredelih 12 do 15.

Obravnavni vpisnik.

§. 235.

Kadar pokaže zapis za mrličem, da je zapustila umrla oseba nedoletne otroke, gledé katerih pristoje obravnavni sodniji ob enem opravila varstvenega oblastva, tedaj ni vpisati stvarí samo kot zapuščinske obravnave v vpisnik *A*, ampak ob enem kot varstveno stvar v vpisnik *P*. To zadnje se opusti, če gledé nedoletnih otrok že teče pri obravnavni sodniji varstvo in skrbstvo in se je torej gledé njih že prej opravil vpis v vpisniku *P*. V obeh primerih dobé spisi zapuščinske obravnave oznamenilo po obeh vpisnikih.

V vpisniku *A* je v razpredelu „Opomnje“ zavrniti na številko sirotinske knjige (vpisnika *P*) v tem pa z enakim zabeležkom v razpredelu za opomnje opozoriti na tekočo zapuščinsko obravnavo. Po pravnomočno dokončani zapuščinski obravnavi je izbrisati stvar v vpisniku *A* in prečrtavši spisovno znamenje, ki se je naredilo na podstavi vpisnika *A*, pisati jo odslej nadalje samo na podstavi sirotinske knjige kot varstveno stvar.

V razpredelu 5. do 12. je povedati datum dotičnega sodniškega sklepa in v razpredelu 5. mimo tega tudi sodnijo, kateri se je odstopila smrtovnica.

V razpredelu 12. je opraviti vpis, če se n. p. med obravnavo razglasi konkurz o zapuščinski imovini.

Če se pozneje najde izjava poslednje volje ali kaka prej ne poznana zapuščinska imovina, ne zahteva to novega vpisa v vpisnik *A*, ampak se šteje za nadaljevanje prejšnjega postopanja.

§. 236.

Naznanil smrti, ki dojdejo sodniji, ni, ako je dvomno, dado-li povod obravnavnemu postopanju pri ti sodniji, vpisati za sedaj v vpisnik *A*, ampak v vpisnik *Nc*. Še le ko se iz drugih dogodkov, na primer s predložbo izjave poslednje volje, s podajo oglasila za dediča, z zaprosbo za izdajo odredbe obravnavnega oblastva i. e. pokaže, da se bo sodniji ukvarjati z obravnavo zapuščine umrle osebe, je prenesti stvar v vpisnik *A*. Kadar bi ob tem

času še ne bila sodniji predložena smrtovnica, tedaj je pustiti drugi razpredel vpisnika *A* za sedaj neizpolnjen.

Vpisnik za dejanje pod skrbnika.

§. 237.

V vpisniku *L* je vpisati predloge za dejanje pod skrbnika, za podaljšbo očetovske oblasti, za postavitev skrbnika pod očetovsko oblastjo stoječemu nedoletniku, kateremu je pripala imovina, in za razveljavo podaljšane očetovske oblasti ali dejanja pod skrbnika samo v toliko, v kolikor se ni gledé osebe, katero je postaviti pod skrbnika, ali nedoletnika opravil že prej kak vpis v sirotinski knjigi. V tem zadnjem primeru je privzeti imenovane predloge k številki vpisnika *P*, a ne kraté s tem naprave posebnih spisovnih zvezkov za spise, ki se tikajo dejanja pod skrbnika itd. Prav tako se ne sme predlog, da naj se za nedoletne ali v varstvu in skrbstvu stoječe dediče postavi za obravnavo zapuščine skrbnik, ker jih njih zakoniti namestniki ne morejo namestovati pri obravnavi (§. 77., št. 1 cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l., drž. zak. št. 208), vpisovati v vpisnik *L*; take predloge je vzeti k spisom obravnave in k ustrezni številki vpisnika *A*.

Predlogov za razveljavo skrbstva ni tudi tedaj, kadar se je moralo dejanje pod skrbnika vpisati v vpisnik *L*, postaviti poleg tega vpisa in pod njegovo številko v vpisnik *L*, ampak oni dobé tisto številko, pod katero je bila skrbstvena stvar po odločbi o dejanju pod skrbnika vpisana v vpisnik *P*, in vzeti jih je s pridržkom, da se napravijo posebni spisovni zvezki, k spisom o skrbstvu. Istotako je ravnati s predlogi za razveljavo podaljšane očetovske oblasti, ako se je vsled podaljšbe očetovske oblasti vpisal nedoletnik v sirotinsko knjigo. Sicer je navesti take predloge pod posebno številko v vpisniku *L* (oddelku *d*), in to tudi tedaj, kadar dojde predlog v tistem letu, v katerem se je predlagala ali sklenila podaljšba očetovske oblašti.

Predloge za postavitev skrbnika nedoletniku, ki je v varstvu (§. 271. in 272. o. d. z.), ali za podaljšbo varstva je vzeti k tisti številki sirotinske knjige, pod katero je vpisano to varstvo.

Kadar se spisi o dejanju pod skrbnika ali o razveljavi varstva, o podaljšbi očetovske oblasti ali varstva ali drugi spisi o varstvu ali skrbstvu v odločbo o sklepih, oznamenjenih v §. 109., odstavku 2. pravilnika sodnijske pristojnosti, pošljejo zborni sodniji, tedaj jih tam ni vzeti v vpisnik *L* ali *P*, ampak zaprosilo za odločbo je vpisati v vpisnik *Nc*.

Sirotinska knjiga.

§. 238.

Za vpise v vpisniku *P* ostanejo brez premembe v veljavi dosedanji predpisi o vodstvu sirotinske knjige. Mimo tega je vpisnik *P* določen za vpise in zaznambe, oznamenjene v §. 237. Predlogi in obravnave, ki se primerijo za nedoletnosti zavoljo sodniške dovolitve opravil, določbe dote, podelitve privolila za ženitev itd., se ne vpisujejo kot nove stvari, ampak dobe oznamenilo že vpisane varstvene ali varstvene in skrbstvene stvari.

Vsako sodniji na novo nastalo varstvo ali skrbstvo, ne gledé na to, ima li varovanec in oskrbovanec imovino ali je nima, se mora vpisati nemudoma v vpisnik *P*. Podaljšbe očetovske oblasti so povod vpisu v vpisnik *P* samo tedaj, kadar mora vsled te podaljšbe v posameznem primeru nastopiti hkratu skrb sodnije za imovino nedoletnika.

Varstva in skrbstva je šteti po rodovih in ne po glavah. Vsako sodniji na novo nastalo varstvo in skrbstvo dobi ne gledé na to, koliko varovancev in oskrbovancev obsega, v vpisniku *P* samo eno številko.

V 2. razpredelu je vpisati dan, katerega je došla smrtovnica, dan, katerega se je izreklo skrbstvo, dan, katerega se je predlagala postavitev varuha nezakonskemu otroku, ali pa dan, katerega je sodnija drugači najprej dozvedela potrebnost, izvrševati gledé določene osebe opravila varstvenega ali skrbstvenega oblastva.

Prenos nadzora in skrbi nad varovančevo in oskrbovančevo osebo ali drugačnih dolžnosti varstvenega ali varstvenega in skrbstvenega oblastva na druge sodnije (§. 111. pravilnika sodnijske pristojnosti) je povedati v razpredelu za opomnje z imenovanjem sodnije, katera se je zaprosila za izvrševanje opravil varstvenega ali skrbstvenega oblastva; kadar se

prenos zgodi na določen čas ali do nastopa določenih okolnosti, tedaj je to poudariti v zaznamku.

Vpisnik za poveritve.

§. 239.

Vpisnik *G* je rabiti pri poverjevanju podpisov; vpisi v vpisnik nadomeščajo napravo zapisnika (§. 285. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854, l., drž. zak. št. 208.) o poverilnem dejanju. Pri poveritvi po sodniji ali po beležniku poverjenih listin po predsedniku više deželne sodnije in pri poveritvi uradnih dopisov zastran poveritve po diplomatični poti se ne uporablja vpisnik *G*.

Več poveritev, za katere zaprosi ista oseba ob enem, je vpisati pod eno številko; kadar se tičejo posamezna poverilna dejanja raznih listin, tedaj je navesti te listine v 6. razpredelu s črkami *a*, *b*, *c* itd. in potem pri vpisih v drugih razpredelih ugotoviti s pristavkom dotične črke, katere listine se tiče vpis.

V razpredelih 4. 5. in 7. je narediti, kjer prihajajo oni v poštev, pokončno črto; v kolikor pa ne obveljajo, je potegniti vodoravno črto črez razpredel. Razpredel 9. je uporabljati, ako po §. 5. v zakonu z dne 4. junija 1882. l. (drž. zak. št. 67) odpade zastran donosa poverilnih listin privzetba druge priče za istost; poleg je potem v razpredelu 8. vpisati ime, opravilo in stanovališče privzete priče. Osebe, katerih podpisi se poverujejo, in priče za istost morajo, in to prve v 3. razpredelu, zadnje pa v 8. razpredelu podpisati vpise v vpisnik.

Poverjevanje podpisov in vpise v vpisnike smejo opravljati uradniki sodne pisarnice (§. 56. z. o u. s.); pooblastilo za to jim dá predstojnik sodnije.

V poverilnem pristavku je zavrniti na vpis v vpisnik („Po poverilnem vpisniku, št. . . . . , je sodniji osebno znani itd. — po sodni pisarnici okrajne sodnije v I.“).

Fidejkomisni vpisnik.

§. 240.

V vpisnik *F* je pod zaporedoma tekočimi številkami vpisati vse fidejkomise, o katerih pristoji zborni sodniji v tem času sodna oblast, po starosti njih ustanovitve; fidejkomise, ki se ustanove v bodoče, je vpisati v vpisnik, precej ko prične zborna sodnija delovati kot fidejkomisno oblastvo. Številko, pod katero se vpiše fidejkomis v vpisnik *F*, je uporabiti za napravo spisovnega znamenja; spisovno znamenje je postaviti na videž kakor v fidejkomisnem zapisniku, tako tudi v fidejkomisni glavni knjigi. Vse vloge in vse spise, ki se tičejo posameznega fidejkomisa, je vzeti k isti vpisniški številki.

Vsako premeno v osebi poročevavčevi in vsako premembo v porazdelbi fidejkomisnih opravil med oddelke zborne sodnije je zaznamovati v 4. razpredelu.

Konkurzni vpisnik.

§. 241.

Vpisnik *S* je določen kakor za trgovske, tako tudi za druge konkurze in se piše pri zborni sodniji tudi o tistih konkurzih, za katere je za konkurznega komisarja postavljen predstojnik ali posamezni sodnik okrajne sodnije.

Konkurz o imovini javne družbe, komanditne družbe ali komanditne družbe na delnice in konkurz o zasebni imovini vsakega osebno zavezanega družabnika je vpisati pod posebne vpisniške številke.

V razpredel 5. je vpisati zavrnitve zavoljo nepristojnosti sodnije ali zato, ker manjka kakega zakonitih pogojev za razglasitev konkurza (§§. 62. do 66). Razpredel 8. se uporablja sosebno tedaj, ako se umakne predlog za razglasitev konkurza ali ako umre dolžnik med postopanjem za razglasitev i. e.

Premembe v osebi konkurznega komisarja, upravnika mase ali njegovega namestnika je postaviti na videž v razpredelu 9. in 10. z vpisom novega konkurznega komisarja, upravnika mase ali namestnika. Ob enem je prečrtati z barevnim pisalom ime prejšnjih poslovavcev.

Vpisi v razpredelih 5. do 8. in 11. do 16. se opravijo z vpisom datuma dotičnih sodniških sklepov.

Po §. 63. konkurznega reda stavljeni zahtevek za razglasitev konkurza se sme vpisati v vpisnik *S* še le tedaj, kadar izreče vsled tega zahtevka sodnija razglasitev konkurza. Dan, katerega se to zgodi, je povedati v razpredelu „Dan dohoda“.

Vpisnik za oklicne stvarí.

§. 242.

Vpisnik *T* je določen za predloge, da naj se nenavzočna oseba izreče za mrtvega, in pa za prošnje zastran amortizacije listin. Predloge za uvedbo amortizacijskega postopanja zastran več listin je vpisati pod eno številko, ako se podadó v isti vlogi.

Kot dan uvedbe oklicnega postopanja je vpisati dan sodniškega sklepa. Oklicni rok je povedati v istem razpredelu pod datumom sklepa („Rok 25/1 99“). Kadar se je zavrnil predlog za uvedbo oklicnega postopanja, tedaj je potegniti črez 6. razpredel vodoravno črto (§. 233., odstavek 5.). Za obnovo zavrnjenih predlogov in pa za popolnitev predlogov veljajo določila §. 234., odstavka 1.

Zglasila, ki se opravijo med oklicnim rokom, je zabeležiti preden se pošljejo predlagatelju, v razpredelu za opomnje. Tamkaj je tudi s kratkim zabeležkom postaviti na videž, ako se reši postopanje drugači kakor z zahtevano sodniško odločbo ali ako se morajo izročiti spisi kaki drugi sodniji.

Pri okrajnih sodnijah mogoče predloge za amortizacijo listin je vpisati v vpisnik *Nc*.

Vpisnik za prizive v državljanskih pravnih sporih.

§. 243.

Za vodstvo vpisnika *Bc* velja to-le:

1. Kadar zglasita priziv zoper isto sodbo (končno, delno, vmesno, dopolnilno sodbo) obe stranki, tedaj je vpisati stvar v vpisnik samo enkrat;

2. prizive, ki merijo zoper razne v isti stvari izdane sodbe (končne, delne, vmesne, dopolnilne sodbe), je vpisati gledé vsake izpodbajne sodbe v vpisnik pod posebno številko, ne gledé na to, se-li prizivi zglase po isti stranki ali po različnih strankah; v razpredelu za opomnje pak je pri vsakem vpisu zavrniti na druge, v isti stvari opravljene vpise v vpisniku („Priziv zoper delno sodbo št.....“); kadar oglasita priziv zoper kako izmed več sodeb obe stranki, zoper drugo sodbo pa samo ena stranka, tedaj je vpisati prvi priziv po zmislu št. 1 samo enkrat; združbo razprave o prizivih, zglašenih zoper sodbo in zoper dopolnilno sodbo (§. 485. c. p. r.), je postaviti na videž v razpredelu za opomnje in, ako se odloči hkratu o obeh prizivih, izdati odločilo pod številko prvega priziva;

3. kadar se je več prizivov, katere bi bilo vpisati po predpisu št. 1 samo enkrat, vpisalo po pomoti pod več posebnih številek, tedaj je postaviti to pri pozivih, vpisanih po nepravem pozneje, na videž v razpredelu za opomnje („k številki.....“); številke pozneje vpisanih prizivov je prečrtati z barevnim pisalom;

4. v razpredel 6. in 7. je vpisati primere, v katerih se reši priziv v pripravljalnem postopanju (§§. 470. nadd. c. p. r.), v razpredel 8. do 10. pa tiste odločbe o prizivih, ki se opravijo po §. 492. c. p. r. v nejavni seji brez poprednje ustne razprave;

5. pri vpisih v razpredel 11. je paziti na določila §. 227., št. 3; ako se o več, v isti stvari zglašenih prizivih, ki so vpisani v vpisniku pod posebnimi številkami, razpravlja pri istem naroku, tedaj je zaznamovati dan ustne razprave samo pri najprej vpisanem prizivu, pri vseh pozneje vpisanih prizivih pa je v razpredelu 11. zabeležiti: „Gl. pri št.....“;

6. gledé razpredela „Dokazni sklep“ velja to, kar je rečeno v §. 227., št. 5;

7. v razpredelu 7. do 10. in 13. do 15. je vpisati tudi samo delovito potrditev, premembo ali razveljavo izpodbijane sodbe; v tem primeru pa se mora opraviti hkratu ustrezen vpis v drugih razpredelih, n. p. pri deloviti potrditvi in deloviti premembi, mimo razpredela 8. ali 13. v razpredelu 9. ali 14.;

8. vpis v razpredel 16. se mora opraviti, ako zavrne prizivna sodnija stvar po §. 496. c. p. r. na

pravdno sodnijo prve stopinje v razpravo in sklepanje sodbe; kadar prizivna sodnija sicer spozna potrebnost zavrnitve, pa izpregleda dejansko zavrnitev in odloči v stvari namesto pravdne sodnije sama (§. 496., zadnji odstavek c. p. r.), tedaj ni tega vpisati v razpredelu 16., ampak v razpredelu 17.;

9. razpredel 17. je mimo ravnokar omenjene odločbe določen tudi za razveljavo izpodbijane sodbe zavoljo ničnosti, za zavrnitev priziva zavoljo nepristojnosti sodnije, zavoljo nedopustnosti priziva ali zavoljo nepopolnosti prizivnih spisov (§§. 494. in 495. c. p. r.) in pa za rešitev prizivnega postopanja vsled umika priziva (§. 484. c. p. r.), seveda, če se pokaže ničnost ali razlog zavrnitve še le pri ustni prizivni razpravi ali se priziv umakne pri ustni razpravi;

10. v razpredelu 18. je vpisati umik priziva zunaj ustne razprave in pa ugotovitev nepristojnosti prizivne sodnije v pripravljalnem postopanju in odkaz priziva pristojni prizivni sodniji (§. 474., odstavek 1. c. p. r.); istotako je v tem razpredelu zaznamovati, ako prizivna sodnija po razveljavi ničnе sodbe odloči v pripravljalnem postopanju po predlogu obeh stranek namesto sodnije prve stopinje v stvari sama (§. 478., zadnji odstavek c. p. r.), a v tem primeru je hkratu postaviti potrebni vpis v razpredel 7.; nadalje je tedaj, kadar so se stranke odpovedale ustne prizivne razprave, vpisati v razpredel 18. vsa odločila prizivne sodnije, katera bi bilo, če bi se izdala na podstavi ustnih prizivnih razprav, vpisati v razpredela 16. in 17.;

11. ako odloči prizivna sodnija po zmislu §. 478., zadnjega odstavka, in §. 496., zadnjega odstavka v civilnem pravdnem redu namesto sodnije prve stopinje v stvari sama, je vpisati sodbo po tem, kakor je njena vsebina, v razpredelu 13. ali 14. (št. 7);

12. za vpise v razpredele 6. do 10. in 12. do 18. je merodajen dan sklepanja ali odločbe, ne pa dan vročbe pismenega izdatka;

13. dan, katerega se vrnejo spisi pravdni sodniji, je povedati v razpredelu za opomnje.

Rekurzni vpisnik.

§. 244.

Za pisanje vpisnika *R* veljajo poleg predpisov, kateri so dani v §. 243., št. 1 do 3, 7, 12 in 13 za pisanje vpisnika *Bc* in katere je tukaj uporabljati zmisloma, nastopna določila.

1. v razpredelu 5. je podčrtati ime stranke, katera je zglasila rekurz;

2. v razpredelu 10. je vpisati tudi rekurze v stvareh zemljiške knjige;

3. v razpredelu 14. je vpisati sosebno zavrnitev nedopustnih ali zakasnelih rekurzov in pa umik rekurza.

Zbiralni vpisnik v državljanskih pravnih stvaréh.

§. 245.

Za vloge v državljanskih pravnih stvaréh, katere se niti ne smejo vpisati v kak drug vpisnikov ali ne v spisek o došlih vlogah (dnevnik za vloge v stvaréh zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige, za firemske stvarí, predsedništveni dnevnik), niti ne spadajo h kaki v vpisnik že vpisani stvari, je pisati vpisnik *Nc*. Pri sodnijah, pri katerih ni sodnih oddelkov, se piše samo en vpisnik *Nc* za vso sodnijo; sicer mora vsaki sodni oddelek pisati tak vpisnik za tiste vloge, katere spadajo po svoji vsebini in po osebah udeležencev sicer k skupini opravil, odkazanih po porazdelbi opravil temu sodnemu oddelku, pa se niti ne tičejo kake stvari, že vpisane v vpisnik, niti se ne smejo vpisati v nobenega drugih v tem oddelku pisanih vpisnikov, knjig ali spiskov.

V vpisnik *Nc* je vzprejeti na primer: pismene predloge zastran povabila k poskusu poravnave po §. 433. c. p. r.; prošnje za podelitev pravice ubogih, če še ni začet pravni spor; predloge za vzprejem dokaza v zavarovanje dokazov, stavljene zunaj pravnega spora, tekočega pri sodniji; predloge za imenovanje izbranega sodnika po sodniji; predloge za izreke po §. 583. c. p. r., da je pogodba na izbrane sodnike razveljavljena; predloge za dovolitev izvršbe, ki se po §. 4., št. 6 izvršilnega reda podado pri

sodniji, katera v danem primeru ni ob enem izvršilna sodnija; predloge za razglasitev konkurza po §. 63. konkurznega reda; zapisnik o predlogih ali izjavah, katerih stvarna rešitev je pridržana drugi sodniji (§. 200.); prošnje za dogovorno ločitev; naznanila o zopetni združbi ločenih zakonskih; vloge v stvareh posinovitve (pohčeritve) in pozakonitve nezakonskih otrok ali izpustitve iz očetovske oblasti; predloge za določbo dote, prisodbo prehraniščin ali podelitev sodnega privolila za trgovovanje zakonske žene; naznanila primerov smrti (§. 236.); predloge za postavitev skrbnika nenavzočnim ali neznanim deležnikom kakega opravila, ako se ti predlogi stavijo zunaj tekočega sodnega postopanja; predloge za ugotovitev očetovstva po členu XVI. vpeljavnega zakona k pravilniku sodnijske pristojnosti; oglasila v to, da se pripravi sklad med zemljiško knjigo in katastrom, v kolikor ne spadajo v dnevnik za zemljiškoknjižne vloge; vloge gledé posojil, podeljenih iz skupne sirotinske blagajnice; podatke o položbi zunaj pravne stvarí, tekoče pri sodniji; predloge za prostovoljno cenitev ali dražbo, stavljene zunaj pravne stvari, tekoče pri sodniji; odpovedi hipotečnih terjavščin, prošnje za potrdila o vodstva trgovinskih knjig; predloge za dovolitev javne prodaje med trgovci dane ročne zastave; vloge, predloge in pritožbe v stvareh obrtnih sodnij (§§. 14. do 18. zakona o obrtnih sodnijah) itd.

Kadar pisarniški uradnik ne ve, je-li vzprejeti kako vlogo v spisek *Nc*, mora počakati z vpisom, dokler mu ne dojde ukazilo sodnikovo.

§. 246.

Vpisnik *Nc* je napraviti vsako leto nov; združiti več letnikov v enem zvezku ni dopustno. Številke vpisnika se pričnó vsako leto z nova z eden in tečejo zaporedoma brez pretrga skozi ves vpisnik.

Kjer se zdi primerno ali kjer terja to opravilni obseg, je razdeliti vpisnik *Nc* v oddelke po raznih vrstah stvarí, v katerih se utegnejo mimo predpisanjh vpisnikov in spiskov primeriti vloge pri sodniji ali posameznem sodnem oddelku. Za vsaki oddelek je po previdoma pričakovanem številu vlog, ki dojdejo med letom v ti vrsti opravil, pridržati večo ali manjšo skupino zaporedoma tekočih vpisniških številek (n. p. 1 do 200; 200 do 300; 300 do 600); vsako vlogo je vpisati v oddelku, ustrezajočem njeni opravilni vrsti, ne gledé na to, koliko vpisniških številek sprednjega, za drugo vrsto opravil določenega oddelka je že uporabljenih.

Določiti oddelke in pa za vsaki oddelek proste vpisniške številke pristoji voditelju oddelka ali pri sodnijah, kjer ni sodnih oddelkov, sodnijskemu predstojniku; določiti je to ob pripravi novega vpisnikovega letnika.

Pri razdelitvi vpisnika v oddelke je vsakakor, ako so navadna pri sodniji ali v posameznem oddelku opravila oboje vrste, ločiti med seboj stvari sporne in prostovoljne sodne oblasti. Dalje je navadno napraviti samostojne oddelke za prošnje za pravico ubogih in za naznanila smrti, pri zbornih sodnijah mimo tega za predloge za razglasitev konkurza po §. 63. konkurznega reda in za stvarí obrtnih sodnij. Poseben, zadnji oddelek je določiti za nejasne predloge, za vloge, katerih namen se ne da spoznati, za prašanja in vloge, ki se tičejo še ne tekočih ali dozdevno tekočih stvarí, in pa za vloge, ki se ne dado uvrstiti v nobenega drugih oddelkov.

V vsakem oddelku je postaviti na čelo kratko oznamenilo vrste opravil, za katero je namenjen.

Kadar se vloga z odredbo priloženo ji v prvopisu, odda drugemu oblastvu, kakor n. p. vloge beležnikove, s katerimi se predlagajo naredbe poslednje volje, ki se morajo poslati s zapisnikom o razglasitvi obravnavni sodniji, ali kadar se vzamejo tako vloge k spisom druge stvarí, tedaj je to opomniti v petem razpredelu vpisniku *Nc* (n. p. 5/12 98 v prvopisu okrajni sodniji A).

V dodatku k vpisniku *Nc* je vpisati registraturi oddane vpisnike, spiske, knjige, opravilne priglede in podobne zbirke ali sestavke, ki se tičejo civilnosodnih opravil.

Vpisniki za naznanila v kazenskih stvareh in za prestopke.

§. 247.

Vpisnika *Z* in *U* je pisati tako, kakor dosedanja vpisnika III. in IV. v izvršitvenem predpisu h kazenskemu pravdnemu redu (§§. 59. in 57.) o

naznanilih zastran hudodelstev in pregreškov, došlih okrajnim sodnijam, in o že tekočih prestopkih.

Združbo več kazenskih stvarí (pripravljalne pozvedbe, razprave o prestopkih itd.) je postaviti na videž pri vsaki posamezni stvari v razpredelu „Opomnje“ („Združeno s št.....“). Dan, katerega se ustavi na podstavi naznanila začeto postopanje, je prav tako povedati v razpredelu za opomnje vpisnika *Z* (Ustavljeno 24/12 98).

Pripravljalne pozvedbe in pripravljalne preiskave, ki jih svetovavska zbornica naroči okrajni sodniji (§. 12. k. p. r.), je vpisati v vpisnik *Z* in to pod posebnimi številkami, če se ni okrajna sodnija dotle sploh še bavila s to kazensko stvarjo; pripravljalne pozvedbe in pripravljalne preiskave, ki se tičejo stvari, vpisane v vpisnik *Z* na podstavi naznanila, pak je pisati nadalje pod številko naznanila, in zabeležiti je samo v razpredelu za opomnje nalog svetovavske zbornice.

Vpis kazenskih naznanil zastran prestopkov se mora opraviti v vpisniku *U*, dasi se še ni predložil predlog državnopravdništvenega poslovavca. Kadar se mora v vpisniku *U* vpisana stvar prenesti v vpisnik *Z*, ker se uvedó pripravljalne pozvedbe ali pripravljalna preiskava zastran hudodelstva ali pregreška in jih naloži svetovavska zbornica isti okrajni sodniji, tedaj je postaviti to na videž v razpredelu 10. vpisnika *U*.

Za rešene je šteti samo tiste stvarí prestopkov, pri katerih se je, če se je izdalo obsojajoče razsodilo, že uvela ali dokončala izvršitev kazni z nastopom kazni ali s položbo denarne kazni (globe).

Vpisnik za pravno pomoč v kazenskih stvaréh.

§. 248.

Vpisnik *Hs* je določen za stvarí pravne pomoči v kazenskosodnih rečeh. V ta vpisnik spadajo zlasti zaprosila, da naj se dopošljejo kazenski spisi, nadalje zaprosila kazenskih sodnij ali davčnih oblastev zastran zaslišbe prič in izvedencev, zastran razglasitve sklepov, zastran zaslišbe obdolženca gledé tega, ali se je odpovedal dokazov i. v. e.

Zaprosil za vročbe v kazenskih stvaréh ni vzprejemati v vpisnik. Kar se sicer tiče njegovega vodstva, o tem veljajo določila §. 231.

Glavni vpisnik in vpisnik za tiskovne stvarí.

§. 249.

Vpisnik za pripravljalno postopanje zastran hudodelstev in pregreškov in vpisnik za tiskovne stvarí (*Vr* in *Pr*) je pisati navadno v vložnem oddelku zborne sodnije.

Kadar bi bilo to težavno in se zdi predstojniku zborne sodnije zato neobhodno potrebno, da se izroči vodstvo obeh teh vpisnikov pisarniškemu uradniku (pisarniškemu pomočniku), ne uporabljanemu v vložnem oddelku, tedaj je odkazati temu delovni prostor blizu vložnega oddelka ali blizu uradne izbe sodnijskega predstojnika.

Pri vsaki zborni sodniji, poklicani za izvrševanje kazenske sodne oblasti, se sme pisati samo po eden vpisnik za pripravljalno postopanje zastran hudodelstev in pregreškov in za tiskovne stvarí; v ta dva vpisnika je vpisati vse stvarí te vrste, ki pridejo pred zborno sodnijo, dasi je za njih rešitev določeno več sodnih oddelkov.

Vse opravilne kose in vsa rešila posameznih sodnih oddelkov, na katerih podstavi se mora opraviti kak vpis v vpisnik *Vr* ali *Pr*, je predložiti v pregled pisarniškemu uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo teh vpisnikov, n. p. *Vid.* vpisn. *Vr* ali *Pr* ali pod. (§. 221., odstavek 1.).

Pri zbornih sodnijah s posébno obilnimi opravili se sme pisati v vložnem oddelku preglednica po obrazcu št. 51 o prideljenosti v vpisnikih *Vr* in *Pr* vpisanih primerov, ako bi imenik k tem vpisnikom sam zase ne bil zadosti, da bi se moglo hitro ugotoviti, kateremu oddelku ali kateremu sodniškemu uradniku se je odkazala stvar. Obrazec št. 51.

§. 250.

V glavni vpisnik (vpisnik *Vr*) je vpisati pri zborni sodniji začete pripravljalne pozvedbe in pripravljalne preiskave zastran hudodelstev in pregreškov in ž njimi zvezanih prestopkov in pa tiste kazenske stvarí, v katerih se je podala obtožbnica neposredno.

Kazenske stvari, v katerih se na podstavi pripravljalnih pozvedeb okrajne sodnije nadaljuje pri-

pravljalno postopanje pri zborni sodniji, je vpisati z dohodom spisov okrajne sodnije v vpisnik *Vr* ter jih pisati nadalje pod številko, ki se pokaže iz tega; spisovno znamenje okrajne sodnije je prečrtati. Pri zborni sodniji tekoče kazenske stvarí, v katerih so se naročile po §. 12. kazenskega pravdnega reda pripravljalne pozvedbe ali pripravljalne preiskave okrajni sodniji, ne dobe po dokončanem pripravljalnem postopanju okrajne sodnije nove vpisniške številke; odredbo pripravljalnih pozvedeb ali pripravljalnega postopanja je postaviti na videž v razpredelu za opomnje pri prvem vpisu („Okrajni sodniji *N* odrejeno“).

Kadar se kazenska stvar izloči (§§. 57., 58. k. p. r.) tedaj je izločeno stvar vpisati v vpisnik pod novo številko. Prav tako je kazenske stvarí, ki se zopet začno po obnovi kazenskega postopanja, vpisati kot nove stvarí v vpisnik *Vr*. V obeh primerih je v razpredelu za opomnje kakor pri prejšnjem, tako pri novem vpisu zavrniti s povedbo druge vpisniške številke na zvezo med obema kazenskima stvarema (n. p. „Izločeno št. 56/98“ ali „Obnova št. 142/98“).

Za povedbo kaznivega dejanja je zadosti, navesti v petem razpredelu dotični paragraf kazenskega zakona; več kaznivih dejanj, katerih je kedo sumljiv ali obdolžen, je povedati posamez. Mimo tega je v petem razpredelu, če storivec ni znan, navesti ime poškodovanca. Imena več pri isti kazenski stvari udeleženih obdolžencev je zapisati v 6. razpredelu s črkami *a*, *b*, *c* itd. eno pod drugo, in potem je pri nadaljnih vpisih, kakor n. p. pri povedbi kazenskega dejanja, trajanja zapora itd. s pristavkom dotične črke naznaniti, katerega obdolženca se tiče vsaka posamezna povedba.

Številka vpisnika *Vr* ostane za opravilno številko merodajna tudi po vpisu spisov v zaznamek obtožeb.

§. 251.

V vpisnik *Pr* je vpisati vse kazenske stvarí, ki se tičejo hudodelstev in pregreškov, storjenih s tiskom, naj si se začne obtožba zoper določeno osebo ali pa zahteva samo razsodba sodnije o tem, je-li v vsebini kake tiskovine osnovano kako kaznivo dejanje.

Vpisnik *Pr* je pisati zmisloma uporabljaje predpise §. 250.; zlasti je paziti na te predpise pri vpisih v razpredel 5. in 6.

Zbiralni vpisnik v kazenskih stvareh.

§. 252.

Za vpisnik *Ns* veljajo določila §§. 245. in 246. s tem razločkom, da je ta vpisnik odmenjen samó za vpisovanje vlog, ki se tičejo kazenskih stvari. Zlasti bo vpisovati v ta vpisnik: prašanja, so-li zoper koga pred sodnijo kazenski spisi ali je-li prisodila komu sodnija prej kako kazen; zaprosila političnih oblastev za izvršitev po njih prisojenih kazni; vsa pisanja, ki niso v zvezi niti z občenjem za pravno pomoč, niti s posameznimi kazenskimi stvarmi, ki teko sedaj ali so tekle prej; naravnost zborni sodniji dohajajoča naznanila kazenskih dejanj, o katerih še ni stavljen predlog obtožnikov; stvarí svetovavske zbornice, ako se ne tičejo nobenega pri zborni sodniji prej začetega kazenskega postopanja; poročila, ki se tičejo načina, kako spraviti zaseženo reči v denar, ako te ne spadajo k določeni kazenski stvari; vloge, ki se tičejo še ne tekočih ali dozdevno tekočih kazenskih stvarí; nejasni predlogi ali vloge v kazenskih stvaréh, katerih namen se ne dá spoznati itd

Prošenj za milost in prošenj za odškodbo zavoljo neopravičene obsodbe ni vpisavati v vpisnik *Ns*, ampak jih je vzeti k spisom prejšnje kazenske stvari. Prav tako je vzprejeti zaprosila za premembo kazenskega kraja v vpisnik *Ns* samo tedaj, kadar kazenska stvar sama niti ne teče pri sodniji, niti ni tekla prej.

Porazdeljevaje vpisnik v oddelke je napraviti za naravnost dohajajoča naznanila in po potrebi za vloge na svetovavsko zbornico in za poročila in pisanja posebne oddelke, ki ne spadajo k nobeni tekoči kazenski stvari.

Pri viši deželni sodniji je vpisati v vpisnik *Ns* tudi izjavo zasebnega udeleženca, da vzdržuje pregon kaznivega dejanja namesto državnega pravdnika (§. 48., št. 2 k. p. r.), predlog za podaljšbo koluzijnega zapora (§. 190. k. p. r.), in prošnje za olajšbo kazni, ker se pozneje najdejo olajšilni vzroki (§. 410. k. p. r.).

Ako se odkažejo vse kazenske stvarí enemu sodniku ali enemu sodnemu oddelku, je pisati pri sodniji samo en vpisnik *Ns*.

Vpisnik za prizive in pritožbe v kazenskih stvareh.

§. 253.

Vpisnik *Bl* je določen za prizive zoper kazenske sodbe okrajnih sodnij. V razpredelu 6. je po-

staviti na videž, je-li oglasil priziv obdolženec, državni pravdnik, zasebni obtožnik, subsidijarni obtožnik ali zasebni udeleženec, Kadar se povabijo k prizivni razpravi priče ali izvedenci ali se izreče razsodba po §. 477. kazenskega pravdnega reda, tedaj je to povedati v razpredelu za opomnje.

Vpisnik *Dl* je pisati o tistih pritožbah zoper okrajne sodnije, ki dojdejo zborni sodniji prve stopinje kot prizivni sodniji.

Imeniki k vpisnikom.

§. 254.

K vsakemu vpisniku, izvzemši vpisnik *K*, *G*, *Nc* in *Ns*, je narediti abecedni spisek imen (imenik), v katerem je povedati imena stranek in spisovno znamenje pravne stvarí. Merodajno je za vpisnik *C*, *Cb*, *Cg*, *Cm*, *Cw* in *Bc* ime toženca, za vpisnik *Cu* ime tožnika, za vpisnik *M* ime toženca ali dolžnika, za vpisnik *E* ime zavezanca, za vpisnik *V* ime nasprotnika stranke v nevarnosti, za vpisnik *A* ime umrlega, za vpisnik *L* ime osebe, ki jo je deti ali ki se je dela v varstvo, za vpisnik *P* ime varovanca in oskrbovanca, za vpisnik *F* ime ustanovitelja, za vpisnik *S* ime prezadolženca, za vpisnik *T* ime predlagatelja in nenavzočnika, čegar proglasitev za mrtvega se predlaga, za vpisnik *R* ime pritožnika in za vpisnik *Hc* ime prosečega oblastva.

Za vpisnike v kazenskih stvaréh je merodajno ime naznanjene, (ovajene) sumljive, obdolžene, obtožene ali obsojene osebe, k vpisniku *Vr* je pisati mimo tega imenik po imenu oškodovanca.

Kazenske stvarí, v katerih ni storivec znan in tudi oškodovanci niso znani ali jih ni, se vpišejo v imenik s primernimi nastavnimi besedami.

Kadar sestoji stranka, katere ime je merodajno, iz več oseb ali kadar je pri kaki kazenski stvari udeleženih več obdolžencev, obtožencev itd. ali oškodovancev, tedaj se morajo vzprejeti v imenik ti in, če se poda protitožba, tudi ime s protitožbo prijete osebe.

Kjer so se doslej vpisovali v abecedni vpisnik umrlih vsi sodniji naznanjeni primeri smrti, je namesto imenika k vpisniku *A* nadalje pisati ta vpisnik umrlih.

§. 255.

Vpis v imenik je opraviti precej po prvem vpisu v vpisnik.

Imenike je napraviti po obsegu posameznega vpisnika za primerno vrsto let; imeti jih je ločene od vpisnika ter jih opremiti v razločni pisavi z naslovom „Imenik“. Nov zvezek imenika se sme napraviti samo ob pričetku opravilnega leta; ko se je napravil nov zvezek, niso dopustni več vpisi v prejšnji zvezek.

Imenike k vpisniku *A* in *P* je pisati vkupe za vse sodne oddelke; nadalje je pisáti pri okrajnih sodnijah za vsaki sodni oddelk v kazenskih stvaréh samo en sam imenik. Pri manjših okrajnih sodnijah, sosebno takih, ki so sestavljene samo iz enega ali dveh posameznih sodnikov, se sme več ali po okolnostih vsi imeniki, ki jih je pisati v državljanskih ali kazenskih stvaréh, združiti v en imenik.

O vpisih v javne knjige je pisati tudi v bodoče po zmislu veljajočih predpisov zaukazane stvarne in osebne spiske (kazala) in za ingrosacijske knjige letne in stalne vpisnike.

Za vpise v predsedništveni dnevnik je napraviti dva abecedno urejena spiska, in to enega po imenih udeležencev, drugega po stvari vloge.

Zadnjemu je vzeti v podstavo v §. 24. obseženo naštetev in razdelitev predsedništvenih stvarí; smejo se pak po meri potrebščine napraviti gledé posameznih skupin predsedništvenih stvarí nadaljni pododdelki. V ta stvarni spisek predsedništvenega dnevnika je vzprejemati tudi, kar se je vpisovalo dosedaj v kazalo normalij.

Večletne pravne stvarí.

§. 256.

Tiste v vpisniku *C*, *Cb*, *Cg*, *Cm*, *Cu*, *Cw*, *A*, *E*, *L*, *S*, *Bc*, *R*, *Z*, *U*, *Vr* in *Pr* vpisane pravne stvarí, ki še niso rešene konci leta, se morajo postaviti v vpisniku na razločen način na videž s črto, narejeno na levi strani vpisnika z barevnim pisalom.

Spisovna znamenja v imenovanih vpisnikih vpisanih nerešenih stvarí je povedati na prvi strani istega vpisnika bližnjega leta pod nadpisom „Zastalo je“ po vrstnem redu letnikov in številek prejšnjih vpisnikov. Ko se dokončajo posamezne stvarí, je prečrtati preneseno znamenje v vpisniku tekočega leta in oznamenitи stvar v prejšnjem vpisniku pri prvem vpisu kot rešeno. Ko se reši zadnja iz prejšnjega vpisnikovega letnika še zastala stvar, je završiti ta letnik vpisnika, in ako je poseben zvezek, postaviti na njega ovoju završbo na videž („Završeno dne . . . .)“.

Kadar ni stvar še rešena ob pričetku tretjega leta, ki pride po začetku stvari, je prenesti ves spis vpisnika v vpisnik novega leta. Prenesene stvarí je vpisati ob pričetku novega vpisnika s pridržkom starega spisovnega znamenja pred stvarmi, ki začno znova v tem letu. V razpredel za opomnje prejšnjega vpisnika je zabeležiti prenos s povedbo vpisnika in strani, na kateri je prenos v vpisniku tekočega leta (Preneseno 99, str. 3.). Prenos je nadalje zabeležiti na hrbtu ali platnicah spisov v levem spodnjem oglu (Str. 3/99).

Po preteku nadaljnih treh let je opraviti vnovičen prenos.

Na pravne stvarí, ki so vpisane v drugih kakor v oddelku 1. imenovanih vpisnikih, se ne uporabljajo sprednji predpisi.

Rubežni vpisniki.

§. 257.

Pri okrajnih sodnijah, ki se morajo udeleževati oprave izvršeb, je pisati rubežni vpisnik (§. 254. izvrš. r.) po obrazcu št. 52. Rubežni vpisnik je zvezati in napraviti tako, da zadostuje za blizu tri leta ali pri sodnijah s sosebno velikim obsegom opravil za dve leti. V vsakem zvezku se pričenjajo tekoče številke z eden. K rubežnemu vpisniku je pisati abecedno urejen imenik po imenu zavezanca (§§. 254. in 255.). Kjer je opravilno delovanje v stvaréh izvršilne službe manjše, se sme napraviti rubežni vpisnik abecedno po imenu zavezanca; imenika ni pisati v tem primeru.

Obrazec št. 52.

Kadar je v istem kraju več okrajnih sodnij, tedaj piše rubežni vpisnik tista okrajna sodnija, kateri je izročeno opravljanje vseh, izvršilni sodniji odkazanih poslov za ta kraj; če pa so razdeljeni ti posli na več okrajnih sodnij tega kraja, mora više deželne sodnije predsednik eno izmed okrajnih sodnij tega kraja, poklicanih za izvrševanje sodne oblasti v izvršilnih stvaréh, poveriti s tem, da piše rubežni vpisnik za ves kraj.

Vpise v rubežni vpisnik opravlja vodeči ali nadzirajoči uradnik vročevalnega in izvrševalnega oddelka (izvrševalnega oddelka) ali vročevalni uradnik ali drugi po sodnijskem predstojniku za opravljanje teh vpisov določeni pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik). Te osebe pa nikakor ne morajo same opraviti vseh vpisov, ampak smejo dati opraviti dejanski vpis podatkov, ki jih oznamenijo one, kakor po pisarniških pomočnikih, tako tudi po slugah.

Vsi predpisani vpisi se morajo opraviti nemudoma po nastopu ali oznanitvi dogodkov, ki jih je izkazati; da bi se nabirali zastanki in neopravljeni vpisi, tega ni dopuščati. Sosebno se mora prvi vpis izvršilne stvari v rubežni vpisnik opraviti v dveh dneh po opravljenem rubežu, pri rubežih pak, ki jih opravi izvrševalni organ druge izvršilne sodnije, dne po dohodu priobčila o opravljenem rubežu. Kadar je oprava izvršbe zahtevala, da je bil izvrševalni organ več dni nenavzočen v kraju sodnije, tedaj je vpisati po izvrševalnem organu opravljeni rubež v rubežni vpisnik dne po njegovi vrnitvi.

§. 258.

Kjer zahtevajo dejanja izvršilnega postopanja, katera je zabeležiti v rubežnem vpisniku, sodelovanje izvrševalnih organov sodnije, in morajo zatorej osebe, katerim je voditi izvršilno službo, zvedeti za nje že vsled navadnega hoda opravil, ni treba nadaljne naredbe zastran vpisa v rubežni vpisnik; ako ne pišejo te osebe rubežnega vpisnika same, morajo sebi došle sodne naloge predložiti za vpis o pravem času pisarniškemu uradniku ali pisarniškemu pomočniku, kateremu je izročen vpisnik.

O spisih, za katere ne morejo te osebe dozvedeti v opravljanju svoje službe, je nje ali tiste, ki morajo pisati vpisnik, obvestiti zastran vpisa v rubežni vpisnik precej po sodniškem sklepanju. Ta obve-

stitev se sme zgoditi s tem, da se jim pošlje kratko pismeno priobčilo, ali pa tako, da se jim sodniški sklep, preden se odda v prepis na čisto ali preden se oddá v vročbo, pokaže v pregled; nalog za to se daje z zaznamkom, pisanim na spisih samih (*Vid.* rubežni vpisnik). Vpis je opraviti takoj na podstavi pokazanih spisov.

Vpis izvršilnih dejanj, katera je dovolila kaka druga izvršilna sodnija istega kraja ali katera so opravili njeni izvrševalni organi, je ukazati s kratkimi pismenimi priobčili osebam, katerim je naloženo vodstvo rubežnega vpisnika. Za taka priobčila je uporabljati po vzorcu rubežnega vpisnika napravljene liste, katere je izpolniti tako, da se dado prepisati vpisi v rubežni vpisnik kolikor moči od besede do besede. Teh priobčil ni pošiljati sodniji rubežnega vpisnika navadno posamez, ampak vsaki dan enkrat; poslati jih je najpozneje dne pred opravo rubeža, shrambe ali prodaje ali dne po sodniškem sklepanju o dovolitvi, odložbi ali ustavitvi prodaje.

Da se dadó ta priobčila o pravem času in prav, mora skrbeti uradnik (pisarniški pomočnik), kateremu je pri izvršilni sodniji poverjeno vodstvo opravil izvršilne službe. Dejanja izvršilnega postopanja, ki se ne opravijo po izvrševalnih organih izvršilne sodnije ali ne pod njih vodstvom, katera pa je priobčiti zastran vpisa v rubežni vpisnik, je dati na znanje po zmislu določil odstavka 2. osebam, katerih posel so ta priobčila.

§. 259.

Vsi upniki, ki dosežejo rubež telesnih stvarí istega zavezanca, se morajo navesti v razpredelu 4. po vrsti časa rubežev; za istega zavezanca se ne sme v rubežnem vpisniku začeti več kakor ena tekoča številka. Imenu prvega zahtevajočega upnika je pristaviti črko *a*, imenu vsakega nadaljnega upnika bližnja nastopna črka in pri vpisih v drugih razpredelih je ugotoviti s pristavkom iste črke, katerega upnika se tiče vpis. Prav tako je, če je več zahtevajočih upnikov, navesti v 2. razpredelu spisovna znamenja njih izvršilnih predlogov.

Zarubljene reči je oznameniti v razpredelu 7. samo po njih vrsti (na primer: hišno orodje, delovniška oprava, živina, blago določene vrste itd.).

Vpisi v razpredel 8. niso omejeni na primere, v katerih se predlaga hramba hkratu z rubežem ali vsaj pri opravi rubeža; v vpisniku je mariveč postaviti na videž vsako dovoljeno hrambo z datumom njene uvedbe, s sumarno povedbo v hrambo vzetih reči in z oznamenilom hraniteljeve osebe (sodnije, zavoda itd.).

Na zastavne pravice, zadobljene na zarubljenih rečeh po upravni poti, je zavrniti v razpredelu za opomnje.

Imena upnikov, katerih zastavna pravica je nehala s tem, da so zamudili zakoniti rok za uvedbo prodajnega postopanja (§. 256. izv. r.), se odpovedali terjavščini ali izvršbi, so bili poplačani ali pa iz drugih vzrokov, je prečrtati v 4. razpredelu z barevnim pisalom. Zastran izbrisa vpisniških vpisov, ki so vsled preteka časa izgubili podlago, je vsako četrt leta pregledati vpisniški vpisnik ter si v dvomnih primerih izprositi ukazilo izvršilnega komisarja ustno.

§. 260.

Sodna pisarnica (pisarniški oddelek) mora ob dohodu izvršilnih predlogov, v kolikor se ne sega z izvršbo na knjižno vpisane imovinske dele, iz rubežnega zpisnika in iz imenika k vpisniku *E* pozvedeti, katere izvršbe teko zoper istega zavezanca in kako daleč je došlo izvršilno postopanje; posledek te pozvedbe je na kratko zaznamovati na vlogi, preden se ta predloži sodniku. To določilo se ne uporablja, ako se piše rubežni vpisnik pri kaki drugi izvršilni sodniji, ki ni nastanjena v istem poslopju.

Izvrševalni organ, kateremu je naročen rubež premičnih telesnih stvarí, mora pred njega opravo s pregledom rubežnega vpisnika in rubežnih zapisnikov, priloženih posameznim izvršilnim spisom, ugotoviti, so se li in kateri imovinski deli zavezančevi so se že zarubili. Kadar se iz izvršilnega dovolila in podatkov rubežnega vpisnika pokaže, da bi bilo zarubiti samo take stvarí, ki so že zarubljene v korist drugih upnikov, tedaj si je ustno izprositi sodnikovo odločbo, je-li opraviti rubež brez vnovičnih pozvedeb z zaznambo na rubežnem zapisniku.

Četrti del.

Sodni spisi.

Prvi oddelek.

Naprava spisov.

Splošni predpisi o spisih.

§. 261.

Vsi spisi (vloge, zapisniki in drugi zapiski, odločila, vročilnice itd.), ki se tičejo iste pravne stvari ali v stvaréh zemljiške knjige istega vložka, se morajo združiti pod istim vkupnim oznamenilom (spisi [akti], spisovno znamenje).

Spisi se opremljajo z zaporedoma tekočimi listnimi številkami. Ako obsegajo več kakor 250 listov, je napraviti navadno nov zvezek.

Posamezne spise je vzeti k spisom po vrsti časa njih dohoda in jih opremiti z zaporedoma tekočimi redovnimi številkami. Spis, s katerim se začne nova stvar, je oznameniti vselej z eden. Redovne številke teko zaporedoma, če tudi pade dohod posameznega spisa v novo leto. Priloge ne dobivajo posebne redovne številke, vendar jih je po številu njih listov oznameniti z zaporedoma tekočimi listnimi številkami. Listine, katere je zopet izročiti strankam, je priložiti spisom pod odprtim ovojem (zavitkom); v tem primeru je namesto listin opremiti z listno številko ovoj. Z vročilnicami in drugimi prejemnimi potrdili je ravnati kot s prilogami spisa, ki se je vročil ali obsega načrt vročenega rešila, toda z listnimi številkami jih ni opremljati. Pri spisih večega obsega se smejo vse vročilnice in druga prejemna potrdila združiti pod eno samo redovno številko (vročbena potrdila i. p.) ter priložiti spisom kot poseben sešitek ali v skupni ovojni poli.

Kakor listne številke, tako je tudi redovne številke pisati v arabskih črkah. Ako se razdelé spisi v več zvezkov, je oznameniti posamezne zvezke, ki so v zvezi, z zaporedoma tekočimi rimskimi številkami.

§. 262.

Zapisnike in druge zapiske je vzeti k spisom tako, da se lahko da spoznati razmerje, v katerem so med seboj po času njih naprave in pa do došlih spisov po času dohoda, in da se povsod ohrani kronologični vrstni red.

Po ustni razpravi napravljene načrte sodnih rešil (sodbe, sklepi) je vzeti k spisom, dasi se je oznanilo odločilo že pri naroku, na tistem mestu, ki je določeno s časom, ko se oddá načrt v izdajo. Sodniška rešila, ki se tičejo samo posameznega pismeno podanega predloga ali se vzprejmejo v zapisnike (razpravni zapisnik, zapisnik odrejenega sodnika itd.), ne dobivajo posebne redovne številke.

Kadar se k spisom privzet spis zopet odvzame iz spisov in ali izroči ali odpošlje ali dene k drugim spisom, tedaj je zabeležiti v spisih, katerega dne in kam se je oddal spis.

§. 263.

Spise je všiti navadno v spisovni hrbet, ki se naredi iz četrti pole papirja za spisovne platnice. Kjer se priložijo spisom listine v odprtem ovoju, je všiti tega.

Ako obsega sešitek spisov nad 80 listov, je vložiti spise v ovojno polo (spisovne platnice), narejeno iz papirja za spisovne platnice. Redovne številke in listne številke prehajajo brez presledka iz sešitka spisov na nastopne, v isto ovojno polo vložene spise.

V pravnih stvaréh, katerih spisi dosežejo previdoma veči obseg, se smejo vložiti spisi precej s početka v spisovne platnice, dalje je vse vpise, h katerim se piše kazalo vsebine (pregled spisov, pregledna pola, dnevnik), dejati v spisovne platnice.

Na spisovnem hrbtu ali spisovnih platnicah je povedati sodnijo in pravno stvar, nadalje na zgoranjem in spodnjem robu spisovno znamenje in, kadar je predpisan za spisovni hrbet ali spisovne platnice predtisek, listne številke, kjer so najvažnejši dogodki postopanja, in njih datum. Na notranji strani spisovnega hrbta ali spisovnih platnic, je namestiti v navpičnih vrstah številke od 1 do 100. Ko dojde ali se dene k spisom spis, ki ga je opremiti z novo redovno številko, mora sodna pisarnica (pisarniški oddelek) takoj prečrtati tisto številko, kateri vstreza redovna številka, ki jo je dobil novo došli ali k spisom dejani spis. Tako se sme vsakemu novo došlemu

spisu takoj dati njegova redovna številka tudi tedaj, kadar niso spisi, ki imajo zadnje redovne številke, za sedaj pri spisih, ker se pripravljajo za izdajo ali se obdelujejo sicer.

Ako se vročilnice ali druga prejemna potrdila združijo v posebnem sešitku ali v skupnem ovoju, je zavrniti na spisovnem hrbtu ali v spisovnih platnicah na to z zaznamkom, kateri je lahko viden (na primer: vročilni sešitek i. p.).

Spisovno znamenje.

§. 264.

Spisovno znamenje je sestavljeno iz oznamenila vpisnika, v katerega se vpiše stvar, iz vpisniške številke in iz obeh zadnjih številek letnice: *C* 425/98, *W* 63/99, *E* 132/99. Na spisih leta 1900 je oznamenìti letno številko s *00*, pri letih 1901. do 1909. pa je uporabljati samo zadnjo številko letnice, ko se nareja spisovno znamenje.

Kjer je rešitev enakovrstnih stvarí izročena več sodnim oddelkom, se mora poleg tega vzprejeti v spisovno znamenje številki oddelka vstrezajoča rimska številka: *C* II 425/98 za civilne pravde pri II. sodnem oddelku; *P* IV 63/99 za varstvene stvari pri IV. sodnem oddelku; *R* VI. 96/00 itd.

Spisovno znamenje za zemljiškoknjižne spise (deželna knjiga, rudniška knjiga, naftna knjiga, železniška knjiga) se nareja z oznamenilom vložka, katerega se tičejo vpisi (na primer 56 zk. Grafenberg; 24 žel. k.), spisovno znamenje za ingrosacijske stvari s številko dnevnika in z letnico, na primer 51/98.

Spisi v firemskih stvaréh se oznamenjajo po zvezku in strani vpisnika, v katerem je vpisana firma, spisi, ki se tičejo uredbe in vodstva trgovinskih in zadružnih vpisnikov sploh, samo z dnevniško številko in letom dohoda, na primer Posam. I, 250; Zadr. II. 84. Spisovno znamenje je postaviti pod dnevniško številko:

$$\frac{\text{Firm. 1574}}{\text{Posam. I, 250}}; \quad \frac{\text{Firm. 623}}{\text{Zadr. II, 84}}; \quad \frac{\text{Firm. 518}}{98}.$$

Predsedništveni spisi se oznamenjajo z opravilne vrste, h kateri spadajo, številkami, ki se pokažejo iz §. 24., in z letom dohoda; spisovno znamenje je postaviti pod številko predsedništvenega dnevnika, na primer:

$$\frac{\textit{Praes.}\ 956}{7/98}.$$

§. 265.

Kadar dobi pravna stvar novo spisovno znamenje, tedaj je na spisovnih platnicah ali spisovnem hrbtu postaviti novo spisovno znamenje pod dosedanje in prečrtati to zadnje z rdečo tinto; prejšnje spisovno znamenje se mora še lahko brati, če tudi se je prečrtalo.

Spisovno znamenje, katero dobi stvar pri sodniji druge stopinje, je postaviti na spisovni hrbet ali spisovne platnice pod tamkaj že nameščeno spisovno znamenje prve stopinje; ko se spisi stalno vrnejo prvi stopinji, je prečrtati spisovno znamenje druge stopinje z rdečo tinto, toda tako, da se še lahko bere.

Opravilna številka.

§. 266.

Spisovno znamenje in njemu pristavljena redovna številka sestavljata opravilno številko:

$$\frac{C\ \text{II}\ 425/98}{9}, \quad \frac{E\ 102/99}{25}.$$

Na vsaki spis, ki pride k spisom, je na desni strani zaznamka o dohodu ali, če bi takega ne bilo, v zgoranjem desnem oglu prve strani besedíla postaviti opravilno številko; priloge se opremijo z zavrnilom na opravilno številko glavnega spisa, in to prav tako v zgoranjem oglu; n. p.

$$\text{k}\ \frac{C\ \text{II}\ 425/98}{9}.$$

Na izdatkih in drugih spisih, kateri se vročajo, odpošiljajo ali izročajo, je povedati v zgoranjem desnem oglu prve strani besedila opravilno številko, katero nosi načrt ali k spisom dejani izvod spisa.

Kjer je v vpisnikih, zaznamkih ali izkazih, kateri se ne izpreminjajo s tem opravilnim redom, povedati po sedaj veljajočih predpisih številko vložnega vpisnika ali vložno številko, bo povedati v bodoče opravilno številko po zmislu zgoranjega določila.

Sosebno bo stvarí, ki se vzemo v kazensko-sodnem postopanju v sodno hrambo, oznameniti

na ovoju ali pritrjenem listku namesto s številko vložnega zapisnika (§. 32. izvršitvenega predpisa h k. p. r.) z opravilno številko.

Pri spisih v stvaréh ingrosacijske knjige velja spisovno znamenje hkratu za opravilno številko.

Spisi civilne pravde.

§. 267.

Za spise v stvaréh civilne pravde je uporabljati spisovne hrbte ali spisovne platnice po obrazcu št. 53. Podelitev pravice ubogih je zabeležiti na spisovnem hrbtu ali spisovnih platnicah z rdečo tinto (Pravica ubogih l. . . .). Obrazec št. 53.

Spisov ni všiti v spisovni hrbet ali jih vložiti v spisovne platnice pred prvim narokom. Tožbe, ki se rešijo s tem, da ne pride k prvemu naroku nobena stranka ali da je prvega naroka posledek poravnava, priznavna sodba, odpovedna sodba ali zamudna sodba, je zbirati brez uporabe spisovnih hrbtov ali spisovnih platnic, urejene po številkah pravdnega vpisnika, po letnikih ali po oddelkih leta v ovoju (spisovne zbirke, zbiralni zavoj). Druge teh stvarí se tikajoče spise kakor so vročilnice, zapisniki o narokih, načrti sodeb itd., je vložiti v tožbo, ali pa je vse te stvarí se tikajoče spise zvezati z nitjo, ki se potegne skozi nje.

Mandatne in menične tožbe, na katerih podstavi se izda plačilni nalog, dobe spisovni hrbet ali spisovne platnice še le, ko dojdejo ugovori; sicer jih je po preteku roka, dovoljenega za zglasitev ugovorov, shraniti s spisi, spadajočimi k njim (načrti, vročilnicami itd.), po navodilu drugega odstavka.

Spisi v odpovednih in opominjalnih stvaréh.

§. 268.

Sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb in z nobeno odpovedjo ne združeni predlogi, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, s spisi vred, ki spadajo k njim, je brez uporabe spisovnih hrbtov ali spisovnih platnic, urejene po številkah vpisnika *K*, združiti po letnikih ali oddelkih leta v spisovne zbirke (§. 267., odstavek 2.). Ako pride vsled ugovorov do pravde, je napraviti za to stvar pravdne spise ter vzeti odpoved ali predlog, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, in pa druge, te stvarí se tikajoče spise kot prve številke k pravdnim spisom (§. 571., odstavek 2. c. p. r.).

Isto velja za spise v opominjalnih stvaréh. Za red spisovnih zbirek so merodajne številke vpisnika *M*. Kadar pride vsled upora zoper pogojno plačilno povelje do pravde, tedaj je napraviti po zmislu sprednjih določil pravdne spise.

Izvršilni in konkurzni spisi.

§. 269.

Predloge za dovolitev izvršbe ali za dovolitev izvršilnih dejanj v zavarovanje denarnih terjavščin, za katere je sodnija pristojna samo kot pravdna sodnija, kot sodnija za nesporne stvarí ali kot konkurzna sodnija (§. 4., št. 1, 3 in 4 in §. 375. izvrš r.), je vzeti k spisom pravde, mandatne ali menične tožbe, opominjalnega postopanja, stvarí prostovoljne sodne oblasti ali konkurza, na katere se opira izvršilni zahtevek. Kadar je sodnija po določilu §. 4., št. 2 izvršilnega reda pristojna za dovolitev izvršbe, ne da bi bila hkratu izvršilna sodnija, tedaj je vzeti predlog za dovolitev izvršbe k spisom zakupnega ali najemnega postopanja.

Kadar postopa ista sodnija kot izvršilna sodnija, pri kateri je teklo postopanje, ki je provzročilo izvršilni naslov, tedaj je napraviti takoj po izvršilnem predlogu samostojne izvršilne spise.

Kadar zahteva med izvršilnim postopanjem zahtevajoči upnik zoper istega zavezanca razširbo izvršbe ne nove, enakovrstne imovinske dele, tedaj je vzeti ta predlog in nadaljne iz njega izvirajoče spise k spisom prvega izvršilnega postopanja.

Predloge za opravo razodetvene prisege (§. 47. izvrš. r.) je vzeti k spisom izvršilnega postopanja, tekočega zoper prisegi zavezano osebo.

§. 270.

Za spise o prisilnih upravah nepremičnin je uporabljati spisovne hrbte ali spisovne platnice po obrazcu št. 54, za spise o prisilnih dražbah nepremičnin spisovne platnice po obrazcu št. 55, za prisilne dražbe premične imovine spisovne hrbte ali spisovne platnice po obrazcu št. 56, in naposled za konkurzne stvarí spisovne platnice po obrazcu št. 57. Obrazec št. 54. Obrazec št. 55. Obrazec št. 56. Obrazec št. 57.

Spise več izvršeb, katere se pišejo pod isto vpisniško številko, je združiti; kadar bi bilo za spise posameznih izvršeb uporabljati po odstavku 1. različne spisovne hrbte ali spisovne platnice, tedaj je vzeti spise združenih izvršeb v spisovne hrbte ali spisovne platnice brez predtiska. Pri izvršbah, s katerimi se ne sega na nepremično imovino, je všiti spise ali priložiti posebne spisovne platnice še le po dohodu spisov o prvem dejanju izvršilne oprave. Kadar se opusti oprava dovoljene izvršbe, tedaj je shraniti spise po predpisu §. 267., odstavka 2.

Za zglasitve, razdelitve ali razprave o prisilni poravnavi se smejo, če bi sicer postali spisi preveč obsežni, napraviti posebni spisovni zvezki; na spisovnem hrbtu ali spisovnih platnicah je povedati potem še vsebino zvezka, n. p. zvezek II., zglasila; zvezek III., razprave o prisilni poravnavi itd.

Spisom o prisilnih dražbah nepremičnin in pa konkurznim spisom je priložiti kazalo po obrazcu št. 58. (pregled spisov, pola preglednica, dnevnik), v katero je vpisati dohajajoče vloge, precej ko se izročé sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku), druge k spisom vzete spise pa po času, ko se naredé. V kazalu je zabeležiti pri posameznih vlogah število prilog. Druge povedbe o prilogah (vrsta, vsebina, kakovost itd.) so izključene. To kazalo je pisati brez zastankov tako, da bo moči zadobiti iž njega vsakikrat popoln in zanesljiv pregled o sedanjem stanju stvari in naredbah, ki jih ukreniti. Peti razpredel kazala sme rabiti sodnik v zaznambo danih nalogov ali pričakovanih predlogov, priobčil i. č. p.

Obrazec št. 58.

§. 271.

Ako je konkurzni komisar postavljen za sebi izročen konkurz, h kratu za poročevavca konkurzne sodnije, je vzeti vse tega konkurza se tikajoče vloge in spise, ne gledé na to, so-li nadpisani na konkurzno sodnijo ali na konkurznega komisarja, k istim spisom in vpisati v preglednico, ki se piše za te spise.

O konkurzih, za katere je za konkurznega komisarja postavljen predstojnik ali posamezni sodnik okrajne sodnije, je pisati kakor pri zborni sodniji tako tudi pri okrajni sodniji posebne spise in preglede spisov. Spisi okrajne sodnije se pišejo pod spisovnim znamenjem, katero je dobila konkurzna stvar pri zborni sodniji; to spisovno znamenje je dati na znanje sodniku, postavljenemu za konkurznega komisarja, kadar se on obvesti o postavitvi. Spisovno znamenje zborne sodnije je merodajno tudi za sestavo opravilne številke pri okrajni sodniji dohajajočih spisov in drugih spisov.

Po dokončanem konkurzu je poslati konkurzne spise s preglednico vred zborni sodniji in jih tam po času njih dohoda vzeti pod eno samo redovno številko k spisom, pisanim pri zborni sodniji o istem konkurzu.

Spisi o začasnih odredbah.

§. 272.

Predloge za izdajo začasnih odredeb in pa nadaljne spise, ki se narede vsled zaukaza začasne odredbe, je vzeti, če se predlaga odredba med pravdo ali med izvršilnim postopanjem, k pravdnim ali izvršilnim spisom; kadar bi postali ti spisi s tem preobsežni, tedaj se sme napraviti za spise o začasni odredbi poseben spisovni zvezek.

O začasnih odredbah, ki se predlagajo pred uvedbo pravde ali izvršbe, je napraviti samostojne spise.

Ako se pri isti sodniji dodatno začne pravda ali izvršilno postopanje, se smejo vzeti spisi o začasni odredbi k pravdnim ali izvršilnim spisom. V kolikor sestavljajo spisi začasne odredbe poseben spisovni sešitek, je priložiti ta sešitek k pravdnim ali izvršilnim spisom pod eno samo redovno številko; sicer je opremiti spise po vrsti njih prejšnjih redovnih številek z zaporedoma tekočimi redovnimi številkami pravdnih ali izvršilnih spisov.

Spisi v stvaréh prostovoljne sodne oblasti.

§. 273.

Za varstvene in skrbstvene stvarí in pa za posojila, podeljena iz skupnih sirotinskih blagajnic, je napraviti spise s platnicami, za zapuščinske obravnave pa po obsegu, ki ga bodo previdoma imeli spisi, spisovne sešitke ali pa spise s platni-

cami. Spisom varstvenih in skrbstvenih stvarí in pa spisom zapuščinskih obravnav večega obsega je priložiti kazala po obrazcu št. 58, za katerih pisanje veljajo predpisi §. 270., zadnjega odstavka.

Fidejkomisne spise je napraviti pod spisovnimi platnicami v zvezkih; preglednic ni pisati, ako je fidejkomisni zapisnik vravnan tako, da se vanj vpisujejo posamez vse fidejkomisa se tikajoče vloge.

V drugih stvaréh nesporne sodne oblasti ni prilagati spisom preglednice, in ni celo treba všiti spisov v spisovni hrbet, ako bodo obsegali spisi previdoma le malo spisov, kakor n. p. pri amortizacijah, pri odpovedi hipotečnih terjavščin, potrdilih o vodstvu trgovinskih knjig, zapisu naredeb poslednje volje itd. (§. 267., odstavek 2.)

Spise za posojila, podeljena iz skupne sirotinske blagajnice je napraviti po osebi posojilojemca; vse njegovega posojila se tikajoče pismene odpovedi, opomine, povračilne ponudbe in o tem izdana rešila je vzeti k tem spisom. Prav tako je k tem spisom dejati spise o nadaljnih posojilih, podeljenih istemu dolžniku pozneje. Spise je nadaljevati, če tudi se menja lastnik nepremičnine, na kateri je posojilo zavarovano; ime novega lastnika je povedati na spisovnih platnicah. O pravdah in izvršbah, ki se začno zoper dolžnika zavoljo povračila posojila ali v izterjavo nepoplačanih obresti, je napraviti posebne pravdne in izvršilne spise, na katere je zavrniti v spisih o posojilu.

§. 274.

Iz drugih spisov iste sodnije in sosebno iz zemljiškoknjižnih spisov ni navadno jemati prepisov k obravnavnim spisom. Kjer so dejanstva, ki so razvidna iz drugih spisov, važna za obravnavo, je z ozirom na dotične spise spraviti k obravnavnim spisom kratek zaznamek o tem. V ta namen se smejo pri večih sodnijah obravnavni spisi, da se dosežejo popolna priobčila v zemljiški posesti zapustnikovi in o bremenih, predložiti voditelju zemljiške knjige (zemljiškoknjižnemu uradu).

Vloge in spise, ki se tičejo pozneje najdene izjave poslednje volje ali prej neznane zapuščinske imovine, je vzeti k spisom prejšnjega zapuščinskega postopanja.

Kadar je ista sodnija obravnavna sodnija in varstveno oblastvo nad nedoletnimi otroki zapustnikovimi, tedaj je do pravnomočne dovršitve zapuščinske obravnave kakor vloge in spise, ki se tičejo zapuščinske obravnave, tako tudi vloge in spise, ki se tičejo postavitve varuha in uvedbe in vodstva varstvenih opravil, vzeti k istim spisom. Po dokončani zapuščinski obravnavi je nadaljevati spise kot varstvene spise pod oznamenilom, ki jim gre po vpisniku *P.*

Kadar se med trajanjem zapuščinske obravnave ali med trajanjem varstva ali skrbstva stavijo predlogi za odobritev opravil oskrbovanca ali varovanca, za določbo dote ali podelitev dovolila za ženitev ali drugi predlogi, tedaj ni napraviti o teh predlogih in razpravah, ki se opravijo o njih, posebnih spisov, ampak jih je vzeti, pridrževaje si napravo posebnih spisovnih zvezkov, k spisom obravnave ali varstvene in skrbstvene stvari.

Spise, ki se tičejo dejanja pod skrbnika in spise o opravi tega skrbstva, o skrbnikovem gospodarstvu z imovino in o njegovem dajanju računov je, ako je obe stvari vpisati v različne vpisnike, vzeti vsakikrat k posebnim spisom. Ti zadnji spisi se morajo v tem primeru začeti s kratkim naznanilom o dejanju pod skrbnika in o spisih, v katerih je najti to odločilo.

Spise, ki se naredé vsled odločbe zborne sodnije o sklepih okrajne sodnije, imenovanih v §. 109., odstavku 2. pravilnika sodnijske pristojnosti, izvzemši posvetovalni zapisnik in načrt rešila zborne sodnije, je poslati z zborni sodniji došlimi spisi varstveni ali skrbstveni sodniji in ta jih mora vzeti k spisom stvari.

Spisi v stvaréh zemljiške knjige.

§. 275.

Za vsaki zemljiškoknjižni vložek (deželna knjiga, rudniška knjiga, naftna knjiga, železniška knjiga) je napraviti posebne spise. Za spise v stva-

réh zemljiške knjige je uporabljati spisovne platnice. Vse istega zemljiškoknjižnega vložka se tikajoče vloge, listine, prepise in drugačne spise je vzeti k istim spisom. Za vsaki zemljiškoknjižni vložek je vpisati preglednico po obrazcu št. 58.

Kadar je vzeti spise, ki se tičejo zemljiškoknjižnih vpisov, zavoljo njih zveze z drugimi pravnimi stvarmi k pravdnim ali izvršilnim spisom ali k drugim spisom in ni že tako priložen k zemljiškoknjižnim spisom prepis spisa ali izdatek sklepa, tedaj je vložiti na dotičnem mestu zemljiškoknjižnih spisov list in na tem postaviti na videž predmet spisa in hkratu oznamenilo spisov, h katerim se je dejal spis. Vročilnice, ki se tičejo takih spisov, je predložiti, preden se denejo k spisom, uradniku, ki piše dnevnik za zemljiškoknjižne vloge, da jih vpiše v ta dnevnik.

Poverjene prepise listin, na katerih podstavi se opravi knjižni vpis, je dejati v zemljiškoknjižne spise k prošnjam za vpis, pridržanim pri sodniji, katerih priloge so one listine (§. 81., odstavek 3. z. o u. s.); na stranskem robu teh prepisov ni treba puščati praznega prostora.

Kadar se opravijo pri isti sodniji vsled iste vloge ali na podstavi iste listine vpisi v različne zemljiškoknjižne vložke, ne da bi se uporabljali predpisi o hkratnih hipotekah, je vzeti vlogo ali poverjeni prepis listine k spisom po sodniku oznamenjenega zemljiškoknjižnega vložka, v spisih drugih zemljiškoknjižnih vložkov pak je na mestu, na katerem bi bilo vložiti vlogo ali prepis listin, vložiti list in na njem oznameniti zemljiškoknjižni vložek, čegar spisi obsegajo vlogo ali prepis listin. Pri hkratnih hipotekah je vzeti vlogo ali poverjeni prepis listine k spisom glavne vloge.

Določila §§. 18., odstavka 2., 20. in 21. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 12. januarja 1872. l. (drž. zak. št. 5) se razveljavljajo.

Spise v stvaréh ingrosacijske knjige je hraniti kakor dosedaj.

Spisi v firemskih stvaréh.

§. 276.

Za vsako v trgovinskem ali zadružnem vpisniku vpisano firmo je napraviti posebne spise. Za spise v firemskih stvaréh je uporabljati spisovne platnice. Vse vloge in drugačne spise, ki se tičejo iste firme, vštevši zaprosila za podelitev izpiskov iz vpisnikov ali pojasnil o firmah in spisov o kazenskih razpravah, ki se tičejo firme, ali o firemske policije naredbah zastran neupravičene rabe firme, je vzeti k istim spisom. Sosebno je vzeti tudi vloge v firemskih stvaréh, ki so sicer v zvezi z varstveno ali skrbstveno stvarjo ali z zapuščinsko obravnavo, pa obsegajo poverjene podpise firme, k spisom te firme in ne k spisom varstvene ali skrbstvene ali pa obravnavne stvari.

Prenos firme iz vpisnika za posamezne firme v vpisnik za družbene firme in nasproti ne provzroči ločitve spisov. Vendar je vsakakor prečrtati staro spisovno znamenje in je nadomestiti z novim, vpisu ustrezajočim spisovnim znamenjem.

Gledé zbiranja listin v knjigi prilog ostanejo v veljavnosti dosedanji predpisi.

Vloge in spisi, ki se ne tičejo posamezne firme, ampak vravnave in vodstva trgovinskih in zadružnih vpisnikov sploh, je, urejene po številki dnevnika, združiti po letnikih ali oddelkih leta v spisovne zbirke (§. 267., odstavek 2.).

Oznamenilo spisov, h katerim se je privzela posamezna vloga, je povedati v petem razpredelu dnevnika za firemske stvari.

Spisi postopanja o pravnih pomočkih.

§. 277.

V postopanju o pravnih pomočkih narejene spise, izvzemši posvetovalni zapisnik in načrt odločila stopinje pravnih pomočkov, je vzeti k spisom stvari, v kateri se je vložil pravni pomoček, ter jih poslati s temi sodniji prve stopinje. To velja sosebno tudi za pravne pomočke zoper sodbe obrtnih sodnij. Redovne številke in listne številke prehajajo brez presledka iz spisov sodnije prve stopinje na spise, ki se narede v postopanju o pravnih pomočkih in katere je vzeti k spisom prve sodnije.

Ukazila in očitke, ki se ob odločbi o pravnem pomočku izdado po nadzornem oblastvu in so določeni samo za sodnijo ali posamezne uradnike, je dati navadno na posebnem listu, katerega je priložiti

rešilu pravnega pomočka. Teh listov ni jemati k spisom stvari, ampak jih je vpisati v predsedništveni dnevnik in jih po izdaji potrebnih odredeb položiti k predsedništvenim spisom.

Pri stopinji pravnih pomočkov ostajajoče spise je, urejene po številkah dotičnega registra, združiti po letnikih ali po oddelkih leta v spisovne zbirke (§. 267., odst. 2.).

Spisi o poveritvah, stvaréh pravne pomoči in rečeh zbiralnega vpisnika.

§. 278.

Spisi stvarí, vpisanih v vpisnik *G*, *Hc*, *Hs*, *Nc* in *Ns* se morajo, v kolikor jih ni oddati drugim oblastvom ali vzeti k pravdnim ali drugačnim spisom,, urejeni po številkah vpisnika, združiti po letnikih ali oddelkih leta, v spisovne zbirke (§. 267., odstavek 2.).

Spise, ki se napravijo pri predlogih zunaj pravne stvari, tekoče pri sodniji. kakor n. p. prošnje za pravico ubogih, predlogi v zavarovanje dokazov itd., se morajo, če začne pozneje stvar teči, vzeti k spisom tega postopanja.

Predsedništveni spisi.

§. 279.

Spisi predsedništvenih stvari se morajo, v kolikor jih ni oddati drugim oblastvom ali vzeti k spisom sodnije, urejeni po opravilnih vrstah, navedenih v §. 24., združiti po letnikih ali oddelih leta v spisovne zbirke (§. 267., odstavek 2.)

Pri stvaréh večega obsega se smejo vse iste stvarí se tikajoče vloge in spisi dejati v spisovne platnice.

Spise, ki spadajo k isti opravilni vrsti, je dejati v isti povezek. Po množini spisov se smejo v istem povezku združiti spisi o več opravilnih vrstah ali pa o eni sami opravilni vrsti ali pa se sme napraviti za isto opravilno vrsto več povezkov.

Spisovne zbirke.

§. 280.

Kjer se napravijo spisovne zbirke, je oznameniti posamezne povezke po njim ustrezajočih vpisnikih, opravilnih vrstah itd. Da bo lahko najti v spisovne zbirke združene spise, dobe v vsakem povezku posamezne stvarí po vrsti, v kateri so zložene, zaporedoma tekoče arabske številke.

Dnevnik v kazenskih stvaréh.

§. 281.

Za kazenske stvarí je napraviti dnevnik, uporabljaje pregled spisov po obrazcu št. 58 (§. 13 izvršitvenega predpisa h k. p. r). V dnevnik se smejo vzprejeti tudi kratke povedbe o vrsti in vsebini vlog (n. p. zaslišba priče *A*, ogledni zapisnik itd.). Sicer je pri pisanju tega dnevnika paziti na določila §. 270., zadnjega odstavka.

Drugi oddelek.

Hramba spisov.

Unanji red.

§. 282.

V kolikor ni gledé posameznih vrst spisov ukazano nič drugega, se hranijo spisi v pisarniški izbi na odprtih, v predele razdeljenih stenskih omarah, urejeni po različnih vpisnikih in spiskih; v vsaki skupini morajo ležati spisi navadno po vrstnem redu vpisniških številek. Spise v stvaréh, v katerih so določeni naroki, tekó rokovi ali se pričakujejo vloge, je hraniti v posebnih s primernimi nadpisi opremljenih predelih; v vsakem predelu je zopet dejati vkupe tiste spise, kateri se zavoljo enakega izteka roka ali kjer je določen narok na isti dan, rabijo istega dne. Prav tako je spise še ne dokončno rešenih stvarí, v katerih se sme nadaljevati postopanje vsaki čas ali po preteku določenega roka, kakor n. p. ob počivanju ali pretrgu pravde, hraniti v posebnih predelih.

Ako se obdelujejo v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) hkratu civilne in kazenske stvari, je imeti spise v civilnih stvaréh ločene od spisov v kazenskih stvaréh. Ako se v istem pisarniškem oddelku ali

v isti pisarniški izbi obdelujejo spisi različnih sodnikov ali sodnih oddelkov, je razločati spise posameznih sodnikov ali sodnih oddelkov med seboj očitno s tem, da se namestijo na njih barevne spisovne proge po vzorcu št. 59; na spisovnih zbirkah je namestiti prav tako po eno progo iste barve. Progo je ž njenim zgoranjim, ne ponatiskanim delom pritrditi spodaj na levem robu spisovnega hrbta ali spisovnih platnic ali ovojne pole zbiralnega povezka tako, da jo bo videti takoj, ne da bi se odprl spis, in da bo njena popisana ploskev obrnjena na zunaj. Enako se smejo razločati v istem prostoru hranjeni civilni in kazenski spisi. Ko se spisi pošiljajo, je zavihati spisovne proge na znotraj, da se tako zabrani, da se ne bi odtrgale.

Št. 59.

Na mesto izročenih spisov je, ako se niso predali samo voditelju oddelka ali kakemu drugemu sodniškemu uradniku istega sodnega oddelka ali niso že tako vpisani v odhodnem spisku, vložiti list, na katerem je povedati spisovno znamenje ali opravilno številko, dan izročbe in osebo ali oblastvo, ki so se mu predali ali poslali spisi.

§. 283.

V uradnih izbah smejo biti zunaj predelov in shranek samó taki spisi in pisanja, ki se potrebujejo za ravno opravljano delo; ne več potrebovane spise je vložiti vsaki dan v predele.

V uradnih izbah sodniških uradnikov se smejo pridržati samo tisti spisi, katere mora sodnik pregledati zastran priprave za ustno razpravo ali kateri so ravno predmet sodniške obdelave.

V sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) je imeti posamezne spise, ki jih je obdelati, po različnem opravilnem obravnavanju, katero jim pristoji, ločene tudi na zunaj. Sosebno je kolikor moči ločiti: vloge, ki se tičejo nove stvari in jih je vpisati v vpisnik ter opremiti z novim spisovnim znamenjem; spise, ki spadajo k že začeti stvari in se morajo ž njenimi spisi predložiti sodniku; spise, katere mora rešiti pisarnica sama; po sodniku vrnjene spise, ki jih je treba izdati (prepisati na čisto); odpravljene spise in naposled take spise, katere je samo še vzeti k spisom, všiti ali vložiti.

Pošiljanje spisov.

§. 284.

Izročbo vseh kake stvari se tikajočih spisov, njih vrnitev in pri večih sodnijah po potrebi tudi oddajo spisov drugemu oddelku je vpisati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) v spisek oddanih spisov, ki ga je pisati po obrazcu št. 60. Kadar gredo spisi na različna oblastva zaporedoma z zaprosilom, da jih je oddati naravnost dalje, tedaj je navesti v tretjem predelu odhodnega spiska vsa zaprošena oblastva po vrsti zaprosila. Ob vrnitvi spisov drugih oblastev je potegniti črez četrti predel vodoravno črto; če je potrebna kaka povedba o predmetu, katerega se tičejo vrnjeni spisi, jo je vzprejeti v razpredel za opomnje.

Obrazec št. 60.

Nujne stvari je postaviti v odhodnem spisku kot take na videž s tem, da se podčrta razpredel 1. z barevnim pisalom. Spise, ki se pošljejo beležniku, da opravi uradna dejanja kot sodni komisar, je postaviti v odhodnem spisku na videž s pristavkom črke *N*, pisane z barevnim pisalom.

Odhodni spisek je predložiti vsaj vsaki mesec enkrat, gledé nujnih stvarí pa vsaki teden sodniku (odsekovemu predsedniku) v sklepanje o tem, je-li zopet izterjati izročene spise ali opominjati zaprošeno oblastvo.

Hramba važnih listin.

§. 285.

Naredbe poslednje volje, vštevši zapisnike o sodnih izjavah poslednje volje in zapisnike o zaslišbi prič za ustno izjavo poslednje volje, ženitne pogodbe, dedne pogodbe, darilna pisma in druge važne izvirne listine, katerih izguba bi se sploh ne dala ali bi se dala nadomestiti le z velikimi težavami ali stroški, je združiti, ako one niso priloge pravdnih ali zemljiško-knjižnih spisov, v posebnih spisovnih zbirkah in jih hraniti varne zoper ogenj v zaprtih omarah. Pismenim naredbam poslednje volje, ki se predadó sodniji (§. 587. o. d. z.), je priložiti zapisnik o dejanju prevzetbe, po beležniku predloženim naredbam poslednje volje (§. 111. beležniškega reda) pa naznanilo ali vlogo, s katero so došle sodniji.

Obrazec št. 61.

O teh listinah je pisati zaporedoma tekoči spisek (listinski spisek *UV*) po obrazcu št. 61. Številke listinskega spiska tekó zaporedoma od 1. dne januarja do konca decembra vsakega leta; v spisku je omeniti sodno odredbo, ukrenjeno gledé posameznih listin, ter zavrniti na obravnavne, varstvene ali drugačne spise, h katerim se je priložil prepis teh listin (n. p. §§. 68. in 69. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l., drž. zak. št. 208). Listine je položiti po letnikih po vrstnem redu listinskega spiska in opremiti vsako z letnico sodne položbe in s številko listinskega spiska (*UV* 243/98).

§. 286.

K listinskemu spisku je napraviti po imenih stranek (zapustnik, zakonski druže itd.) abecedno urejene imenike, in to en imenik o listinah, položenih po smrti kake stranke (naredbe poslednje volje umrlih oseb itd.) in en imenik za vse druge listine. Kadar dozvé sodnija, da je umrla katera v ta zadnji spisek vpisana oseba, tedaj jo mora prenesti v drugi imenik.

Hraniti listine in pisati listinski spisek in imenik je dolžan registraturni uradnik ali sicer po sodnijskem predstojniku v to določeni pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik). Oba posla se morata izročiti vselej isti osebi za vse pri sodniji položene listine.

Ako hočejo druge sodnije ali oblastva pregledati take listine, se jim smejo poslati navadno samo poverjeni njih prepisi. Izjema je dopustna samo, kadar izjavi sodnija, da je zastran ugotovitve pristnosti ali iz drugih vzrokov neobhodno potrebno, da se ji predloži prvopis listine sam.

Na poverjenih prepisih izjav poslednje volje, ženitnih pogodeb, dednih pogodeb in drugih pri sodniji hranjenih listin, katere je priložiti obravnavnim spisom, je zabeležiti oznamenilo spisovnih zbirek, v katerih je izvirna listina.

Izročba izvirnih listin.

§. 287.

Listine in druge spise, ki so se predložili v državljanskih pravnih stvaréh pri ustni razpravi in so se vzeli pri odločbi v poštev in od katerih ni pri spisih nobenega poverjenega prepisa, je udeležencem, dokler ne postane odločba pravnomočna, ne krati predpisa §. 326. civilnega pravdnega reda, izročiti samo na posebno zahtevanje. Zahtevanje se sme staviti ustno; njegova posvedočba se sme opraviti v zvezi s prejemnim potrdilom v spisih samih (n. p. Na svoje zahtevanje dobil izročeno prilogo *A* v prvopisu — podpis stranke).

Kadar se morajo spisi vsled vložbe pravnega pomočka poslati nadrejeni sodniji, tedaj jim je priložiti listine in druge spise, ki so se vzeli v poštev pri odločbi (narise, načrte itd.) in so še shranjeni pri sodniji. Med tem izročene take listine in spise, od katerih ni pri spisih nobenega poverjenega prepisa, je izterjati od dotičnika na kratko.

Poslatev spisov stopinji pravnih pomočkov se ne sme zakasniti s čakanjem, da dojdejo terjane listine in spisi; te je mariveč, precej ko jih donese dotičnik, poslati stopinji pravnih pomočkov dodatno. Kadar nima izterjava uspeha, tedaj je naznaniti to na kratko pismeno stopinji pravnih pomočkov, ko preteče osem dni po poslatvi spisov.

Določila drugega odstavka se uporabljajo primerno na ogledne in pojasnilne stvari.

Katere k spisom vzete spise je po rešitvi pravne stvari izročiti strankam in katere je pridržati pri sodniji, to določi v posameznem primeru sodnik po meri za to veljajočih zakonitih predpisov.

Pregled spisov.

§. 288.

V kolikor ni določeno za posamezne vrste sodnih opravil in za določene vrste sodnih spisov nič drugega, smejo stranke vse spise, ki se tikajo njih pravne stvari, pregledati pri sodniji in vzeti na svoje stroške njih prepise in izpiske iz njih.

V koliko smejo pregledati sodne spise in zahtevati napravo prepisov druge osebe, to je razvidno iz nastopnih zakonitih določil: §. 219. c. p. r.; §. 73. izvrš. r.; §. 82. k. p. r.; §. 7. občnega zemljiškoknjižnega zakona in §§. 31. do 41. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 12. januarja 1872. l.

(drž. zak. št. 5); čl. 12. v trgovinskem zakonu, §. 18. v vpeljavnem zakonu k trgovinskemu zakoniku in §. 28. v ministrstvenem ukazu z dne 9. marca 1863. l. (drž. zak. št. 27); §. 7. v zakonu z dne 9. aprila 1873. l. (drž. zak. št. 70), in §§. 14. in 15. v ministrstvenem ukazu z dne 14. maja 1873. l. (drž. zak. št. 71).

V tistih sodnih rečeh, katerih se ne tičejo ti predpisi, smejo druge osebe pregledati sodne spise in vzeti njih prepise, ako ali privolé v to vse stranke ali dovoli sodnijski predstojnik pregled in napravo prepisov z ozirom na izkazano pravno korist.

Spise je pregledati pod nadzorom pisarniškega uradnika. Dati zasebnikom spise v njih stanovanje, ni dopuščeno. Nasproti se smejo spisi, ki se previdoma ne bodo v bližnjem času potrebovali pri sodniji, poslati v ozira vrednih primerih na zahtevanje drugi sodniji, da more stranka pregledati spise v sodni pisarnici te sodnije. Dovolilo daje predstojnik sodnije; spisi se pošiljajo in vračajo na stroške stranke.

Sodniškim uradnikom sodnije pristoji pregled vseh spisov za rabo pri njih opravilih neomejeno. Drugi uradniki si morajo, ne kraté določila §. 97. v pristojbinskem zakonu in izvršitvenih predpisov k zakonu o neposrednih osebnih davkih, izprositi dovolilo za pregled spisov pri sodnijskem predstojniku.

Sprednja določila veljajo kakor za spise še tekočih stvarí, tako tudi za spise, donesene v registraturo, in za sodno položene listine.

Gledé pravice, zahtevati izdatbo depozitnih (hranilnih) izpiskov, se ne izpreminjajo veljajoči predpisi.

Tretji oddelek.

Registratura.

Oddaja spisov.

§. 289.

Po pravnomočni rešitvi stvarí je oddati njene spise, in to v kolikor se ne uporablja določilo §. 128., odstavka 3., nemudoma v hrambo registraturi (oddaja spisov). Razen spisov pravnomočno rešenih stvarí je oddati:

1. spise pravd, v katerih se ni nadaljevalo postopanje od enega leta sem, ako se ni morda dogovoril in naznanil sodniji določen poznejši čas za konec počivanja;

2. starejše zvezke spisov v pravnih stvaréh prostovoljne sodne oblasti.

Pred oddajo pravdnih spisov morajo biti določeni tudi stroški, nasproti pa ni z oddajo čakati, dokler ne dojde predlog za dovolitev izvršbe. Spise, dejane v zbiralne povézke, je oddati navadno še le tedaj, ko so popolnoma rešene vse stvarí, katerih spisi se hranijo v istem povezku.

Pred oddajo spisov v kazenskih stvaréh (pravnomočna sodba, ustavitveni sklep, umik obtožbe), mora biti uvedena vsaj tudi izvršitev kazni; nadalje je izdati pred oddajo v posameznem primeru predpisana obvestila in odrediti potrebno po zmislu veljajočih predpisov o rečeh, vzetih v sodno hrambo (reči, na katerih ali s katerimi se je storilo kaznivo dejanje itd.).

Čas za oddajo predsedništvenih spisov določa sodnijski predstojnik po tem, koliko je prostora, razpoložnega za hrambo spisov.

Spisom pridejane pripravljalne spise je pred oddajo v registraturo izločiti in, če treba, vrniti pristojnemu oblastvu.

§. 290.

Pred oddajo spisov v registraturo je izročiti strankam v §. 287. oznamenjene listine in druge priloge, ogledne in pojasnilne stvarí, ki so pri spisih: sosebno je paziti na to, da ne ostanejo pri spisih taki kosi, ki so zavoljo svojega obsega ali iz drugih vzrokov nepripravni za hrambo v registraturi. Oddajo spisov je zabeležiti v vpisniku ali spisku, v katerem je stvar vpisana, s povedbo registraturnega predela v razpredelu za opomnje; ako se pozneje stvar zopet spravi v tek, je prečrtati ta zabeležek.

Na unanji strani (spisovni hrbet, spisovne platnice itd.) spisov, ki jih je oddati, je z rdečo tinto napisati leto oddaje in, ako so spisi dobri za uničbo, leto, v katerem se smejo uničiti.

Hramba spisov v registraturi.

§. 291.

Registratura je za vse oddelke sodnije, izvzemši oddelke za vodstvo zemljiških knjig, skupna.

V registraturi se hranijo spisi po sodnih oddelkih in za vsaki oddelek zopet urejeni po vpisnikih in spiskih, v katerih so vpisane posamezne stvarí, in po njih številkah. Spise v zemljiškoknjižnih stvaréh je hraniti urejene po vložkih, vpise v firemskih stvaréh pa po skupinah, oznamenjenih v §. 26. ministrstvenega ukaza z dne 9. marca 1863. l. (drž. zak. št. 27). Civilne in kazenske spise je hraniti ločene; ravno tako je spise predsedništvenih stvarí, urejene po opravilih in letnikih, hraniti ločene od sodnih spisov.

Kadar so dobili spisi zaporedoma več spisovnih znamenj, tedaj jih je hraniti na mestu, ustrezajočem zadnjemu spisovnemu znamenju. Kadar je med ločeno hranjenimi spisi kaka zveza, tedaj je to povedati pri oddaji spisov na unanji strani spisov s povedbo registraturnega oznamenila spisov, ki so med seboj v zvezi.

V zbiralnih povezkih združene spise je hraniti med togimi platnicami; pod zgorenjo platnico je vložiti polo, določeno, da se pišejo na njo opomnje, ako se pozneje vzemo spisi iz povezka stalno ali začasno in se zopet položi jo tje. V registraturi je opremiti posamezna stojala in predele z nadpisi o spisih, vpisnikih itd., ki so položeni v njih.

Registratura za spise v stvaréh zemljiške knjige ostane združena z vodstvom zemljiške knjige.

Registraturni uradniki.

§. 292.

Red in nadzor v registraturi je izročiti pri vsaki sodniji pisarniškemu uradniku (pisarniškemu pomočniku) (registraturni uradnik), ki ga določi predstojnik.

Spise, vpisnike, knjige, spiske itd., ki jih je shraniti v registraturi, je predati registraturnemu uradniku. Za oddajo spisov v registraturo mora vsaki kakemu sodniku prideljeni pisarniški uradnik (pisarniški oddelek) pisati posebno knjigo, v katero mora pisarniški uradnik vpisati v prvem razpredelu vsakikrat predane spise, zbiralne povezke, vpisnike, knjige itd., v tem ko potrdi registraturni uradnik v drugem razpredelu prejem s svojim podpisom, pristavivši datum. V ti knjigi je nadalje, in to v posebnem tretjem razpredelu, pri posameznih spisih, zbiralnih povezkih, knjigah itd. povedati, v katerem predelu registrature se hranijo. Vpise v tretji razpredel mora opraviti registraturni uradnik in to v osmih dneh po prevzetbi spisov. Registraturni uradnik sme zahtevati, da se mu prepusti knjiga v ta namen vsaki teden za en dan.

Pri okrajnih sodnijah z majhnim opravilnim obsegom se sme s privolitvijo predstojnika zborne sodnije prve stopinje opustiti pisanje posebne knjige o oddaji spisov v registraturo.

Iskalna knjiga.

§. 293.

O oddanih spisih v dokončanih kazenskih stvaréh mora pisati registraturni uradnik abecedno urejeni spisek po obrazcu št. 62 (iskalna knjiga). Obrazec št. 62. Spisek je napraviti za več let, če moči za vsaj pet let. Za ta spisek je merodajno ime obdolženca; če ostane ta neznan, je vpisati v vpisek ime oškodovanca, če pa ni znan niti oškodovanec ali ga ni, nastavno besedo, ki je primerna, da se najde stvar. Ako je zoper istega storivca ali gledé istega oškodovanca več kazenskih dejanj, jih je navesti, v kolikor to dopušča prostor, pri prvem vpisu v spisek.

Enako je pisati v registraturi abecedno po imenih stranek urejene iskalne knjige v državljanskih pravnih stvaréh po obrazcu št. 63, in to eno za civilne pravde s vštetimi izvršbami in konkurzi, eno pa za zapuščinske, varstvene, skrbstvene in fidejkomisne stvarí. Pri okrajnih sodnijah se sme pisati o vseh teh opravilih ena sama iskalna knjiga, pri zbornih sodnijah pa sme sodnijski predstojnik ukazati, da je pisati ločene iskalne knjige še o drugih opravilnih vrstah državljanskega pravosodja. V iskalnih knjigah je povedati v zadnjem razpredelu, kje leže dotični spisi v registraturi. Na unanji strani iskalne knjige je postaviti na videž, katera leta obsegajo njeni vpisi. Obrazec št. 63.

Za predsedništvene spise se sme združiti iskalna knjiga z abecednimi spiski o vpisih v predsedništveni dnevnik (§. 255.).

Izročba spisov.

§. 294.

Iz registrature se smejo izročati spisi samo proti prejemnici. Prejemnico je vložiti na mesto izročenega spisa.

Četrti oddelek.

Uničba spisov.

Trajanje hrambe.

§. 295.

Registraturne spise, ki se lahko pogrešajo, je navadno po tridesetih letih izločiti in uničiti. Sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb se smejo uničiti po dveh letih, opominjalne prošnje in opominjalne tožbe, ako se ni zglasil zoper plačilno povelje upor, po štirih letih, zapisniki o razpravah v malotnih stvaréh, vročevalne knjige in drugi pregledni zaznamki za notranje opravilno občenje po desetih letih.

Varstvene in skrbstvene stvarí se smejo izločiti in uničiti še le po petdesetih letih.

Rokovi se preračunjajo po dnevu pravnomočnosti zadnje odločbe in, kjer ni take, po dnevu zadnje po spisih v ti stvarí ukrenjene odredbe ali pri spiskih, zaznamkih i. p. po dnevu zadnjega vpisa.

Če je za to kaj posebnih razlogov, hraniti posamezne spise ali kose spisov dalje kakor trideset ali petdeset let, sme zaukazati predstojnik sodnije poznejši čas za njih uničbo ali popolno njih izločbo od uničbe.

Opravilne izkaze je uničiti, precej ko so se v tiskovinah uradno objavili.

Nedopustnost izločbe spisov.

§. 296.

Od izločbe so izključeni:

1. vsi spisi iz dobe pred letom 1815.;

2. spisi zgodovinske, znanstvene ali politične zanimivosti (arhivalije);

3. normalije, spisi o zakonodavstvu, ustanovitvi, ustavi in sestavi sodnij, in pri viših deželnih sodnijah letni opravilni izkazi, ki se ne objavljajo v uradni statistiki;

4. spisi o imenovanju in vpokojitvi sodnih uradnikov in pri predsedništvu više deželne sodnije hranjeni izvod izkaza o osebnem stanu uradnikov;

5. črteži uradnih poslopij, spisi stavbinskih stvarí in prepisi za sodnijo sklenjenih najemnih pogodeb, ki so pri sodnijah prve stopinje;

6. sodbe in poravnave;

7. zemljiške knjige, deželne knjige in vse druge javne knjige, vštevši ingrosacijske knjige, spisi o napravi javnih knjig, dnevniki za zemljiškoknjižne vloge (vloge v stvaréh deželne knjige, rudniške knjige, naftne knjige, železnične knjige) in vloge v stvaréh ingrosacijske knjige, vsi vodstva zemljiških in drugih javnih knjig se tikajoči spisi, vštevši načrte zemljiškoknjižnih odlokov (odlokov v stvaréh deželne knjige, rudniške knjige, naftne knjige, železnične knjige), toda brez spisov o zemljiškoknjižnih predznambah pristojbin, ki so se zopet izbrisale, naposled spisi o uredbi služnosti in odvezi zemljišč;

8. trgovinski in zadružni vpisniki, in pa vpisniški spisi, ki se tičejo še pravnoveljavnih vpisov in še ne izbrisanih firem;

9. vsi fidejkomisni in fevdni spisi, spisi o zapuščinskih obravnavah, in pa spisi o posinovitvi (pohčeritvi) in pozakonitvi;

10. vse po §. 285. pri sodniji hranjene izvirne listine;

11. spisi, ki se tičejo proglasitve koga za mrtvega, priznave ali izpodboja zakonskega rojstva, veljavnosti ali razveze zakona;

12. spisi pravnih stvari, gledé katerih so še položki pri sodniji;

13. vpisniki in v njih rabo služeči spiski, v registraturi pisane knjige in iskalni vpisniki, in pa vpisniki o kaznovancih, kjer se ti pišejo. Knjige o došlih vlogah (§. 71.) niso izključene od izločbe.

§. 297.

Kadar se pokaže pri posameznih sodnijah vsled pomanjkanja prostora potreba, prekoračiti

gledé izločbe spisov v §§. 295. in 296. omenjene meje, tedaj je predlagati pri pravosodnem ministrstvu odobritev izločbe, razloživši vzroke in natančno oznamenivši skupine spisov, ki jih je izločiti.

Izločba spisov.

§. 298.

V spiskih in iskalnih vpisnikih, ki se pišejo za rabo registrature, se zaznamuje izločba z rdečo tinto; zbiralnim povezkom predložene spiske je po izločbi vseh v posameznem spisu združenih spisov hraniti v registraturi.

Po sodnijskem predstojniku določeni sodniški uradnik mora skrbno popreskusiti izločene spise, se-li je pazilo natančno predpisov, veljajočih za izločbo. Kadar se izločba posameznih spisov prekliče, tedaj je ustrezno premeniti tudi po odstavku 1. opravljene zabeležbe.

Izločbo spisov je opravljati pri manjših sodnijah večinoma med sodnimi prazniki.

§. 299.

V kolikor se ni odredilo, da je oddati izločene spise namestništvenemu ali deželne vlade arhivu ali drugemu po pravosodnem ministrstvu oznamenjemu arhivu v strokovnjaški popreskus po arhivnih organih, ali da je opraviti tak popreskus drugači, je prodati izločene spise s pogojem, da se precej po predaji zdrobé vpričo sodnega uradnika v papirni stopi ali uničijo kako drugači.

Enako je uničiti izločene spise, ako jih arhiv, kateremu bi jih bilo predati po zmislu prvega odstavka, noče prevzeti ali ako se za predajo pripravljeni spisi ne prevzamejo v roku, določenem po sodniji, ali ako se izločeni spisi ne popreskusijo v določenem času po arhivnih organih.

Uničba spisov hranilnih uradov in sirotinskih blagajnic.

§. 300.

Gledé uničbe prilog k dnevnikom sodnih hranilnih uradov in skupnih sirotinskih blagajnic ostanejo v veljavnosti predpisi ministrstvenega ukaza z dne 30. oktobra 1896. l. (ukazn. pravosodn. min. št. 37).

Uničba kazenskosodnih spisov.

§. 301.

Gledé uničbe starejših kazenskosodnih spisov ostanejo v veljavnosti predpisi ukaza pravosodnega ministrstva z dne 15. julija 1876. l., št. 2304, in ukaza pravosodnega ministrstva z dne 24. oktobra 1896. l. (ukazn. pravosodn. min. št. 34.)

Peti del.

Sodna pisarnica.

Prvi oddelek.

Področje, vodstvo opravil in nadzor.

Področje.

§. 302.

Področje in uradne dolžnosti sodne pisarnice se določajo v §§. 16. in 17. pravilnika sodnijske pristojnosti, §. 24. izvršilnega reda in §§. 54. do 57. in 59. zakona o uredbi sodnij.

Sedaj veljajoče naredbe za oskrbovanje blagajnične, računske in prehranske službe in za upravo delovnega obrata v sodnih ječah se ne izpreminjajo.

Vodstvo opravilnega obrata.

§. 303.

Kjer so napravljeni pisarniški oddelki, pristoji vodstvo opravilnega obrata v njih voditelju oddelka (§. 33.), pri oddelkih pak, katerim ni na čelu sodniški uradnik (kakor so zemljiškoknjižni urad, trgovinski in zadružni vpisnik, vročevalni in izvršilni oddelek itd.), za oddelek postavljenemu uradniku-voditelju (ravnatelju zemljiške knjige in, če ni takega, pisarniškemu uradniku, katerega odredi v to sodnijski predstojnik [nadzirajočemu pisarniškemu uradniku]). Pri vseh drugih sodnijah vodi opravilni obrat sodne pisarnice predstojnik sodne pisarnice (uradnik-voditelj) ali, če ni postavljen tak, po sodnijskem predstojniku v to odrejeni pisarniški uradnik (nadzirajoči pisarniški uradnik).

Pisarniški uradniki, katerim je poverjeno vodstvo opravil, so odgovorni za vse opravilno delovanje sodne pisarnice ali sodnih oddelkov, ki jih

vodijo oni. Zato morajo, s pridržkom vseh oblasti, spadajočih pod službeni nadzor sodnijskega predstojnika, odrediti potrebno gledé poslovanja tamkaj uporabljanega pisarniškega osebja in slug, porazdeliti med nje opravila, in pristoji jim neposredni nadzor nad službenim delovanjem teh oseb s pregledovanjem spisov, zapiskov, vpisnikov itd. Ob vsaki priložnosti se morajo prepričati o tem, da se vzdržuje naglo, redno in primerno, enotno obravnavanje opravil, ter odrediti primerno brez odloga, da se odpravijo opažene zakasnitve ali pogreški, ali, če bi to presegalo njih oblasti, dati, da se odpravijo, naznanilo sodnijskemu predstojniku.

V sodni pisarnici ali v pisarniškem oddelku poslujoče osebe morajo slušati navodila pisarniškega uradnika, kateremu je poverjeno vodstvo opravil, tako dolgo, dokler ne izda sodnijski predstojnik drugačnih ukazil.

Sodni pisarnici in vsakemu pisarniškemu oddelku je izročiti spisek opravil, ki jih mora oskrbovati samostojno.

§. 304.

Predpisane izkaze in opravilne preglede mora sestavljati navadno predstojnik sodne pisarnice (uradnik-voditelj), ali kjer ni postavljen tak, nadzirajoči pisarniški uradnik. Tem osebam bo izročiti tudi pred vsemi drugimi vodstvo denarne knjige. One imajo naposled dolžnost, nabavljati in upravljati vse pisalne in druge pisarniške potrebščine in pa kurivo in svetivo ter skrbeti za dostavo, popolnitev in popravo inventarja, ako ni odkazal teh poslov sodnijski predstojnik kakemu drugemu pisarniškemu uradniku.

Porazdelba opravil.

§. 305.

Opravila je med osebe, ki imajo opraviti v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku), porazdeliti kolikor moči enakomerno in oziraje se kolikor moči na njih sposobnosti.

Opravila, katera smejo oskrbovati samo določeni, v to pooblaščeni uradniki, kakor so vodstvo zemljiške knjige, blagajnična opravila, za katera se terja varščina i. p., se smejo izročiti drugim nameščencem sodne pisarnice le zastran pomoči, če je zadržan, pred vsemi v to poklicani uradnik (§§. 52., 54. z. o u. s.). Vsa druga opravila, katera morajo po določilih tega opravilnega reda opravljati pisarniški uradniki, se smejo, v kolikor ni nobene izjeme, prideliti po potrebi pisarniškim pomočnikom, ako so ti ali prebili z dobrim uspehom preskušnjo za pisarniškega uradnika ali pa so sposobni za oskrbovanje takih opravil vsled svojih znanosti in zmožnosti. Izbrati pisarniške pomočnike, ki smejo opravljati opravila kakega pisarniškega uradnika, pristoji osebam, katerim je poverjeno vodstvo opravil v sodni pisarnici.

O porazdelbi opravil ali o uporabi osebja ukrenjene odredbe se smejo izpremeniti vsaki čas; veljavnost izgube, ako ukaže predstojnik sodnije kaj drugega.

Uporaba pisarniškega osebja.

§. 306.

Opravila, ki se smejo po zakonu ali tem opravilnem redu izročiti sodni pisarnici ali posameznim pisarniškim uradnikom (pisarniškim pomočnikom), morajo opravljati sodniški uradniki samo tedaj, kadar je izvršitev opravila združena s posebnimi, iz okolnosti posameznega primera izvirajočimi težavami ali pa kadar je vsled pomanjkljive in premajhne sposobnosti pisarniškega osebja neobhodno potrebno, da poseže vmes sodniški uradnik.

Sodnijski predstojnik, ki ne šteje sebi podrejenega pisarniškega osebja za sposobnega, da bi v zadovoljnost izvršilo opravila ali vrste opravil, v katerih mora sodna pisarnica po zakonu in opravilnem redu oskrbovati rešitve ali pripravo rešitev ali druge samostojne posle, mora izročiti ta opravila ali te vrste opravil začasno sodniškim uradnikom (sodniškim pomožnim uradnikom) ter naznaniti to brez odloga predsedniku više deželne sodnije. Predsednik više deželne sodnije sme razveljaviti ali omejiti to naredbo ali pa s tem, da ukaže premembe v osebju, pripraviti mogočnost, da bo moči pri sodniji bolje ustrezati zahtevkom zakona in opravilnega reda gledé samostalnega delovanja sodne pisarnice.

Začasni prenos pisarniških opravil na sodniške uradnike mora više deželne sodnije predsednik, ako se ne razveljavi naredba sodnijskega predstojnika, naznaniti pravosodnemu ministrstvu s priobčilom kakih morda ukazanih prememb v osebju.

§. 307.

Sodnijski predstojniki, voditelji oddelkov in vsi drugi sodniški uradniki morajo kakor pri preiskavi sodne pisarnice, tako tudi v drugem službenem občenju s sodno pisarnico in njenimi pozameznimi nameščenci porabiti vsako priložnost, da poduče uradnike in pisarniške pomočnike o najvažnejših zakonitih določilih gledé formalnega obravnavanja njim v obdelavo odkazanih vlog in spisov in o zahtevkih opravil, ki so vredni, da jih oni znajo. S takim podučilom, z oznamenilom vzornih primerov in z odkazom nalog, s katerimi morejo utrditi in preskusiti svojo sposobnost za samostalno reševanje pisarniških opravil in svoje znanje zakonov, se morajo pisarniški uradniki pripraviti do tega, da bodo vedno bolj opravljali ne z uporabo prava združene odpravke in pri izvrševanju sodne oblasti navadna dejanja in posle unanjih opravil brez naloga in navoda sodnikovega, ter s tem kolikor moči odvzemali sodniku dela pisanja in pa odredbe, ki se tičejo samo unanjih opravil.

§. 308.

Opravilna doba obsega za pisarniške uradnike in pisarniške pomočnike ob delovnikih osem, ob praznikih vsaj štiri ure. Za službo v sodni pisarnici ustanovljenih opravilnih ur se je držati točno.

Nadzor po voditelju oddelka in sodnijskem predstojniku.

§. 309.

Poleg nadzora, ki se mu ponuja pri vsakedanjem oskrbovanju opravil, mora voditelj oddelka vsaki mesec enkrat vse vpisnike, zaznamke in spiske, ki jih je pisati v njegovem oddelku, s ponamerno primerjavo njih vpisov s spisi preskusiti, ali so popolni in prav pisani, ter se s tem in pa s preiskavo spisov prepričati o natančnem in vestnem oskrbovanju pisarniških opravil in o tem, je se li v pisarniških opravilih kaj zakasnilo. Kjer je združeno oskrbovanje pisarniške službe za več sodnih oddelkov, pristoji ta prigled tistemu voditelju oddelka, kateremu je izročil sodnijski predstojnik nadzor o uporabi pisarniškega osebja in slug.

Ako niso napravljeni pisarniški oddelki, mora na povedani način preiskati oskrbovanje opravil v sodni pisarnici vsaki mesec sodnijski predstojnik sam. Vsaki sodniški uradnik pak ima dolžnost, da pogreške in zakasnitve v pisarniški službi, ki jih zapazi, reševaje sodniška opravila, naznani nemudoma sodnijskemu predstojniku.

Po voditelju oddelka ali po sodnijskem predstojniku opravljene preiskave je izkazati v pregledanih vpisnikih, zaznamkih in spiskih s pristavkom podpisa in dneva.

Gledé nadziranja voditeljev zemljiške knjige ostanejo mimo tega v veljavnosti predpisi §. 42. v ukazu pravosodnega ministrstva z dne 12. januarja 1872. l. (drž. zak. št. 5).

§. 310.

Vodstvo vpisnikov, zaznamkov in spiskov, ki se tičejo opravil enega samega sodnega oddelka, oskrbovanje opravil v pisarniških oddelkih, katerim ni na čelu sodniški uradnik, pisarniška in računska opravila, ki niso odkazana nobemu posebnemu pisarniškemu oddelku, in stan po uradnikih sodne pisarnice hranjenih novcev, mora preskusiti sodnijski predstojnik vsaj vsako četrt leta enkrat. Opravljeno preiskavo je izkazati v pregledanih vpisnikih, zaznamkih in spiskih s pristavkom podpisa in dneva.

Mimo tega mora sodnijski predstojnik od časa do časa opravljati po §. 309. voditeljem oddelkov naloženo preiskavo posameznih sodnih oddelkov in njih delovanja na mesto njih. Pri tem ni samo ugotoviti, ali opravlja voditelj oddelka predpisane mesečne preiskave pravilno, ampak pregled vpisnikov in spisov je porabiti ob enem v to, da se pozve, se-li rešujejo zadosti hitro in o pravem času sodniška opravila sama.

Kadar se pokažejo pri preiskavi po sodnijskem predstojniku pomanjkljivosti, katerih odprava ni v njegovem področju, tedaj mora on to naznaniti nadrejenemu nadzornemu oblastvu, poklicanemu v zaukaz potrebnih naredeb, ali pa odrediti uvedbo disciplinarne preiskave (§. 65. z. o u. s.).

§. 311.

Sodnijski predstojnik sme po potrebi ukazati, da se mu predlože od časa do časa izkazi zastankov gledé določenih vpisnikov in spiskov, zlasti gledé dnevnika

zemljiškoknjižnih vlog, gledé spiska stvarí trgovinskega in zadružnega vpisnika i. e.

Po naredbi pravosodnega ministrstva mora vse vloge v varstvenih, varstvenih in skrbstvenih in fidejkomisnih stvaréh pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) obdelujočega oddelka, kateri jih sprejme, vpisati, preden jih predloži sodniku, po vrstnem redu njih dohoda v spisek, kateri sme obsegati samo te razpredele: 1. dan dohoda, 2. opravilna številka in 3. dan rešitve.

Pisarniško nadzorništvo.

§. 312.

Da se vzdrži natančen red v pisarniški službi in se hkratu kolikor moči olajša voditelju oddelka in pa sodnijskemu predstojniku pažnja in nadziranje, se mora pri vseh večih sodnijah poleg tega, da pazi na sodno pisarnico voditelj oddelka in sodnijski predstojnik, nadzirati delovanje vseh s pisarniškimi opravili se bavečih oseb po posebe za to določenem pisarniškem uradniku (pisarniškem nadzorniku). Kjer je postavljen predstojnik sodne pisarnice, spada to nadziranje med njegove dolžnosti. Sicer mora sodnijski predstojnik poveriti to nadzorništvo enemu izmed pisarniških uradnikov (uradnikov voditeljev) (pisarniški nadzornik); ta nalog se sme vsaki čas preklicati.

Pisarniško nadzorništvo mora biti pri vsaki sodniji, kjer se zdi potrebno, združeno v eni osebi. Razteza se torej črez vse pri sodniji obstoječe sodne oddelke; vendar se smejo posebni zemljiškoknjižni uradi odvzeti nadziranju po pisarniškem nadzorniku.

S pisarniškim nadzorništvom poverjeni uradnik mora paziti na to, da se pri izvrševanju pisarniških opravil izpolnjujejo zakoniti predpisi in posebna po sodnijskem predstojniku ukrenjena ukazila, da se natančno držé opravilne ure, izogibajo zastanki in povsod vzdržuje mir, red in sloga. V ta namen mora on vsaj enkrat v tednu obiskati posamezne oddelke sodne pisarnice, pregledati način obravnavanja pisarniških opravil in pa vpisnike, zaznamke, spiske in spise ter dajati potrebne nauke, kjer zadene na očitno nezakonito ali nepravo obravnavanje opravil. Zastran zapaženih pomanjkljivosti, ki se ne dado odstraniti s podučilom, se mora obrniti s primernimi predlogi do voditelja oddelka ali do sodnijskega predstojnika in sosebno, izprosivši si njih privolilo, ukreniti tudi odredbe, ki se pokažejo potrebne vsled večega pritiska opravil ali zavoljo posebnih dogodkov, o katerih se je bati, da bi utegnili motiti opravila.

Zanemarbe ali prestopke službenih dolžnosti, ki dajejo povod disciplinarnim naredbam, je naznaniti nemudoma sodnijskemu predstojniku.

Drugi oddelek.

Opravila sodne pisarnice zunaj vročevalne in izvršilne službe.

Samostalno delovanje.

a) v civilni pravdi.

§. 313.

Opravila, katera mora sodna pisarnica (pisarniški oddelek) oskrbovati samostalno tudi brez sodniškega naloga in brez izprosbe sodnega sklepa, so poleg del in opravkov, katerim je zavezana po tem opravilnem redu ali drugih predpisih, ta-le:

1. po predpisu obveščati Najviše dvorno maršalstvo, obtožencu predpostavljeno vojaško oblastvo ali višo deželno sodnijo, više državno pravdništvo in pravosodno ministrstvo o tožbah podanih zastran denarnih terjavščin zoper dvorne služabnike, vojaške ali deželne brambe osebe ali zoper uradnike in sluge, ki so v pravosodni službi, in pa obveščati nadrejene samoupravne organe o tožbah, podanih zoper občine in okraje;

2. pokazovati pri sodniji pridržane prvopise prilog pravdnih spisov in po stranki na zahtevanje nasprotnika pri sodniji položenih listin (§§. 81. in 82. c. p. r.); predlog za skrajšbo roka za pregled je predložiti brez odloga v odločbo sodniku (predsedniku odsekovemu); strankam, ki so navzočne, je naznaniti odločbo takoj v sodni pisarnici ustno, in da se je to zgodilo, posvedočiti s kratkim zaznamkom na spisih, v katerem je povedati tudi trajanje skrajšanega roka;

3. sprejemati naznanila o premembah stanovališča ali stanovanja (§. 111. c. p. r.); o naznanilu

ni narediti zapisnika, ampak samo zaznamovati novo adreso v spisih; sodna pisarnica mora naznaniti premembo stanovanja, v kolikor je pričakovati kake vročbe stranki, nemudoma vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (vročevalni oddelek, vročevalni uradnik);

4. sprejemati v stvaréh vročevanja predpisana naznanila in priobčila pri vročbah med odvetniki (§. 112. c. p. r.);

5. obveščati, da ni prišla nobena izmed obeh stranek k naroku, določenemu za ustno razpravo (§. 170. c. p. r. in §. 137. tega opravilnega reda);

6. pošiljati pravdne spise, ki jih predadó stranke po tožbi in odgovoru na tožbo v pripravo ustne sporne razprave, nasprotniku, ako ne obsegajo pravdni spisi predlogov ali ponudbe dokazov, o katerih mora takoj potrebno odrediti sodnik (predsednik odsekov) (§. 258. c. p. r.); za sodnijo določeni izvod pravdnega spisa mora vzeti sodna pisarnica k spisom stvari; o dohodu pravdnega spisa je poročati sodniku (odsekovemu predsedniku) ustno;

7. dovoljevati pregled spisov strankam in njih pooblaščencem, dokler so spisi v sodni pisarnici, in zlasti pregled spisov pripravljalnega postopanja ali spisov o vzprejemu dokaza, predloženih po odrejenem ali zaprošenem sodniku;

8. priskrbovati listine, pojasnilne stvarí in ogledne predmete, shranjene pri javnem oblastvu ali beležniku, ako je sodnija (odsekov predsednik) odredila, da je ukreniti predložbo teh listin in predmetov (§§. 183., 301., 369. in dr. c. p. r.);

9. obveščati stranke, da so došli spisi o vzprejemu dokaza po odrejenem ali zaprošenem sodniku k sodniji in se smejo pregledati v sodni pisarnici (§. 286. c. p. r.); kadar se mora vsled dohoda spisov o vzprejetem dokazu določiti za nadaljevanje ustne razprave narok, tedaj je združiti to obvestitev s povabilom stranek k naroku;

10. obveščati neposredne predpostavljenike oseb, katere je zaslišati kot priče, ako je priča v javnem uradu ali javni službi in ako ji je, da ne trpé škode varnost in druge javne koristi, za čas nje zaslišbe previdoma postaviti namestnika, ali ako se povabi za pričo nameščenec ali služnik pri prevoznem zavodu, obratovanem z mehaničnimi motorji, ali rudniški, topilnični ali valjalnični delavec ali pa oseba, ki je v zasebni gozdarski službi (§. 331. c. p. r.);

11. sprejemati zahtevke za podelitev pristojbin pričam (§. 346. c. p. r); ako se stavi zahtevek zunaj naroka, in ne gledé na to, kedaj se je podal, določati priči pristoječe povračilo in izdajati odredbe, potrebne zastran njih izplačila; o zahtevku, stavljenem v sodni pisarnici za pristojbine prič, ni narejati zapisnika; nalog da naj se določi povračilo, zahtevano po priči pri naroku, je dati sodni pisarnici ustno ali s kratkim zaznamkom na razpravnem zapisniku („Določiti pristojbine prič“); pristojbina se določi z izdatbo pristojbinskega listka (§. 105.); dovoljeno pristojbino je dati navzočni priči na znanje ustno, sicer pa ji je vročiti prepis pristojbinskega listka s kratkim obvestilom, kje in kedaj ji je potegniti pristojbino;

12. priobčevati izdatke dokaznega sklepa strankam, ako mora razložba tega, kar navedejo stranke gledé stanja stvarí, namestovati v izdatku dokaznega sklepa zapisnik o njem (§. 444 c. p. r.);

13. obveščati stranke, da se je položil izdatek dejanskega stanu sodbe v sodni pisarnici na vpogled strankam, in naznanjati sodniku pretek roka za zglasitev upora (§. 446. c. p. r.);

14. obveščati stranke o uporu, zglašenem o pravem času zoper pogojno plačilno povelje v opominjalnem postopanju (§. 10. zakona z dne 27. aprila 1873. l., drž. zak. št. 67).

V št. 1, 5, 6 in 8 do 10 in 12 do 14 omenjene obvestitve, pozivi, zaprosbe in pošiljatve se opravljajo s kratkimi pismenimi priobčili; v št. 1, 5, 8 in 10 navedena obvestila in zaprosila je predložiti v podpis sodniku. Obvestitev po št. 9 se sme, če je stvar nujna, opraviti ustno; prav tako se mora pisarniški uradnik v nujnih primerih zastran priskrbe listin, pojasnilnih stvarí in oglednih predmetov sam osebno potruditi k notarju ali oblastvu, ako so ti v kraju sodnije.

O tožbah zoper vojaške ali deželne brambe osebe je obvestiti predpostavljeno poveljstvo (oblastvo, zavod) obtoženčevo, če pa to ni znano, poveljstvo, oznamenjeno v §. 143., odstavku 1.

b) v konkurznem postopanju.

§. 314.

Predpisano obvestitev poštnih in telegrafskih zavodov, predpostavljenega službenega oblastva prezadolženčevega, državnega pravdništva, rudarskega oblastva itd. o razglasitvi konkurza in pa o dovršitvi konkurza (§. 89., 90., 102., 189. konkurznega reda) mora opravljati sodna pisarnica (pisarniški oddelek) samostalno, tudi brez sodniškega naloga in brez izprosbe sodnega sklepa.

Obvestitev se opravlja s tem, da se pošlje izdatek sklepa, s katerim se razglaša konkurz ali izreka za dovršenega.

c) v stvaréh prostovoljne sodne oblasti.

§. 315.

V stvaréh nesporne sodne oblasti mora sodna pisarnica (pisarniški oddelek) oskrbovati nastopna opravila samostojno, tudi brez sodniškega naloga in brez izprosbe sodnega sklepa:

1. v §§. 84. do 91. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l. (drž. zak. št. 208) in v poznejših zakonih, ukazih in razpisih predpisane obvestitve o pripadu dediščin in volil in o smrti računu obvezanih uradnikov, vojaških oseb, ki uživajo prejemke iz javnih blagajnic, o smrti cesarskih vasalov (fevdnih podložnikov), odvetnikov in beležnikov, oseb, ki so imele redove, častne križce in druge odlike, opešalcev, vojakov na dopustu in krošnjarjev, in pa vrnitev plačilnih in pokojninskih pol, redov in odlik, patentalnih listin, dopustnic itd.;

2. ako je spisati inventar po sodniškem uradniku, povabilo znanih dedičev, zapuščinskega skrbnika, izvršitelja poslednje volje in upnikov in volilojemnikov (§. 95. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l., drž. zak. št. 208) v opravo inventure, precej ko se dá nje dan in ura na znanje sodni pisarnici;

3. poziv, daj naj se prevzame pri sodniji položena imovina bivšega varovanca (§. 217. omenjenega cesarskega patenta); mimo tega mora sodna pisarnica osebe, ki so dosegle samopravnost, uradoma pozvati, da naj prevzamejo v spisih ležeče skrbstvene račune, ter jim izročiti te račune s prilogami vred proti potrdilu prejema v spisih;

4. preposlatev zglasil, ki dojdejo sodniji v postopanju zastran amortizacije listin med oklicnim rokom, prosivcu amortizacije;

5. obvestitev davčnih uradov o vlogah za vpis firme ali za premembo že vpisane firme ali njenih imeteljev v trgovinskem vpisniku (ukaz pravosodn. m. z dne 12. julija 1892. l., Ukaznik pravosodn. m. št. 25).

V št. 1 do 5 navedene obvestitve, pozivi in povabila se opravljajo s kratkimi pismenimi priobčili; ta je v primerih, omenjenih pod št. 1 in 3, predložiti v podpis sodniku.

d) pri postavitvah skrbnika.

§. 316.

Kadar ukaže sodnija vročbo skrbniku, mora narediti sodna pisarnica (pisarniški oddelek) oklic o postavitvi skrbnika, predložiti ga v podpis sodniku (odsekovemu predsedniku) in ukreniti potrebno za razglasitev oklica z nabitkom na sodni tabli in z uvrstitvijo v časnik (§. 37.). Prav tako mora sodna pisarnica, v kolikor se sploh izdadó posebna zaprosilna pisanja za opravo vročeb, narediti ta za odposlatev ter jih predložiti sodniku samo v podpis.

e) v kazenskih stvaréh.

§. 317.

Naznanila in obvestila, ki se morajo po veljajočih predpisih dati o uvedbi in dovršitvi kazenskega postopanja, o prisodbi zapora in o obsodbah (§§. 83., 176., 399., 402. k. p. r. i. d.), mora opravljati sodna pisarnica (pisarniški oddelek) samostalno, tudi brez sodniškega naloga in brez izprosbe sodnega sklepa.

Enako je dolžna obveščati neposredno predpostavljenike oseb, katere je zaslišati kot priče, ako je priča v javnem uradu ali v javni službi in ako ji je, da ne trpé škode varnost in druge javne koristi, za čas njene zaslišbe previdoma postaviti namestnika, ali ako se povabijo za priče nameščenci železnic in parnic, rudniški topilnični in valjalnični delavci,

zdravstvene osebe, ki so v državni ali občinski službi ali osebe, ki so v javni ali zasebni gozdarski službi (§. 158. c. p. r.).

§. 318.

Pozive, obvestila, priobčila, oglasila in zaprosila, ki jih ne upoti sodnijski predstojnik ali sodniški uradnik, ampak naravnost sodna pisarnica (pisarniški oddelek, zemljiškoknjižni urad itd.) na druga oblastva, stranke ali drugačne udeležence, mora podpisati, v kolikor ni posamez določeno nič drugega, tisti pisarniški uradnik, ki so mu odkazani v obdelavo spisi, na katerih podstavi se opravlja poziv, obvestitev, priobčitev itd.

f) sprejemanje ustnih navedeb.

§. 319.

Poleg ustnih navedeb v sodni pisarnici, dopuščenih po tem opravilnem redu ali po drugih predpisih, se smejo pri okrajnih sodnijah v stvaréh civilne pravde vzeti v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) na zapisnik ali, v kolikor je dopustno, posvedočiti z vpisom v kak vpisnik:

1. ustno podane tožbe v sporih po §. 49., št. 1, 2 in 6 pravilnika sodnijske pristojnosti, izvzemši tožbe, ki spadajo pred sodnijo zunaj domovališča ali stalnega bivališča uboge stranke, pa se izjavijo na zapisnik pri okrajni sodniji njenega domovališča ali stalnega bivališča (§. 64., št. 4, c. p. r.);

2. ustno podane sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb (§. 560. c. p. r.); odpoved se posvedoči, v kolikor ni na poti predpis §. 230., zadnjega odstavka, samo z vpisom v vpisnik za odpovedi;

3. ustno podane prošnje za dosego plačilnega povelja v opominjalnem postopanju in zoper pogojno plačilno povelje ustno zglašen upor (§. 229., št. 7);

4. predlogi, ki se po §§. 60., odstavku 2. in 3., 62., odstavku 1., 65., 82., 95., 97., 116., 119., 121., 169., 261., odstavku 4., 279. in 334. civilnega pravdnega reda dadó na zapisnik zunaj ustne razprave;

5. ustno podana naznanila o dogovorjenem počivanju postopanja, ako prideta k sodniji obe stranki (§. 168 c. p. r.). in zunaj ustne razprave na zapisnik izjavljen umik tožbe (§. 237 c. p. r.).

Stranke, ki so zastopane po odvetnikih in zato po §. 434. c. p. r. sploh izključene od navedeb na zapisnik, ne smejo dati v št. 1 do 5 imenovanih izjav na zapisnik tudi ne v sodni pisarnici.

Pri zbornih sodnijah se smejo v sodni pisarnici vzeti na zapisnik v stvaréh civilne pravde samo prošnje za dovolitev pravice ubogih (§. 65. c. p. r.), predlogi za odklonitev sodnijskih oseb in tožbe, spadajoče k pristojnosti izbranih sodnij zavarovalnic na primer nezgode in izbranih sodnij za bratovske skladnice. Zglasila zahtev v konkurznem postopanju, ki se podadó ustno zunaj naroka in ustno podane opazke zoper razdelbni načrt upravnika mase je vzeti na zapisnik v sodni pisarnici kakor pri zbornih sodnijah, tako tudi pri okrajnih sodnijah.

§. 320.

V izvršilnih stvaréh se smejo v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) vzeti na zapisnik:

1. predlogi za dovolitev izvršbe na premične telesne stvarí in za dovolitev izvršilnih dejanj (izvršila v zavarovanje) z rubežem stvarí premične imovine, predlogi za prisilno izpraznitev sodno ali nesodno odpovedanih zakupnih ali najemnih stvarí;

2. predlogi za ustavitev, omejitev ali odložbo izvršbe in pa za obnovo odložene izvršbe po §§. 39. do 42. izvršilnega reda, predlogi za opust oprave dovoljenih izvršilnih dejanj ali za razveljavo ali omejitev izvršilnih dejanj po §§. 376. in 377. izvršilnega reda.

3. predlogi, ki se stavijo po §§. 34., 44., 47., 108., 110., 112., 122., 142., 143., 154., 159., št. 5., 176., 209., 259., 260., 268., 270., 271., 274., 281., 298., 301., 354., 355. do 357. in 401. izvršilnega reda;

4. ugovori in opazke zoper oskrbovanje opravil po upravniku (§. 114. izvrš. r.), ustno podani račun upravnika (§. 115., odstavek 2. izvrš. r.), opazke zoper upravni račun (§. 116. izvrš. r.), zglasitve terjavščin za razdelbo donosnih prebitkov (§. 127. izvrš. r.), v deželah, v katerih se pišejo ingrosacijske knjige, izjave upnikov o hipotečnih zglasilih, izjave upnikov o načinu poplačila svojih terjavščin pri dražbi nepremičnin in zglasitev terjavščin, ki so nastale upniku iz danega kredita, iz prevzetega opravila ali

iz naslova jamstva ali povračila škode (§. 171. izvrš. r.), izjava najboljšega ponudnika, da zviša z ovržbo nadponudbe svojo največo ponudbo (§. 197. izvrš. r.), izjava dolžnikovega dolžnika pri rubežu terjavščin (§. 301. izvrš. r.), opazke upnikov in zavezancev zoper ravnanje skrbnika za poteg terjavščin (§. 315. izv. r.) in upor zoper dovolitev začasne odredbe (§. 397. izvrš. r.).

Kadar se predlaga v sodni pisarnici, da naj se privzame za cenitev nepremičninske pritikline drugi izvedenec (§. 143. izv. r.), tedaj mora dati sodna pisarnica hkratu na znanje znesek, previdoma potrebovan v založbo stroškov, kar jih bo več.

§. 321.

V kolikor je dopuščeno, v posameznem primeru podati jih ustno, se smejo v pravnih stvaréh nesporne sodne oblasti jemati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) na zapisnik:

1. priprosta pojasnila, katera dajejo stranke vsled sodniškega naloga ali prostovoljno o sedanjem bivališču, o načinu vzgoje in prehrane varovancev in oskrbovancev ali o drugih osebnih razmerah;

2. varstveni računi priproste vrste in manjšega obsega;

3. predlogi za izročbo imovine po nastopu samopravnosti;

4. odpovedi glavnic;

5. predlogi zastran prostovoljne sodne cenitve;

6. predlogi za dovolitev zemljiškoknjižnih vpisov priproste vrste, zlasti predlogi za vpis lastnine ali zastavne pravice, ako niso združeni s predlogi in izjavami, katere mora po zakonitem predpisu sprejemati sodnik sam, in predlogi za dovolitev ingrosacije;

7. prošnje za podaljšbo roka za uredbo stanja zemljiške knjige (§. 3. zakona z dne 23. maja 1883. l., drž. zak. št. 82);

8. ustna zglasila k trgovinskemu in zadružnemu vpisniku vštevši svojeročno podpisovanje firme ali podpisa, na čegar podstavi je opraviti vpis v trgovinski vpisnik (§. 55. z. o u. s.);

9. položbene navedbe (podatke o položbi) zastran hranilnouradnih in sirotinskouradnih položeb in izročbenih prošenj.

§. 322.

Pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), kateri sprejme ustno navedbo na zapisnik ali jo posvedoči s vpisom v vpisnik, mora, v kolikor treba, opozoriti stranko na dotična zakonita določila ter storiti, da dá potrebovane povedbe. Sosebno je paziti na to, da se pri navedbah, po katerih se začne postopanje, pove popolno ime in popolni priimek stranek in pa natančni nadpis udeležencev. Kadar šteje pisarniški uradnik navedbo zavoljo nepristojnosti sodnije ali, ker manjka drugih zakonitih potrebnosti, za nedopustno ali za neutemeljeno, tedaj si mora izprositi ukazilo sodnikovo ustno. Sodnik sme potem sam sprejeti navedbo, ali pa ukazati potrebno, da se naredi zapisnik po pisarniškem uradniku.

Ustno podane predloge za uradna dejanja, katera mora opravljati sodna pisarnica sama, je na kratko zaznamovati na spisih, ne da bi se narejal zapisnik. Isto velja o rešitvi takih zahtevkov.

Dajanje izdatkov, izpiskov in prepisov.

§. 323.

Po strankah zahtevane izdatke, izpiske in prepise iz sodnih spisov mora dajati sodna pisarnica (§. 56. z. o. u. s.). Drugim osebam, ki verojetno izkažejo pravno korist, se smejo dajati brez privolitve stranek izdatki, izpiski in prepisi samo s sodniškim dovolilom, To dovolilo mora izprositi sodna pisarnica (pisarniški oddelek) na podstavi zahtevka, obrnjenega na njo; dovolilo pristoji sodniku, kateremu je stvar odkazana (predsedniku odsekovemu), v kolikor pa se tiče ne več tekočih pravnih stvarí, predstojniku sodnije ali sodniškemu uradniku, ki ga ta odredi v to.

Sodniško dovolilo mora na spisu, čegar izdatek, izpisek ali prepis se želi, zaznamovati sodnik s pristavkom dneva in podpisa (n. p. „Izdatek ali prepis za A. dovoljen. 12/10 98“).

Zahtevek podelitve izdatkov, izpiskov ali prepisov se sme staviti v sodni pisarnici ustno (§. 322., odstavek 2.).

Pripravljalna obdelava vlog.

§. 324.

Vloge, ki se tičejo novih stvarí, je vpisati, precej ko se oddado sodni pisarnici (pisarniškemu oddelku), v predpisane vpisnike in imenike ter jih opremiti s spisovnim znamenjem, ki se iz tega pokaže. Kadar je vzeti vloge k spisom že začete stvarí, tedaj je najprej prečrtati redovno številko, ki jo dobi ta vloga, v vrsti številek na spisovnem hrbtu ali spisovnih platnicah, ter potem na vlogo postaviti spisovno znamenje in redovno številko, pod katero se vzame vloga k tem spisom; kjer se piše pola preglednica (dnevnik) o spisih, vzetih k spisom kake stvarí, je vlogo, v kolikor ni ukazano nič drugega, precej vpisati tudi v preglednico.

Po ti pripravljalni obdelavi je predložiti vloge, v kolikor se to more zgoditi v urejenem opravilnem hodu, in to po potrebi s priložbenimi spisi, sodniku (odsekovemu predsedniku), samostalno uporabljanemu sodniškemu uradniku itd.).

Nujne stvarí je obdelati pred vsemi drugimi ter jih predložiti sodniku nemudoma; vse druge vloge je, s pridržkom podrobnejših določil sodnijskega predstojnika, predložiti sodniku navadno dne, ko se oddado pisarnici, če pa dojdejo v pisarnico popoldne, nastopnega dne.

Preden se novo došle ali na zapisnik podane tožbe predložijo sodniku ali odsekovemu predsedniku v določbo naroka, je z natančnim pregledom imenika k pravdnim vpisnikom pozvedeti, ne teče li o uveljavljani zahtevi pri sodniji pravdni spor ali ni-li že pravnomočno odločen s sodbo. Posledek tega preskusa je ugotoviti s kratkim zaznamkom na izvodu tožbe, določenem za sodne spise, ali na zapisniku.

Naprava prepisov na čisto.

§. 325.

Izdatke mora prepisati na čisto navadno tisti pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), ki oskrbuje za sodnika pisarniška opravila, ali pa jih mora dati prepisati po sebi prideljenih pisarniških pomočnikih; v kolikor to dopuščajo druge njih dolžnosti, se smejo za prepisovanje uporabljati tudi odkazani sluge, ki dobro pišejo.

Prepisi na čisto, kateri se vsled mnogih opravil najprej v to poklicanih oseb ali vsega osebja pisarniškega oddelka ne dado napraviti zadosti hitro, zlasti čisti prepisi obsežnih izdatkov, katerih dobre in natančne oprave ni pričakovati v vsakdanji pisarniški službi, se smejo odkazati manj opravil imajočim pisarniškim pomočnikom in sosebno tudi pisarniškim pnmočnikom drugih oddelkov. Odkaz odredi pisarniški nadzornik, kjer pa ni takega, predstojnik sodne pisarnice ali z vodstvom sodne pisarnice poverjeni pisarniški uradnik, in to ali navarnost na podstavi svojih opazek ali na zahtevanje voditelja oddelka ali pisarniškega uradnika, v čegar področje spada naprava izdatka

V koliko se smejo za napravo čistih prepisov uporabljati kaznovanci, ki so pri zbornih sodnijah, to je presojati po predpisih, izdanih o tem.

Pisarski oddelek.

§. 326.

Pri večih sodnijah se sme po potrebi določiti primerno število pisarniških pomočnikov samo za oskrbovanje prepisov na čisto. Ti pisarniški pomočniki se ne odkažejo nobenemu posebnemu pisarniškemu oddelku, ampak morajo napravljati za vse oddelke tiste čiste prepise, ki se ne dado napraviti v oddelkih (pisarski oddelek). Združiti za napravo čistih prepisov uporabljane pisarniške pomočnike v skupnem delovnem prostoru ni potrebno.

V pisarskem oddelku se smejo uporabljati samo pisarniški pomočniki, najeti za dnevščino. Vodstvo tega oddelka in nadzor nad prideljenim osebjem izroči sodnijski predstojnik pisarniškemu uradniku.

Čisti prepisi, katerih obseg ni veči kakor dve strani, in pa čisti prepisi, ki se napravljajo z izpolnjevanje obrazcev, se morajo tudi tam, kjer je poseben pisarski oddelek, napravljati brez izjeme v posameznih oddelkih.

§. 327.

Spisi, ki se pošljejo v prepis na čisto pisarskemu oddelku, je v vsakem pisarniškem oddelku zbirati v spisovnem predelu, opremljenem z oznamenilom „Pisarski oddelek“, in tje morajo v določenih urah hoditi po nje sluge. V nujnih primerih se smejo posamezni spisi odnesti tudi zunaj določenih ur.

Voditelj pisarskega oddelka mora prevzeti sebi iz posameznih pisarniških oddelkov donesene načrte in porazdeliti pisarska dela kolikor moči enakomerno med pisarniške pomočnike. V njih prigled mora pisati polo (knjigo), na kateri zaznamuje pod imenom posameznega pisarniškega pomočnika samo dan predaje načrta in njegovo opravilno številko. Ko se odda napravljeni čisti prepis, mora pisarniški uradnik, ki vodi pisarski oddelek, prečrtati vpis. Pole je konci leta zbrati ter jih hraniti eno leto.

Čiste prepise, katere je ukazano napraviti hitro, je napraviti takoj, druge pa v tistem redu, v katerem dojdejo načrti v pisarski oddelek. Napravljene čiste prepise z načrti, spadajočimi k njim, je položiti v uradni izbi voditelja pisarskega oddelka, ločene po posameznih oddelkih v predele, označenjene s številko dotičnega oddelka, in jih od tu odnašati v pisarniške oddelke ob določenih urah in v nujnih primerih tudi prej po slugi.

V občenju med posameznimi pisarniškimi oddelki in pisarskim oddelkom je rabiti po ukazilu pravosodnega ministra o vsakikrat oddanih načrtih in čistih prepisih knjigo priglednico po obrazcu Obrazec št. 64. št. 64. Odpošiljajoč načrte mora izpolniti pisarniški oddelek razpredel 3. in vpisati v razpredelu 1. dan oddaje, voditelj pisarskega oddelka pak mora s povedbo dneva potrditi prejem načrtov v razpredelu 4. Ko se vrnejo čisti prepisi pisarniškemu oddelku, mora povedati pisarski oddelek pri dotičnem opravilnem kosu v razpredelu 5. dan odposlatve, pisarniški oddelek pa potrditi prejem v razpredelu 2., navedši dan prejema čistega prepisa, s podpisom prevzemajočega uradnika (pisarniškega pomočnika).

Papir.

§. 328.

Za zapisnike in druge zapiske, izdatke, načrte izdatkov in prepise, za vročilnice in spisovne preglede (dnevnike), nadalje za imenike in druge sodne spise in zapiske je uporabljati papir, oblike prégnjene 34/21 *cm*. Za dnevnike za zemljiškoknjižne vloge, in pa za vpisnike, izkaze in razpreglednice (tabele), ki jih je po obrazcih sedanjega opravilnega reda napraviti v veči obliki, je rabiti papir, oblike prégnjene 40/25 *cm*.

Za zapisovanje izjav poslednje volje in za izdatbo sodeb, prisodilnih listin in drugih sodnih rešil, katerih ohrano je zagotoviti na neomejen čas, je uporabljati dovolj močan, lesa prost papir.

Tretji oddelek.

Vročevalna in izvršilna služba.

Prvi naslov.

Osebje za vročevalno in izvršilno službo.

Razdelba opravil v vročevalnem in izvršilnem oddelku.

§. 329.

V vročevalnem in izvršilnem oddelku je porazdeliti opravila med oddelku odkazane pisarniške uradnike (pisarniške pomočnike) po vrstah (občenje s pošto in z občinskimi uradi, vročba po sodnih slugah, izvršilne stvarí itd.), izvršilne stvarí pa, ako se odkažejo več pisarniškim uradnikom (pisarniškim oddelkom), po krajno omejenih ozemljih. Ako pak treba, se sme naročiti oprava izvršilnih dejanj in drugih opravil izvršilne službe ne gledé na to razdelbo vsakemu uradniku vročevalnega in izvršilnega oddelka.

Kjer so ločeni oddelki za vročevalno in izvršilno službo, je postaviti za vsakega teh oddelkov posebnega uradnika-voditelja ali nadzirajočega pisarniškega uradnika (§. 303.). Navzlic ti ločitvi se smejo, če treba, uporabljati uradniki vročevalnega oddelka ali drugega kakor najprej poklicanega oddelka kot izvrševalni organi. Tako ukazilo pristoji predstojniku sodne pisarnice ali pisarniškemu nadzorniku, ako je ne pridrži sodnijski predstojnik samemu sebi ali drugemu sodniškemu uradniku.

Uporaba slug in njih nadzor.

§. 330.

Vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (vročevalnemu oddelku, izvršilnemu oddelku) je odkazati

zadostno število sodnih slug (pomožnih slug, vročevalnih slov), da se bodo mogle dolžnosti sodnega občenja na zunaj, izvršilne službe in notranjega službenega občenja oskrbovati zanesljivo, hitro in brez moteža. Ako se loči vročevalna služba od izvršilne, morajo, če bi bili najprej poklicani sluge zadržani, pri večem pritisku opravil pomagati tudi v izvršilnem oddelku ali pri drugačni potrebi sluge vročevalnega oddelka in sluge izvršilnega oddelka v vročevalnem oddelku ali v drugih izvršilnih oddelkih; neodložna opravila se smejo naročiti vsakemu slugi sodnije.

Slugam, ki se uporabljajo v vročevalni in izvršilni službi, je odkazati v sodišču primeren prostor, v katerem morejo opravljati s svojo službo združena pisarska dela. Sluge, ki imajo opraviti z izvršbami, morajo, kadarkoli nastopijo kako službeno pot, pustiti naznanilo, kedaj jih bo zopet najti v sodišču.

§. 331.

Za izvršilno službo se smejo s privolitvijo predsednika više deželne sodnije uporabljati tudi sluge sodnij, katerim ne pristoji sodelovanje pri opravi izvršeb. Zlasti se sme v večih mestih z več sodnijami naročiti slugam sodnij, izločenih od opravljanja izvršeb (§. 23. izv. r.), oskrbovanje tistih opravil izvršilne službe, ki jih je opraviti v okolišu teh sodnij. Ti sluge morajo pri opravljanju izvršilnih nalogov, danih jim od vročevalnega in izvršilnega oddelka (izvršilnega oddelka) izvršilne sodnije, slušati ukazila pisarniškega uradnika (pisarniškega pomočnika) izvršilne sodnije, kateremu je prideljena dotična izvršilna stvar, ter poročati v svojstvu kot izvrševalni organi naravnost njemu.

Skrbeti je, da se kolikor moči olajša občenje med temi sodnimi slugami in med vročevalnim in izvršilnim oddelkom izvršilne sodnije, sosebno pa tudi za to, da se vsaj vsaki dan redno dopošiljajo spisi. Zglasitve, ki jih je dolžan dajati sodni sluga, in pa izprosba in dajanje ukazil se smejo opravljati tudi po telefonu, ako imata sodniji telefonsko zvezo.

§. 332.

Kjer je na razpolaganje več za vročevalno in izvršilno službo uporabnih slug, je porazdeliti med nje opravila po krajno omejenih ozemljih. V mejah teh ozemelj mora opraviti sluga vse vročbe in vsa opravila izvršilne službe, kar jih je. Opravo izročenih vročeb in izvršilnih dejanj je urediti tako, da se, v kolikor ne zahtevajo izjeme nujna opravila, vsako pot, ako moči, oskrbi vselej več opravil, in zlasti tudi združi vkupe vročbe in opravila izvršilne oprave, ki se dado opraviti z isto potjo.

Sluge morajo opraviti sebi izročena opravila nemudoma. Vročilnico je oddati precej, ko se vrne sluga, in samo, če se ta vrne še le popoldne ali zvečer, nastopnega dne predpoldne. Spise o opravilih izvršilne oprave je predložiti najpozneje drugega dne po njih opravi, če se pa sluga ne vrne več v kraj sodnije v dan oprave, najpozneje drugi dan potem, ko se vrne. Da se ne more izvršiti nalog, in pa o vseh pri izvršbi nastalih dogodkih (da se je pustil poziv po §. 106. c. p. r., predal spis, ki ga je vročiti, občinskemu glavarju po §. 107. c. p. r. itd.) mora poročati sluga nemudoma po vrnitvi uradniku ali pisarniškemu pomočniku, od katerega je dobil nalog.

V občenju med sodnimi slugami in temi uradniki so izključeni pismeni nalogi in pismena poročila (§. 87.); sosebno je tudi navodila o tem, na kar mora sluga posebno paziti pri posameznih izvršilnih dejanjih, dati sodnemu slugi ustno.

§. 333.

Sprejemati zneske nad 500 goldinarjev, nima sluga pravice.

Do katerega zneska v ti meji je dati sodnemu slugi pravico za sprejemanje denarja, to določa sodnijski predstojnik.

V kolikor je denarna terjavščina, zavoljo katere je izvršba, viša kakor znesek, ki ga sme potemtakem sprejeti sodni sluga, je na izdatkih sklepa, ki se vroče zavezancu pri opravi izvršilnega dejanja, povedati očividno, kako daleč sega pravica sodnega sluge gledé sprejemanja denarja; n. p. „Sodnemu slugi se smejo plačati samo denarni zneski do 200 gl.“. V to je uporabljati natisek s pečatilom. To pečatilo mora hraniti predstojnik sodne pisar-

nice (uradnik-voditelj) ter je sam pritisniti na izdatek sklepa.

§. 334.

Vsaki pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), ki mora upravljati kak oddelek vročevalne ali izvršilne službe, mora v sebi odkazanih opravilih strogo nadzirati sluge (pomožne sluge, vročevalne sle), ki jih uporablja pri tem. Zlasti je paziti na to, da se vsi predpisani vpisi v knjige in zaznamke, ki jih morajo sluge pisati o danih nalogih in njih izvršitvi, opravljajo natančno in prav in da se opravila, odkazana vsakemu posameznemu slugi, izvršé prej ko mogoče in zakonu ustrezno. Pregledovaje one knjige in zaznamke vsaki dan, se morajo pisarniški uradniki seznaniti z napredkom v reševanju nalogov. Nadalje morajo takoj preskusiti došle vročilnice, in pa zapisnike o dejanjih izvršilne oprave ter potem ukazati vse potrebne poprave in dopolnitve, poklicati zavoljo neopravičeno dolgo odlagane oskrbe opravil sodne sluge na odgovor ter paziti, da se v redu oddadó pobrane vročevalne pristojbine (vročnine) in pa pri izvršilnih dejanjih sprejeti novci in vrednostni papirji.

K dolžnostim teh pisarniških uradnikov spada tudi, podučevati sodne sluge o njih obveznostih, napeljevati jih, kakor gre, k izvršitvi posameznih nalogov, in jim kolikor moči pomagati, da se odstranijo težave, ki se stavijo na pot rešitvi teh nalogov.

Da se natančno seznanijo s svojimi nalogami, je sodne sluge, preden začnejo samostalno izvrševati opravila izvršilne službe, za kaka dva tedna pridružiti drugemu slugi, ki se bavi z opravili izvršilne službe, da opazujejo primerno postopanje, ter jim naložiti, da naj za poskušnjo narejajo zapisnike in dajejo poročila o izvršilnih dejanjih, pri katerih so bili vpričo.

Izvrševalni organi.

§. 335.

Katere izmed opravil in poslov izvršilne oprave, ki pristoje vsled pravilne porazdelbe opravil ali vsled posebnega odkaza vročevalnemu ali izvršilnemu oddelku (izvršilnemu oddelku), opravi sam, in katera dá opraviti po sebi prideljenih slugah, to določi, če ni sodniške odredbe o tem, in ne kraté odredbene oblasti vodečega ali nadzirajočega uradnika oddelka, vsaki uradnik.

Opraviti popis in cenitev nepremičnin in njih pritikline, to se ne sme naročati sodnim slugam (§. 144. izvrš. r.). Težavnejša opravila izvršilne službe morajo, kolikor moči, opravljati pisarniški uradniki; tako morajo zlasti: predajati nepremičnine, ki so v solastnini, upravniku, pripravljati in dosegati prostovoljno prodajo, ki se ne opravi s posredovanjem trgovinskega mešetarja, oddajati z listinami potrjene izjave pri prodaji ali preodkazu vrednostnih papirjev, prodajati dražboma dragocene stvarí, umetalnostne reči in zbirke, dajati nepremičnine ali donose v zakup po javni dražbi, porazdeljevati veča izkupila, opravljati dejanja za vzdržbo ali izvrševanje pravic iz menic, prenosnih papirjev i. p.

Kedor vrši opravila izvršilne službe naravnost na ukazilo sodnikovo, vsled posebne odredbe vodečega (nadzirajočega) pisarniškega uradnika vročevalnega ali izvršilnega oddelka (izvršilnega oddelka), na podstavi porazdelbe opravil ali vsled navoda uradnika ali pisarniškega pomočnika vročevalnega ali izvršilnega oddelka, kateremu je odkazana dotična izvršilna stvar, tak je izvrševalni organ in, v kolikor se iz njih ne pokaže nič drugega, podvržen vsem predpisom, ki določajo dolžnosti in opravilno delovanje izvrševalnih organov.

§. 336.

Vsaki izvrševalni organ mora v izkaz svojega uradnega svojstva imeti na svoje ime slovočo in s svojo fotografijo opremljeno poverilnico, katero je pri opravljanju izvršilnih dejanj pokazati na zahtevanje udeležencem. To poverilnico mora pokazati izvrševalni organ tudi tedaj, kadar zaprosi, da se odstrani upor, za pomoč varnostne organe ali žandarmerijo ali kadar dá v §§. 29. in 31. izvršilnega reda predpisana naznanila.

Poverilnico izdaje na obrazcu, ki ga je prejemati od c. k. dvorne in državne tiskarnice, predstojnik sodnije, pri kateri se vsakikrat uporablja izvrševalni organ; opremiti jo je s sodnim pečatom. Ako se omeji izvrševalnega organa upravičenost za sprejemanje denarja, je to in pa znesek, do katerega ima izvrševalni organ pravico, sprejemati denar, povedati v poverilnici.

Izvrševalni uradniki.

§. 337.

Za sodnijo imenovane izvrševalne uradnike je odkazati vročevalnemu in izvršilnemu oddelku, kjer pa so sestavljeni posebni izvršilni oddelki, jih je postaviti za nadzirajoče uradnike teh izvršilnih oddelkov. Opravilno vodstvo v vročevalnem in izvršilnem oddelku se ne sme izročiti izvrševalnemu uradniku.

Ako so vročevalnemu ali izvršilnemu oddelku odkazani izvrševalni uradniki, je prideliti opravila izvršilne službe njim; v podporo se jim smejo pri obilnejših opravilih pridodati drugi pisarniški uradniki in pisarniški pomočniki. Izročiti izvršilna opravila drugim pisarniškim uradnikom je dopustno potem samo v toliko, v kolikor ne more vkljub podpori pisarniških pomočnikov izvrševalni uradnik zmagovati opravil izvršilne službe. Nasproti morajo vročevalnemu in izvršilnemu oddelku odkazani izvrševalni organi zastopati v primerih zadržanosti druge pisarniške uradnike tega oddelka s tem, da začasno prevzamejo njih službene posle.

Kjer so postavljeni izvrševalni organi, je izročiti nalaganje zapor, opravo zapečateb in inventur in pa prostovoljno dražbo premičnih stvarí pred vsemi drugimi uradniki sodne pisarnice izvrševalnim uradnikom.

Vsi predpisi, ki se tičejo uradnikov ali pisarniških pomočnikov, katerim so prideljene izvršilne stvarí, se uporabljajo na izvrševalne organe; v kolikor začno ti delovati sami kot izvrševalni organi, veljajo za zadnje izdana določila tudi za nje.

Vročevalni uradnik.

§. 338.

Določila tega opravilnega reda o področju in obveznostih vročevalnega in izvršilnega oddelka se tikajo, v kolikor ni ukazano nič drugega ali se ne pokaže nasprotno iž njih samih, tudi vročevalnega uradnika in prav tako, v kolikor gre za vročevalno ali izvršilno službo, tudi samostalnega vročevalnega oddelka in samostalnih izvršilnih oddelkov.

Drugi naslov.

Vročbe, pošiljke in dostavke.

Odprava v vročbo.

§. 339.

Predajati čiste prepise in druge spise v vročbo (odprava), je dolžan pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) oddelka, in kjer ni oddelkov, pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), kateri piše vpisnik o ti stvarí ali mora obdelati spise, h katerim spada spis.

V odpravo spada tudi priprava vročilnice ali povratnice in, ako se mora poslati spis v ovoju, pisanje adrese na ovoju. Pošiljke mora za vse oddelke zapakovati službeno osebje vročevalnega in izvršilnega oddelka (vročevalnega oddelka).

Načrte odpravljenih spisov je spraviti k spisom takoj, če pa je počakati, da dojde vročilnica ali povratnica, brez odloga potem, ko se ta preda odpravljajočemu uradniku ali pisarniškemu pomočniku.

V kolikor ne ukaže sodnijski predstojnik drugačnega načina za pažnjo, je zbirati spise gledé katerih še manjkajo njih vročilnice ali povratnice, v posebnem spisovnem predelu ter jih od časa do časa pregledati, da bo moči poganjati nujne vročbe ali podati o pravem času zastran njih opusta naznanilo sodniku.

§. 340.

Ako ima sodnija vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek), je zbirati v posameznih oddelkih ali po posameznih pisarniških uradnikih (pisarniških pomočnikih) odpravljene spise v uradnih izbah odpravljajočih uradnikov, ločene po njih nadaljni namenjenosti (pošta, vročba po sodnem slugi, vročba po občinskih organih, poslatev drugim oddelkom ali organom iste sodnije itd.) v spisovnih predelih, ki jih je opremiti z dotičnim nadpisom, in tje mora hoditi ob določenih urah po nje sluga vročevalnega in izvršilnega oddelka. V nujnih primerih se smejo posamezni spisi odnesti tudi zunaj do-

ločenih ur. Sluga, ki gre po nje, odda spise, katere je odpraviti do oddelkov ali organov iste sodnije, naravnost tam, vse druge spise pa odda v vročevalnem in izvršilnem oddelku.

Obrazec št. 65.

Po ukazilu pravosodnega ministra mora o spisih, pripravljenih vsakikrat, da se odneso, napraviti vsaki odpravljajoči uradnik knjigo priglednico po vzorcu št. 65. Vpise v razpredelu 1. in 3. je dolžan opraviti odpravljajoči pisarniški uradnik. Osebe, katerim je bilo donesti spise, ali katere jih sprejmejo za odsek, za oddelek itd., morajo potrditi prejem s svojim podpisom v razpredelu 4., pristavivši dan. Sluga mora potem brez odloga vrniti knjigo odpravljajočemu uradniku.

§. 341.

Dohajajoče povratnice in vrnjene vročilnice je predložiti brez odloga odpravljajočemu uradniku (pisarniškemu pomočniku) in ta jih mora, rešivši hkratu zaznamek o odpravi, spraviti k spisom posameznih pravnih stvarí.

Ako še niso vročilnice in povratnice o povabilih predložene odpravljajočemu uradniku tri dni pred narokom, mora ta poročati o zakasnitvi vročbe sodniku, pred katerim bo narok (predsedniku odsekovemu), da ta ukaže hitro opravo vročbe, telegrafično povabilo ali odložbo naroka, ali da odredi kaj drugega, kar je primerno po stanju stvarí.

Vročba vojaškim osebam.

§ 342.

Pri vročbah, ki so namenjene dejalno službujočim osebam iz moštvenega stanu vojske, vojne marine in deželne brambe in pa dejalno službujočim osebam iz moštvenega stanu žandarmerije in katere je opraviti po predstojniku najbliže predstavljenega poveljstva (§. 92. c. p. r.), se je obrniti sodnijam do predpostavljenega poveljstva (oblastva, zavoda) dotične osebe, če pa to ni znano, do poveljstva, oznamenjenega v §. 143., odstavku 1., katero ukrene, kar je nadalje potrebno za opravo vročbe.

Način vročanja.

§. 343.

Vročbe v državljanskih pravnih stvaréh (§. 88. c. p. r. in §. 88. z. o u. s.) je opraviti v domači deželi v krajnem in daljnem prometu navadno po pošti, ako je v vročevališču (kraju vročbe) državni ali ne državni poštni urad ali ako je sodniji znano ali dá to na znanje stranka, da je z vročevališčem v zvezi selska pošta.

Kadar se je napotila poštna vročba po pomoti v kraj, ki ni v zvezi s selsko pošto, in vsled tega ne more na adresi povedani poštni urad opraviti vročbe, tedaj mora ta poštni urad odstopiti pošiljko okrajni sodniji, v katere okolišu je opraviti vročbo, ter dati povod te poslatve na znanje po listku, prilepljenem na ovoju, z zaznamkom: „C. k. okrajni sodniji v . . . . . v vročbo, ker kraj adrese ni zvezan s selsko pošto“. Okrajna sodnija mora dati potem opraviti vročbo ali po organih občine ali graščinskega ozemlja ali pa po sodnih slugah, ter poslati povratnico naravnost proseči sodniji. Na povratnici je povedati, da se je opravila vročba po občini ali po sodnem slugi namesto po pošti.

§. 344.

Vročbe v kraju sodnije, ki bi se mogle opraviti po pošti, je izročiti sodnim slugam:

1. ako je opraviti vročbo ob opravi izvršilnega dejanja (n. p. §§. 253., 360., 395. izvrš. r.);

2. ako je vročba po sodnih slugah, na primer v manjših krajih, primernejša;

3. ako je zapovedano, opraviti vročbo nemudoma, kakor n. p. pri povabilih k že zateti ustni razpravi ali k nujni zaslišbi, ali ako bi se sicer ne dala vročba po pošti opraviti več o pravem času;

4. ako je opraviti vročbo ubogi stranki ali njenemu namestniku v poštnem vročevalnem okraju prejemnega poštnega urada;

5. naposled je izdatke razsodil ali plačilnih nalogov, ki so zavezani neposredni odmeri pristojbin, smrtovnice in druge pristojbinske kose davčnemu uradu vročevati vselej po sodnih slugah.

Kadar opravi v primeru, navedenem v št. 1, izvršilno dejanje namesto sodnega sluge drugi izvrševalni organ, tedaj mora ta izvršiti tudi vročbe, ki jih je opraviti ob enem.

Ako je potrebno, da se o pravem času izvrši veča množina vročeb, kar se dogaja zlasti ob navadnih odpovednih obrokih, se sme opravljati vročanje v kraju sodnije ne samo po pošti, ampak poleg tega tudi po sodnih slugah in občinskih organih.

V najbliži okolici sodnega kraja je opraviti vročbo po pošti ali po sodnih slugah, kar se ravna po tem, je-li ta ali drugi način vročbe primernejši, hitrejši in cenejši, in je-li dovolj slug na razpolaganje.

§. 345.

Kadar bi se sicer ne mogla več opraviti vročba o pravem času in se ne zdi primerno, nadomeščati vročbo po pošti s kakim drugim načinom vročbe, tedaj se sme uporabljati pri vročbah po pošti tudi vročanje po ekspresu ali po pnevmatični pošti.

Za take pošiljke je plačati polno pristojbino pri daji na pošto.

§. 346.

Vročbe, ki se ne morejo opraviti po pošti, ker ne obveljajo pogoji §. 343., odstavka 1., ali ker je vročba po pošti v posameznem primeru zakonito prepovedana, kakor n. p. pri vročbi plačilne prepovedi dolžnikovemu dolžniku (§. 294. izvrš. r.), je opraviti navadno po organih občine (postavljencih opravnikov izločenih graščinskih ozemelj), v katere ozemlju je opraviti vročbo.

Namesto občinskim organom (organom graščinskega ozemlja) je naložiti vročbo sodnim slugam, ako more v zelo nujnih primerih odposlatev sodnega sluge znatno pospešiti vročbo ali ako organi občine ali graščinskega ozemlja ne morejo oskrbeti vročbe ali vsaj ne jamčijo zadosti za nje redno opravo in zanesljivo posvedočbo.

Zborne sodnije morajo zastran vseh vročeb, ki jih je opraviti zunaj sodnega kraja drugači kakor po pošti (§. 36. pravilnika sodnijske pristojnosti), okrajne sodnije pa zastran vseh vročeb, ki jih je opraviti v kraju zunaj njih sodnega okoliša drugači kakor po pošti, zaprositi navadno okrajno sodnijo vročevališča, katera dá po meri predpisov sprednjih odstavkov opraviti vročbo po organih občine ali graščinskega ozemlja ali pa po sodnih slugah. Zaprositi za opravo vročbe naravnost občinski urad (opravnika graščinskega ozemlja), ki spada k tujemu sodnemu okraju, je dopustno samo, kadar leži občina ali graščinsko ozemlje v sodnem okraju, sosednjem proseči sodniji, ter je znano, da se opravljajo vročbe po njih organih.

Za zaprosbo vročbe je zadosti, če je na ovoju, pod katerim se spis, ki ga je vročiti, pošilja okrajni sodniji, občinskemu uradu ali opravniku graščinskega ozemlja, nameščen poleg adrese zaznamek „Zaprosba za vročbo“; izdati posebna zaprosilna pisanja zastran oprave vročbe ni dopuščeno.

Ako se zaprosi za opravo vročbe okrajna sodnija, ker se je po zmoti mislilo, da v okolišu te okrajne sodnije leže vročevališče ni v zvezi s selsko pošto, mora ona opraviti vročbo po pošti in poslati proseči sodniji povratnico.

Vročba odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb.

§. 347.

Sodne odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb je vročiti nasprotniku odpovednika kolikor moči hitro.

Kadar se vročba ne dá opraviti ter je zategadelj pozvati stranko, da naj bo za prejem tožbe ob določenem času navzočna (§. 106. c. p. r.), tedaj mora vročevalni organ izbrati dan in uro za vnovično vročbo tako, da bo moči kakor vročbo, tako tudi položbo spisa, ki ga je vročiti, in pritrditev pismenega naznanila o položbi (§. 104. c. p. r.) opraviti zanesljivo še med odpovednim rokom in pred pretekom zadnjega dneva tega roka (§. 560., št. 1 in 2 c. p. r.). V kolikor je potemtakem nevarno odlagati, se sme vročba odpovedi tudi v sodnem kraju opraviti po sodnih slugah (§. 344., št. 3). Če treba, je v zavarovanje pravočasne vročbe odpovedi izprositi dovolilo za vročanje ob nedeljah in praznikih ali po noči.

Kjer je to bilo v navadi dosedaj, mora sodnija tudi v bodoče potrditi na rubriki, določeni za odpovednika, vročbo nasprotniku in njen dan. V ta namen je pridržati rubriko v vročevalnem in izvršilnem oddelku (vročevalni oddelek, vročevalni uradnik), dokler se ne opravi vročba nasprotniku, ter jo še le, ko dojde vročilnica ali povratnica, vročiti odpovedniku opremljeno z navedenim potrdilom.

Vročbe v kazenskih stvaréh.

§. 348.

Pridrževaje določilo §. 34., odstavka 2., da je oskrbovati sodno občenje na zunaj v državljanskih in kazenskih stvareh po enem samem mestu, se ne izpreminjajo veljajoči predpisi o opravljanju vročeb v kazenskih stvaréh. Spisov, ki jih je vročiti v kazenskih stvaréh, ni vpisati v knjige-priglednice za vročbe, uvedene s tem ukazom.

Vročanje po pošti.

a) Priprava poštne pošiljke.

§. 349.

Spise, katere je vročiti po pošti, je oddati na pošto v ovoju, zaprtem z uradnim pečatom in opremljenem z natančno adreso. Na ovoju je povedati tudi nazivalo sodnije in opravilno številko spisa.

Pri vročbah osebam iz moštvenega stanu vojske, vojne marine, deželne brambe in žandarmerije, ki so v dejalnem službovanju (§. 92. c. p. r.), je na adresi povedati, komu je oddati pošiljko (§. 342.). Pri vročbah v pravnih stvaréh, ki se tičejo trgovinskega obrtovanja adresatovega, je pristaviti na adresi imenu gospodarja (principala) ali firme: „ali njegovemu (njenemu) prokuristu“.

b) Povratnica.

§. 350.

Vsaki poštni pošiljki, ki namerja kako vročbo strankam, je pridejati povratnico (vročilnico). Povratnico mora do datuma in podpisa izpolniti pošiljajoča sodnija (§. 339.) ter jo priložiti pošiljki od zunaj, kakor je bilo dosedaj navadno.

Za vročbe po pošti je uporabljati povratnice po obrazcu št. 66 (na belem papirju) in št. 67 (na modrem ali rumenem papirju). Prve so za vročbe, ki jih ni treba opraviti v roke adresatu samemu, povratnice po obrazcu št. 67 na modrem papirju pa so določene za vročbe v roke adresatu samemu (tožbe in vse druge opravilne kose, ki jih je vročiti po predpisih, izdanih za tožbe) in iste povratnice na rumenem papirju za vročbe v stvaréh zemljiške knjige in ingrosacijske knjige. Obrazec št. 66, 67.

Za poročila in pozive, ki jih je po §§. 104. in 106. civilnega pravdnega reda dati adresatu, bodo rabili poštni organi tiskovine po obrazcu št. 68 in 69. Obrazec št. 68, 69.

§. 351.

Kadar je vročiti po modrih ali rumenih povratnicah spremljane pošiljke samo v roke adresatu samemu, izključivši vsakaterega namestnika (tudi poštnega pooblaščenca), tedaj je to zaukazati z zaznamkom „Samo osebi adresatovi“ ali „Vročba pooblaščencu izključena“ i. p.

Kadar je pošiljke z modrimi povratnicami v primeru, da bi se adresat ne našel, izročiti po §. 107. civilnega pravdnega reda občinskemu glavarju ali opravniku graščinskega ozemlja, da opravi vročbo, tedaj je to zaukazati z zaznamkom „Če se ne najde adresat, predati občinskemu glavarju (opravniku graščinskega ozemlja) v vročbo“.

Kadar vročba ni dopuščena posameznim družinskim pripadnikom, domačim ljudem, nameščencem, služnikom itd., ker se oni udeležujejo pravnega spora kot nasprotniki adresatovi (§§. 102., 183. c. p. r.), tedaj je dati o tem potrebno ukazilo z zaznamkom „Brez nadomestne vročbe I.“

Vse te zaznamke je namestiti na ovoju pošiljke.

c) Oddaja na pošto.

§. 352.

Sodne poštne pošiljke, katerih namen je vročba, je oddati na pošto priporočene.

Kakor poštne pošiljke, katerih namen je vročba, tako tudi vse druge poštne pošiljke strankam ali drugim udeležencem je oddati na pošto brez plačane poštnine, ako ni stranka, katere vloga je povod

vročbi, priložila poštninskega zneska v poštnih znamkah. Poštnina za pošiljke strankam, oddane na pošto brez plačane poštnine, pa zavezane poštnini, se pobira pri vročbi.

Poštnin za nevročne pošiljke ne pobira in ne zaznamuje pozneje sodnija. Da bo mogla pošta pobrati takih pošiljek se držeče poštnine, je vrniti oddajni pošti ovoje teh pošiljek nakratko, kadar gre sluga prvi krat ali drugi krat potem na pošto.

§. 353.

Za poštnini zavezane sodne poštne pošiljke (pisemske pošiljke) mora plačati prejemnik:

1. v krajnem prometu pristojbino 3 kr. za vsako pošiljko ne gledé na težo;

2. v daljnem prometu 5 kr. za vsako pošiljko do vštetega 50. grama teže, 10 kr. za vsako pošiljko nad 50 gramov.

V daljnem prometu odhajajoče pisemne pošiljke nad 50 gramov je oznamenití, preden se oddado na pošto, na desni zgoraj na ovoju očividno s številko 2.

§. 354.

Pri vročbah plačilnih nalogov v mandatnem in meničnem postopanju, nalogov, da je predati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar po §§. 562. in 567. civilnega pravdnega reda in pogojnih plačilnih povelj v opominjalnem postopanju se sme v kraju sodnije stanujočemu odvetniku tožnikovemu ali predlagateljevemu, ako je opraviti vročbo po pošti in niso temu po danih okolnostih na poti posebni pomiselki, na njegovo zahtevanje prepustiti, da dá on na pošto za nasprotnika namenjeno sodno pošiljko. V ta namen mu je naravnost pri sodniji izročiti (§. 375.) pošiljko v istem stanu, kakor da bi jo oddala na pošto sodnija sama (v zaprtem ovoju, s popolno adreso in vsemi drugimi zaznamki, pripravpravljeno vzvratnico itd.).

Zahtevati je to že v tožbi ali odpovedi ali v prošnji za dosego pogojnega plačilnega povelja ali naloga, da je predati ali prevzeti zakupne ali najemne reči. Vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek) sme izročiti za oddajo na pošto imenovanemu odvetniku ali njegovemu pooblaščencu samo sodne pošiljke, ki se mu predadó z zaznamkom „Oddá na pošto odvetnik I.“

Odvetnik mora, preden odda pošiljko na pošto, na levi zgoraj na povratnici zapisati adreso svoje pisarnice. Pošiljke te vrste se morajo oddajati na pošto s plačano poštnino. Določila §. 353. se ne uporabljajo na take pošiljke; za nje in za njim pridejane povratnice je plačati navadne poštne pristojbine. Prihajati po povratnice in opravljati reklamacije je dolžan odvetnik, ki je oddal pošiljko na pošto. Došlo povratnico mora na zahtevanje sodnije vsaki čas brez posebnega naloga, pa ob enem s predlogom za dovolitev izvršbe ali s prvim drugim na vročbo oprtim predlogom predložiti sodniji.

§. 355.

Sodne pošiljke, ki se oddado na pošto priporočene, je vpisati posamez s povedbo opravilne številke, imena adresatovega in vročevališča, nepriporočeno oddane pošiljke pa na kratko po njih številu v poštno predajno knjigo (obrazec št. 70). Poštni uradnik, kateri prevzame pošiljke, zaznamuje število priporočenih in nepriporočenih pošiljek ter potrdi prejem s svojim podpisom ali s pritiskom poštnega kolka. Obrazec št. 70.

Na dohod povratnice se pazi z razpredelom 7. poštne predajne knjige. Dan opravljene vročbe je na podstavi povratnice vpisati pri sodniji v ta razpredel, da bo moči na kaka prašanja o tem precej dati pojasnilo.

Predstojniki več sodnij, kateri so v istem poslopju, smejo porazumno odrediti, da odnaša in oddaje na pošto sodne pošiljke vseh teh sodnij vkupe isti sodni sluga. Kadar se ne doseže porazum, sme po predlogu enega izmed sodnijskih predstojnikov ukazati to predsednik više deželne sodnije. Poštne predajne knjige je vendar pisati posebe za vsako sodnijo.

d) Reklamacije.

§. 356.

Povratnice, ki se ne vrnejo sodniji o pravem času, je reklamirati pri predajnem poštnem uradu.

Reklamacije zastran pomanjkljivega podpisa povratnic in zastran nepravilnosti pri opravi vročbe je napotiti na poštni oddajni urad. Za take reklamacije je uporabljati obrazec št. 71.

Obrazec št. 71.

Kadar se pokažejo zoper organ poštne uprave, ki mu je bilo naročeno, opraviti vročbo, druge pritožbe, je zaprositi za odpomoč poštno in telegrafsko ravnateljstvo, predpostavljeno oddajnemu poštnemu uradu (§. 91. c. p. r.); okolnosti, ki so povod pritožbi, je priobčiti natančno.

e) Položba pri poštnem uradu.

§. 357.

Po §. 104. civilnega pravdnega reda pri poštnem uradu položene pošiljke, po katere ni prišel adresat v 14 dneh, pošlje oddajni poštni urad v kraj predaje, da se vrnejo sodniji, ki jih je odposlala. Po sodniji prevzete pošiljke je hraniti potem pri dotičnih spisih, z znamkami plačane poštnine opremljene ovoje pak je poslati nakratko oddajnemu poštnemu uradu.

Prigledna knjiga (priglednica) za vročbe po sodnih slugah.

§. 358.

V prigledovanje sodnih slug, katerim so se naročile vročbe, je pisati prigledno knjigo po obrazcu št. 72. Poleg opravilne številke je zaznamovati pri vročbah za druge sodnije v razpredelu 2. ime te sodnije.

Obrazec št. 72.

Vpise je opraviti vselej precej po meri dejanske predaje, in oni se morajo torej, ako se spisi predado v vročbo večkrat na dan, zgoditi tolikokrat, kolikor je predaj; zastran boljšega pregleda morajo vpisi vsakega dneva sestavljati završeno skupino. Pri posameznih, na isti dan spadajočih predajah je pristaviti po potrebi na čelu uro predaje.

Vročevalno knjigo (vročbenico) piše pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), ki odkazuje vročbe sodnemu slugi. Kjer se uporablja za opravo vročeb več sodnih slug, je napraviti za vsakega posebno knjigo, v katero se vpisujejo samo spisi, ki se za vročbo izročé njemu. Mimo tega je za vročanje pristojbinskih kosov davčnemu uradu (§. 344., št. 5) in, kjer se opravlja vročba v kraju sodnije po sodnih slugah, za vročbe, ki se opravijo beležnikom kot sodnim komisarjem, napraviti posebno vročbenico, v kateri je potrditi ob enem tudi prejem.

Vsaka knjiga mora imeti na ovoju ali platnicah v razločni pisavi ime sluge, za katerega je določena.

§. 359.

Ko se oddá vročilnica ali vrne nevročni kos, ki ga je bilo vročiti, mora pisarniški uradnik odčrtati v vročbenici dotično opravilno številko, zaznamovavši v prvem primeru hkratu datum vročbe v razpredelu 4. Kadar je opraviti k isti opravilni številki več vročeb, tedaj jo je odčrtati še le po rešitvi vseh vročeb; do tega časa je samo posamezne predane vročilnice ali nevročene kose, ki jih je bilo vročiti, zaznamovati v razpredelu 4. Enako je ravnati, če je oddana vročilnica pomanjkljiva in se mora še enkrat izročiti sodnemu slugi, da se dodatno popravi.

Sodni sluga sme zahtevati, da naj se opravi odčrt ali zaznamba v vročbenici v pričo njega precej po oddaji vročilnice ali po vrnitvi kosa, ki ga je bilo vročiti.

Kadar se nevročni kos, ki ga je bilo vročiti, preda, ne da bi se vrnil uradniku, ki ga je odpravil, istemu sodnemu slugi, da ga vnovič poskusi vročiti, tedaj je odčrtati prejšnji vpis in vpisati opravilno številko na novo dne, katerega se kos vnovič preda v vročbo.

Pošiljanje kosov, ki jih je vročiti občinskemu glavarju.

§. 360.

Spise, ki jih je vročiti po organih občine ali po postavljencih opravnikov izločenih graščinskih ozemelj, je poslati občinskemu glavarju ali opravniku po prometnih razmerah ali po pošti ali pa po sodnih slugah; sme se tudi dogovoriti, da hodijo organi občine ali izločenega graščinskega ozemlja po te spise navadno ob naprej določenih dnevih k okrajni sodniji ali poštnemu uradu, ki je najbliži občini (graščinskemu ozemlju).

Kadar se zahteva za poslatev posredovanje pošte, bodi si da se pošilja naravnost po pošti, ali da se hodi po spise, ki jih je vročiti, k poštnemu uradu, tedaj je vse spise, ki jih je vsakikrat vročiti, z vročilnicami vred, spadajočimi k njim, oddati na pošto brez povratnice v enemsamem ovoju, ki ga je zapreti z uradnim pečatom Na ovoju je povedati opravilne številke vseh zastran vročbe poslanih spisov.

Prigledna knjiga za vročbe po občinskih glavarjih.

§. 361.

O vročbah, ki se opravijo po organih občine ali občinskega ozemlja, je pisati posebno prigledno knjigo (po obrazcu št. 73). V ti knjigi je vpisati opravilne številke vseh spisov, ki se vročajo tako. Ko se pošlje spis po sodnem slugi, mora ta potrditi prejem v razpredelu 2. s svojim podpisom; predajo spisov občinskemu organu (organu graščinskega ozemlja), ki je poverjen, da hodi k sodniji po spise, je ugotoviti ž njegovim prejemnim potrdilom v razpredelu 3. Sodni sluga mora mimo tega spisek, ki ga sam napravi o občinskemu glavarju predanih spisih, katere je vročiti, dati po tem podpisati ter ga shraniti.

Obrazec št. 73.

Gledé pisanja in hrambe knjig vročbenic za vročbe po občinah, gledé posameznih vpisov ali zaznamkov, ki jih je opraviti, ko dojdejo vročilnice ali nevročni spisi, in pa gledé ravnanja z nevročnimi opravilnimi kosi, ki se, ne da bi se vrnili odpravljajočemu uradniku, zastran vročbe prepošljejo vnovič, je uporabljati zmisloma predpise §§. 358. in 359.

Skupna določila za vročanje po sodnih slugah in občinskih organih.

a) Vročanje v zaprtem ovoju.

§. 362.

Spise, ki se vročajo po sodnih slugah ali organih občine ali graščinskega ozemlja, je oddati adresatu navadno zaprte. Spise, ki se tičejo osebnopravnih in rodovinskopravnih stvarí (zakonskih sporov, stvarí o očetovstvu, podaljšbe očetovske ali varstvene oblasti, dejatve pod skrbnika itd.) je predati zastran vročbe v ovoju, zaprtem z uradnim pečatom, ako bi bila razglasitev njih vsebine žaljiva za čast prejemnika vročbe ali drugih oseb ali bi vsaj utegnila biti kvarna njih dobremu imenu, ali če bi se z razglasitvijo prekršil prejemniku sicer dolžni ozir.

b) Vročilnice.

§. 363.

Spisom, ki jih je vročiti po sodnih slugah ali po organih občine ali občinskega ozemlja, je dodati vročilnico; v kolikor je opraviti vročbo pri opravljanju izvršilnega dejanja, ni dodajati vročilnice. Več isti osebi določenih spisov, ki jih je vročiti pod isto adreso, se sme vzprejeti v eno vročilnico, v kolikor se tičejo iste pravne stvarí.

Za vročanje po sodnih slugah in organih občine ali graščinskega ozemlja je uporabljati vročilnice po obrazcu št. 74 (na belem papirju) in št. 75 (na modrem ali rumenem papirju). Prve so za vročbe, katerih ni opraviti v roke adresatu samemu, vročilnice po obrazcu št. 75 na modrem papirju so določene za vročbe v roke adresatu samemu in iste vročilnice na rumenem papirju za vročbe v stvaréh zemljiške knjige in ingrosacijske knjige (§. 350.). Za priobčila in pozive, ki jih je po §§. 104. in 106. civilnega pravdnega reda dati osebam, katerim je kaj vročiti, se rabijo obrazci št. 76 do 78.

Obrazec št. 74, 75.

Obrazci št. 76 do 78.

Kadar se adresat brani, podpisati vročilnico, tedaj mora vročevalni organ nakratko povedati na vročilnici to in za to uveljavljane vzroke.

§. 364.

Pri vročbah osebam iz moštvenega stanu vojske, vojne marine, deželne brambe in žandarmerije, ki so v dejalnem službovanju, je na vročilnici opomniti, komu je oddati pošiljko (§. 342,). Pri vročbah v pravnih stvaréh, ki se tičejo trgovinskega obrtovanja adresatovega, je na vročilnici pristaviti imenu gospodarjevemu ali firmi zaznamek „ali nje-

govemu (njenemu) prokuristu". Kadar je opraviti vročbo le adresatu samemu z izključbo vsakega namestnika, kadar sme sodni sluga po §. 107. civilnega pravdnega reda predati zastran vročbe spis občinskemu glavarju ali opravniku graščinskega ozemlja, ali kadar je nadomestna vročba posameznim pripadnikom družine, domačim ljudem, nameščencem, služnikom itd. nedopustna, ker se te osebe udeležujejo pravnega spora kot nasprotniki adresatovi, tedaj je napraviti na vročevalnici v §. 351. povedane zaznamke.

Pri vročbah, ki se opravljajo v svojem okraju sodnije ali jih je opraviti po zaprosilu občinskega urada, ki je v drugem sodnem okraju, je izpolniti pred odpravo vročilnico do datuma in podpisa; kadar se pak naprosi za opravo vročbe druga sodnija, je pustiti prazna tista mesta obrazca, ki se morajo po tem, kakoršni so organi, kateri se uporabljajo za vročbo, izpolniti drugači.

c) Vročanje v vojaških poslopjih in pripadnikom žandarmerije, vojaške policijske straže in varnostne straže.

§. 365.

Naznanilo, katero je dati pri vročbah v vojaških ali po vojaštvu zasedenih poslopjih poveljniku poslopja (§. 32. pravilnika sodnijske pristojnosti, §. 92. c. p. r.), mora opraviti vročevalni organ (sodni sluga, občinski sluga itd.); on mora dati naznanilo, preden opravi vročbo, s pokazom spisa, ki ga je vročiti, dasi ni bil, ko je prejel nalog vročbe, niti pozvan niti pooblaščen za to naznanitev.

Povabila pripadnikov žandarmerije, vojaške policijske straže in varnostne straže, da naj izpovedó kaj kot priče, je vročiti priči po predstojniku v prvi vrsti predpostavljenega poveljstva. Zaprosila za tega ni izdajati; izročiti mu je mariveč samo povabilo proti potrditvi prejema na vročilnici.

d) Vročanje ob nedeljah in praznikih in po noči.

§. 366.

Za dovolilo, da se sme opraviti vročba ob nedeljah ali praznikih ali po noči, mora sodni sluga ali glavar občine (opravnik graščinskega ozemlja), kateremu je naročena vročba, zaprositi uradoma, ako bi se vročba sicer sploh ne dala opraviti ali ne o pravem času.

Prošnjo sme podati stranka, kakor tudi v odstavku 1. oznamenjene osebe ustno. O ustni zaprosbi ni narediti zapisnika, ampak je, ako se ji ugodi, postaviti sklep v prvopisu na spis, ki ga je vročiti (§. 213., odstavek 2.).

e) Vročanje po položbi pri občinskem glavarju.

§. 367.

Vročbe, ki se opravijo s položbo spisa pri občinskem glavarju vročevališča ali pri opravniku izločenega graščinskega ozemlja ter dosežejo moč s popustom spisa v kraju vročbe (§§. 104., 106., 107., 109., 111. c. p. r.), mora posvedočiti sodni sluga ali organ občine (graščinskega ozemlja) tako, da potrdi vročevalni organ na vročilnici nakratko položbo ali popust spisa, ki ga je vročiti, nadalje dan, kedaj se je to zgodilo, in pa vzrok tega ravnanja, ter da pove, pri kom in kedaj se je položil ali popustil spis in so-li v redu opravili za primer položbe ali popusta predpisani pozivi in naznanila.

Kadar velja na mesto dneva položbe za dan vročbe drug dan, n. p. dan, katerega se je pribilo pismeno naznanilo o položbi na vhodnih vratih stanovanja toženčevega, tedaj je povedati na vročilnici tudi ta dan.

Reklamacije pri vročanju po občinskih organih.

§. 368.

Vročilnice, ki jih občinski glavarji ali opravniki izločenih graščinskih ozemelj, zaprošeni za vročbo, ne vpošljejo o pravem času, je reklamirati pri njih. Prav tako se smejo napotiti reklamacije do občinskih glavarjev ali opravnikov zastran pomanjkljivega podpisa vročilnice ali zastran nepravega ravnanja ob opravi vročbe. Za take reklamacije je uporabljati vzorec št. 79. Obrazec št. 79.

Reklamacije po odstavku 1. je zaznamovati v vročevalni knjigi za vročanje po občinah pri opravilni številki vročbe s pristavkom datuma in danega roka, Kadar se priloži reklamaciji vročilnica, je ravnati po predpisu §- 359., zadnjega odstavka.

Vročnine.

§. 369.

Za vročbe po sodnih slugah je pobirati vročnine (vročevalne pristojbine) po meri predpisov ministrstvenega ukaza z dne 3. julija 1854. l. (drž. zak. št. 169) (člen. XXXIV. vpeljavnega zakona k c. p. r.).

Pri vročbah, pri katerih se zastran podeljene pravice ubogih ali iz drugih vzrokov ne sme pobirati vročnina, je napisati na vročilnici očividno (n. p. z natiskom pečatila v rdeči barvi) zaznamek: „Za vročbo ni plačati sodnemu slugi nič“. Sicer je višino vročnine, ki jo mora plačati adresat, postaviti na videž na vročilnici enako očividno.

§. 370.

Vročnine, katere mora pobrati vsaki sluga, je ugotoviti konci vsakega meseca iz vročbenice. Vsota, ki se pokaže iz vseh vročbenic, z vročninami vred, ki se pobero s plačilnim nalogom, sestavlja zaklad, katerega je porazdeliti med sluge in vročevalne sle po merilu, ustanovljenem po sodnijskem predstojniku na podstavi §. 23. v ministrstvenem ukazu z dne 3. julija 1854. l. (drž. zak. št. 169) in razpisa pravosodnega ministra z dne 28. junija 1883. l. (št. 5275). Kadar preseže vsota pristojbin, ki jih je moral pobrati, na tega slugo ali vročevalnega sla pripadajoči znesek, tedaj mora prebitek oddati. Ako se po opravljeni porazdelbi pokaže prebitek, je vpisati tega v denarno knjigo ter ga oddati s koncem leta predsedništvu više deželne sodnije. Oddane prebitke je uporabiti po ukazilih, izdanih o tem po pravosodnem ministru.

Ako bi bilo potrebno, sme ukazati sodnijski predstojnik obračun v krajših presledkih.

S privolitvijo pravosodnega ministra sme predsednik više deželne sodnije odrediti za vse ali za določene sodnije, da mora vsaki sluga ali vročevalni sel, ko se vrne s službene poti, oddati pobrane vročnine uradniku, ki mu je poverjeno vodstvo denarne knjige.

§. 371.

Da se laže obračunijo vročnine, sme više deželne sodnije predsednik ukazati uporabljanje vročbenih znamek, ki jih po nakazu pravosodnega ministra oddaje c. k. dvorna in državna tiskarnica.

Vsako sodnijo je opremiti v tem primeru s primerno zalogo takih znamek; o uporabljenih znamkah je dati viši deželni sodniji račun vsakega pol leta.

Vročbene znamke mora predstojnik sodnije izročiti vodečemu ali nadzirajočemu uradniku vročevalnega in izvršilnega oddelka (vročevalnega oddelka) proti obračunu in ta jih mora predati posameznim slugam in vročevalnim slom proti plačilu dotičnega denarnega zneska. Sodni sluga, ki pobere vročnino, mora namestiti za to na vročilnici vročbeno znamko; znamko je potem prekolkovati v vročevalnem in izvršilnem oddelku z uradnim kolkom. Kadar pobere sluga vročnino še le pozneje, tedaj je namestiti in prekolkovati vročbeno znamko v vročbenici pri dotičnem predpisu pristojbine.

Vročanje z javnim naznanilom.

§. 372.

Kedor hoče po uvedbi vročbe z javnim naznanilom (§. 115. c. p. r.) prejeti zanj določeni, na sodni tabli nabiti spis, se mora oglasiti pri vročevalnem in izvršilnem odelku (vročevalnem oddelku). Spis mu je izročiti brez nadaljne posvedočbe proti potrditvi prejema na vročilnici in vročilnico takoj odposlati odpravnemu uradniku.

§. 373.

V kolikor ni predpisana za nabitek v zakonu daljša doba, morajo biti oklici nabiti skozi en mesec. Dan nabitka in snetbe je zaznamovati na oklicu. Sneti oklic mora sodni sluga brez poročila predložiti odpravnemu uradniku in ta ga mora vzeti k spisom.

Vročanje med odvetniki.

§. 374.

Kadar se opravlja vročba med odvetniki (§§. 112. in 113. c. p. r.), tedaj je odvetniku zahtevajoče stranke pri vročbi spisa, namenjenega ti zadnji, izročiti ob enem spis s prilogami vred, namenjen za nasprotnika zahtevajoče stranke, nezaprt proti prejemnemu potrdilu. Prejemno potrdilo mora obsegati opravilno številko spisa, ki ga je poslati odvetniku nasprotnikovemu, ime sodnije in dan izročbe, ter biti podpisano po odvetniku zahtevajoče stranke.

To prejemno potrdilo odvetnika, kateremu se je opravila vročba, velja za posvedočbo vročbe, opravljene nasprotniku zahtevajoče stranke (§. 112., odst. 2. c. p. r.), ter se ravna ž njim nadalje kakor z vročilnico, podpisano po nasprotniku samem.

Neposredno izročanje pri sodniji.

§. 375.

Neposredno sme izročiti spise, ki jih je vročiti (§. 114. c. p. r.), odpravni pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik) ali vročevalni in izvršilni oddelek (vročevalni oddelek). Posebno pooblastilo, da se določeni spis, ki ga je vročiti, izroči naravnost adresatu, kateri se oglasi pri sodniji, ni potrebno. Adresat pak mora biti izročajočemu pisarniškemu uradniku (pisarniškemu pomočniku) znan ali prepričevalno izkazati istost. Izročba pooblaščencu je dopustna samo tedaj, kadar bi se v danem primeru smela opraviti pooblaščencu tudi vročba. Določila o nadomestnih vročbah niso uporabna na neposredno izročanje pri sodniji.

Oseba, katera prevzame spis, mora njega prejem, ako se izroči, preden izda odpravni uradnik vročilnico, potrditi s svojim podpisom v spisih samih, n. p. „Izdatek zgoranje sodbe (ali sklepa) z dne..... ° ..... s .....prilogami prevzel 12/8 98“. Če pa je vročilnica že izdana, je podpisati v potrdilo prejema pripravljeno vročilnico; na mesto posvedočbene klavzule („Vročeno po sodnem slugi“) pa je postaviti zaznamek „Izročeno pri sodniji“, in tega mora podpisati oseba, ki izroči spis adresatu.

Prejemno potrdilo v spisih ima moč vročbe.

Posebne dolžnosti vročevalnega in izvršilnega oddelka pri oskrbovanju vročeb.

§. 376.

Vpisati odhajajoče spise v poštno predajno knjigo in v kujige vročbenice, oznameniti v daljnem prometu odhajajoče pisemne pošiljke nad 50 gramov težke, paziti na redno in pravočasno opravo vročbe in na dohod vročilnic in povratnic, in pa opraviti potrebne reklamacije, je dolžnost vročevalnega in izvršilnega oddelka (vročevalnega oddelka).

Kjer se piše prigledna knjiga po vzorcu št. 65, mora odpravni uradnik ob sprejemu vročilnic in povratnic, (§. 341.) poleg opravilne številke vročenega spisa v drugem razpredelu potrditi prejem s povedbo datuma in s svojim podpisom. Enako je posvedočiti vrnitev nevročnih spisov.

Vrnitev nevročnih spisov odpravnemu uradniku se sme odložiti, ako se da zadržek, ki ovira opravo vročbe, še o pravem času odstraniti s samo pojasnitvijo zmote, z boljšim navodom sodnega sluge ali s kakim drugim neposrednim ravnanjem, ki je mogoče vročevalnemu in izvršilnemu oddelku. Poskus vročbe je ponoviti nemudoma; poprašati poprej ustno sodnika za pojasnitev kakih dvomov, je dopustno.

Zaprosila za vročbo.

§. 377.

Vse sodniji dohajajoče pošiljke, ki imajo na ovoju zaznamek „Zaprosilo za vročbo“, je oddati naravnost vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (vročevalnemu oddelku, vročevalnemu uradniku). Prav tako mu je odkazati v rešitev vsa zaprosila za vročbo, katera so šla, ker nimajo tega zaznamka, najprej v oddelek za stvari pravne pomoči ali k drugim sodniškim uradnikom ali sodnim oddelkom.

S takimi vročbami je ravnati z razliko, ki se pokaže iz §. 358., odstavka 1., kakor z vročbami, ki jih naroči lastna sodnija. Vročilnico ali nevročni spis mora vročevalni in izvršilni oddelek brez sprem-

nega pisanja po istem potu, po katerem je došlo zaprosilo, in z uporabo pošte brez priporočbe poslati proseči sodniji; če se spis ne dá vročiti, je povedati na vročilnici nakratko vzroke, zakaj se ni opravila vročba. Odposlatev je zabeležiti v knjigah vročbenicah pri dotični opravilni številki s povedbo dneva.

Kadar se ni mogla pobrati vročnina pri adresatu, tedaj je v občenju med sodnijami domače dežele zadosti, povedati na vročilnici, ki se pošlje proseči sodniji, znesek pristojbine z opomnjo „je pobrati“; to velja za zaprosbo, da naj se vročnina pobere in vpošlje (§. 112.).

Uradne pošiljke in dostavke.

§. 378.

Predpise drugega naslova je uporabljati zmisloma na pošiljanje spisov, zaprosil in priobčil drugim sodnijam, oblastvom, sodnim in oblastvenim organom (uradne pošiljke), in pa na pošiljanje povabilnic, izdatkov, obvestil in spisov, katerim ni priloženo sodno rešilo (listine, priloge itd.), strankam ali drugim udeležencem (dostavke). Vendar je

1. uradne pošiljke, ki se pošiljajo po pošti, oddajati priporočene na pošto samo, če so posebno važne; v kolikor pristoji takim pošiljkam po veljajočih predpisih prostost od poštnine, je napisati na ovoju predpisane, na to mereče opomnje (razpis pravosodnega ministrstva z dne 12. junija 1876. l., št. 7560);

2. niti za uradne pošiljke niti za dostavke se ne izdaje vročilnica ali povratnica;

3. uradne pošiljke v isti sodniji morajo oskrbovati samo sodni sluge; uradne pošiljke oblastvom, ki so v kraju sodnije, je oddati, ako se oskrbé po sodnih slugah, v vložnem oddelku tega oblastva;

4. dostavke se smejo, v kolikor ni izjemoma ukazano nič drugega v zakonu, opraviti veljavno namesto adresatu vsem osebam, katerim je dopustna nadomestna vročba (§§. 102., 103. c. p. r.);

5. uradne pošiljke in dostavke, ki se morajo opraviti po sodnih slugah ali organih občine ali graščinskega ozemlja, je vročiti sodnemu slugi, občinskemu glavarju ali opravniku izločenega graščinskega ozemlja s spiskom po obrazcu št. 80; spisek je napraviti v vročevalnem in izvršilnem oddelku (vročevalnem oddelku); vse vsakikrat ob istem času sodnemu slugi izročene ali istemu občinskemu glavarju ali opravniku graščinskega ozemlja preposlane spise istega sodnega oddelka ali istega sodniškega uradnika je vpisati v isti spisek; ko se vrne s prejemnimi potrdili opremljeni spisek, ga je poslati odpravnemu uradniku (pisarniškemu pomočniku), kateri mora na podstavi spiska in z zavrnilom nanj zaznamovati v dotičnih spisih prejem in dan prejema; spiske je hraniti po vrsti časa, v katerem so se izdali; opravilne kose, ki jih ni bilo moči vročiti, je vrniti s spiskom, povedavši na kratko vzrok. Obrazec št. 80.

K uradnim pošiljkam spada zlasti prepošiljanje izvršilnih dovolil in drugih izvršilnih nalogov okrajnih sodnij, ki niso izvršilne sodnije, na izvršilno sodnijo, postavljeno za isti kraj po §. 23. izvršilnega reda.

Priobčila finančnim prokuraturam se v sodnem postopanju ne opravljajo z uradnimi pošiljkami, ampak z vročbami in dostavkami.

Tretji naslov.

Opravila za opravo izvršbe.

Izpolnitev izvršilnih nalogov.

§. 379.

Vsa vročevalnemu in izvršilnemu oddelku (izvršilnemu oddelku, vročevalnemu uradniku) izročena opravila in posli za opravo izvršbe se morajo izvesti nemudoma. Kadar je za rešitev predpisan v sodniškem sklepu ali z navodilom sodnikovim, pristavljenim v dodatku, določen rok, tedaj se je držati tega roka; če se to previdoma ne more zgoditi, je dati o tem naznanilo sodniku, da on dá nadaljna ukazila, ako treba.

Naloge je, v kolikor mogoče, izpolnjevati v tistem sporedu, v katerem dohajajo vročevalnemu in izvršilnemu oddelku. Naloge, ki se tičejo enakovrstnih izvršeb zoper istega zavezanca ter se dadó

izvrševalnemu organu v izpolnitev pred začetkom izvršilnega dejanja, je opraviti ob enem.

Izvršilna dejanja ali začasne odredbe, ki so navezane na dajatev varščine ali na položbo zneska stroškov, se ne smejo opraviti, preden se ne izpolni ta pogoj. Dokaz, da se je dala varščina ali opravila položba, je donesti pisarniškemu uradniku (pisarniškemu pomočniku), kateremu je odkazana dotična izvršilna stvar ali začasna odredba.

Izvrševalni organ ne sme niti obvestiti skrivaj zavezanca o pretečem mu izvršilnem dejanju, preden ne dojde na mesto samo, niti ne ukreniti nič, da bi ta zavezanec dozvedel za nje. Preden začne opravljati prvo izvršilno dejanje, sme izvrševalni organ zavezanca, če ga najde, pozvati v prostovoljno opravo.

Dolžne liste in druge listine, denarne vsote ali druge stvari, katere hoče zahtevajoči upnik dati med izvršilnim postopanjem izročiti zavezancu po izvrševalnem organu (§. 35. izvrš. r.), mora on vročiti temu neposredno; v to ni treba niti predloga pri sodniji niti pismenega zaprosila do vročevalnega in izvršilnega oddelka. Ako je oprava izvršbe izročena sodnemu slugi in presega vsota, ki jo je predati, znesek, katerega sprejemati ima sodni sluga pravico, mora zahtevajoči upnik pri vročevalnem in izvršilnem oddelku ustno ali pismeno predlagati, da naj se dá denarna vsota izročiti zavezancu po izvrševalnem organu, upravičenem v to.

§. 380.

O ustnih priobčilih, ki jih dá izvrševalni organ sodniji (§. 87.), ni narediti zapisnika; v kolikor je sploh treba posvedočbe, zadostuje kratek zaznamek na spisih o vsebini priobčila. To velja tudi tedaj, kadar mora sodnija vsled ustnega naznanila izvrševalnega organa izreči sklep, kakor n. p. ob podelitvi dovolila za opravo izvršilnih dejanj ob nedeljah in praznikih ali po noči, ob postavitvi skrbnika za dražbo premičnih telesnih stvari i. p.

Zastran zakasnítev v opravi izvršbe, ki jih zapazi sodnik, mora ali sam pozvedovati v vročevalnem in izvršilnem oddelku (izvršilnem oddelku) ter se s pregledom tamkaj pisanih knjig in poprašavši udeležene osebe prepričati o stanju stvari, ali pa je izvrševalnim organom, katerim se je odkazal nalog, ukazati, da naj pridejo pred sodnika in se opravičijo ustno. Da se je in kedaj se je zgodilo to ali ono, se sme prav tako ugotoviti z zaznamkom v spisih.

Če se izvršilni nalogi ne dadó izpolniti, je tedaj, kadar more odstraniti zadržek sodnija ali zahtevajoči upnik, zaprositi pri sodniji ustno, da naj se dadó potrebna ukazila ali pooblastila; sicer je zopet predložiti prejeti nalog s kratkim poročilom o vzrokih neizpolnivosti.

Poročilo o opravi izvršilnih dejanj.

§. 381.

O opravi posameznih izvršilnih dejanj je poročati nemudoma sodniji. Poroča se, če posebne okolnosti ne zahtevajo natančne izjave, s predložbo zapisnika, ki ga je naredil izvrševalni organ, sicer pa s kolikor moči kratko sestavljenim in na bistvene reči omejenim poročilom na zapisniku ali na listu, priloženem zapisniku. Enako je poročati, če je izvrševalni organ počakal z izvršilnim dejanjem po §. 46. izvršilnega reda.

Poročilu je priložiti druge spise o opravi izvršbe, kakor so vročilnice, zapiski itd.

Kadar se z istim sklepom naloži več izvršilnih dejanj, ki jih je opraviti zaporedoma, ali kadar je dovoljena oprava izvršbe sestavljena iz več zaporednih izvršilnih dejanj, kakor pri prodaji premičnih telesnih stvarí, tedaj se mora poročanje omejiti do oprave zadnjega izvršilnega dejanja na ustno priobčilo o tem, kar se je zgodilo do sedaj, če zakon ne zahteva, da je udeležence sodno obvestiti o posameznih dejanjih. V kolikor pristoji izvrševalnemu organu tudi razdelbno postopanje, je predložiti sodniji spise še le, ko se to dokonča.

Ako namerja poročilo izprositi sodniški sklep o predlogih, posvedočenih v zapisniku, kakor n. p. o predlogu za določbo stroškov in pristojbin po §. 284. izvršilnega reda, je pristaviti v zaznamku na zapisniku prošnjo za naznanitev sodniškega

sklepa (n. p. „Prosi se za sklep o predlogu na strani 3“ i. p.).

§. 382.

Pri izvršbi odvzeto gotovino in pa listine in vrednostne papirje, ki jih je izvrševalni organ pri opravi izvršbe vzel k sebi, je, v kolikor se morajo po zakonu položiti v sodni pisarnici ali se smejo položiti tam, predati v hrambo uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo denarne knjige, sicer pak položiti v sodnem hranilnem uradu. Oboje je storiti, preden se poroča sodniji. Prejemno potrdilo je postaviti na zapisnik, v katerem je posvedočena odvzetba denarja itd.

Ako je izvrševalni organ oddal odvzeto gotovino naravnost zahtevajočemu upniku (§. 283. izvrš. r.), je predložiti s poročilom o opravi izvršbe pobotnico zahtevajočega upnika; ako se je izročila ta pobotnica zavezancu, mora tudi zahtevajoči upnik podpisati poročilo. Ko se izroča gotovina zahtevajočemu upniku, je pridržati znesek, ki bo previdoma potreben v založbo nepoplačanih izvršilnih pristojbin, ter ga položiti po zmislu sprednjega odstavka v sodni pisarnici.

Menice in druge prenosne papirje, ne prenosne čeke, trgovske nakaznice in obveznice, vložne knjige bank, hranilnic in posojilnic, ki jih je vzel k sebi izvrševalni organ, je precej po vrnitvi izvrševalnega organa, še preden se oddadó v hrambo, pokazati sodniku, da ta presodi potrebnost prezentacij, protestov in drugih dejanj za vzdržbo ali izvrševanje pravic iz takih papirjev (§. 297. izvrš. r.). Ako ni sodnik več navzočen, je pokazati te papirje v isti namen vodečemu ali nadzirajočemu uradniku vročevalnega in izvršilnega oddelka (izvršilnega oddelka).

Denar in vrednostne papirje, katerih ne more izvrševalni organ položiti pri sodniji ali izročiti uradniku, ki vodi denarno knjigo, več istega dne, mora shraniti do nastopnega dne vodeči ali nadzirajoči uradnik vročevalnega in izvršilnega oddelka.

Prigledna knjiga o opravilih za opravo izvršbe.

§. 383.

Vsaki pisarniški uradnik (pisarniški pomočnik), kateremu so odkazane izvršilne stvari, mora pisati o sebi došlih sodnih nalogih spisek po obrazcu št. 81 (izvršilna knjiga). Vanjo je zapisovati tudi tiste izvršilne naloge, katere izpolni pisarniški uradnik sam, ki piše to knjigo. Vse vpise je opraviti precej po meri dejanske predaje, poročbe ali predložbe, tako da daje izvršilna knjiga vselej pravi in popolni pregled o vsakočasnem stanju oprave izvršbe ter mogočnost, prigledovati delovanje izvrševalnih organov. Obrazec št. 81.

Nove naloge za opravo izvršilnih dejanj, ki se dado ob nadaljevanju izvršilnega postopanja, je vpisati v izvršilno knjigo zopet na novo.

Izvršilne naloge, ki jih je izpolniti samo po oglasitvi zahtevajočega upnika, je predati izvrševalnemu organu še le po ti oglasitvi; v drugem razpredelu izvršilne knjige je vpisati z barevnim pisalom zadnji dan oglasitvenega roka, da bo moči paziti na njega iztek in potem vrniti nalog. Take naloge je hraniti, urejene po koncu oglasitvenega roka, v posebnem predelu.

Samostalno delovanje vročevalnega in izvršilnega oddelka.

§. 384.

Opravila, katera mora vročevalni in izvršilni oddelek (izvršilni oddelek) oskrbe samostalno, tudi brez sodniškega naloga in ne da bi zahteval posredovanja sodnije, so mimo del in poslov, katerim je sicer zavezan po tem opravilnem redu, ta-le:

1. zaprositi za podporo vojaških predpostavljencev zavezančevih, ako spada ta k dejalno službujočim osebam oborožene moči ali žandarmerije (§. 26. izvrš. r.);

2. pozvati nadzorno oblastvo pod državnim nadzorom stoječega, javnemu prometu služečega zavoda, da naj pošlje k izvršilnemu dejanju, ki se opravi, zastopnika, kateri naj bi oznamenil omejila v opravi izvršbe, ki se zde potrebna na korist javnemu prometu (§. 28. izvrš. r.);

3. sprejemati in reševati predloge, da naj bi se z oznanitvijo oklicev, ukazano po sodniji, združili na stroške predlagatelja še drugi načini razglasitve (§§. 71., 183. izv. r.); zahtevanju se sme ugoditi samo, ko se položijo stroški za predlagano razglasitev;

4. dati občinskemu glavarju priobčilo o zastavnem popisu nepremičnin ali njih nadaljnem rubežu v to, da se razglase ti rubeži v občini, in oznameniti te rubeže z nabitkom na sodni tabli (§. 95, izvrš. r.); v kolikor sta vročevalni in izvršilni oddelek ločena med seboj, mora izvršilni oddelek nakratko prositi prvega za opravo nabitka;

5. zaznamovati nadaljne rubeže in zaznamovati prisilno upravo ali dražbo nepremičnine, ne vpisane v javno knjigo, v zapisniku o poprednjem zastavnem popisu te nepremičnine (§§. 94., 102., 134. izvrš. r.);

6. priobčiti nove zastavne popise nepremičnin, ne vpisanih v javni knjigi, sodniji, pred katero teče dražbeno postopanje (§. 137. izvrš. r.);

7. v pripravo cenitve nepremičnine, ki jo je prodati dražboma, oskrbeti izpisek iz katastra ali uradno potrdilo o letnem znesku davkov, ki jih je plačevati od nepremičnine (§. 140. izvrš. r.);

8. obvestiti pristojno rudarsko oblastvo o imenovanju upravnika pri izvršbi na stvarí rudniške lastnine (§. 240. izvrš. r.);

9. naznaniti po §§. 253. ali 257. izvršilnega reda opravljen rubež javnih, na ime slovočih ali za določen namen zavezanih (vinkulovanih) obligacij blagajnici, pri kateri je naložena glavnica, in oblastvu ali zavodu, kateremu je neposredno podrejena ta blagajnica; to naznanilo je dati nemudoma po opravi rubeža;

10. podeljevati pojasnila iz rubežnega vpisnika (§. 255. izvrš. r.);

11. zaznamovati nadaljne rubeže v zapisniku o poprejšnjem rubežu premičnih telesnih stvarí ali papirjev, imenovanih v §. 296. izvršilnega reda;

12. predložiti ali preposlati prodane na ime slovoče, javne obligacije upravičenemu oblastvu ali zavodu, da se ukrene njih prepis na ime novega lastnika (§. 268., zadnji odstavek izvrš. r.);

13. naznaniti po izvrševalnem organu določeni dražbeni obrok z oklicem (§. 272. izvrš. r.);

14. poslati izvršilni sodniji po dolžnikovem dolžniku v okolišu druge sodnije opravljene stvarí, ako ni dognati prodajnega in razdelbnega postopanja pri tisti sodniji, v katere okolišu se je dala stvar (§. 327. izv.);

15. obvestiti tiste osebe, za katere so se zarubile stvarí, ki jih je pri izpraznitvi nepremičnin, reči rudniške lastnine ali ladij spraviti v stran ali v hrambo, in pa tiste osebe, ki smejo sicer zahtevati te reči, in izprositi pooblastitev izvršilne sodnije, da se smejo te reči prodati na račun zavezančev (§. 349. izvrš. r.); katere osebe je obvestiti, to je ugotoviti iz rubežnega vpisnika in iz spisov izvršilnega postopanja;

16. naznaniti neposrednemu predpostavljeniku ali predpostavljenemu službenemu oblastvu zavezančevemu, ako se zoper kako v javnem uradu ali javni službi stoječo osebo ali zoper služnike podjetbe, ki služi javnemu prometu, prisodi zapor, in obvestiti predpostavljenika zavezančevega o zapretbi, ukazani zoper tega, če je zastran obrambe javne varnosti ali drugih javnih koristi odrediti, da je namestovati zavezanca, dokler se ta zadržuje v zaporu (§. 362. izvrš. r.);

V št. 1. omenjena zaprosba, poziv po št. 2. in pa zahtevek za prepis prodanih, na ime slovočih javnih obligacij (št. 12) se sme podati ustno po pisarniškem uradniku (pisarniškem pomočniku) ali pa pismeno; pismeno priobčilo mora podpisati vodeči ali nadzirajoči uradnik vročevalnega in izvršilnega oddelka ter je opremiti ob poslatvi obligacij v prepis s sodnim pečatom. Če je stvar nujna, je izbrati pot ustnega priobčila; ustna navedba zaprosila ali ustni poziv je ugotoviti s kratkim zaznamkom v spisih. V št. 4, 6 do 9 in 15 omenjena priobčila, pozive in obvestila je opraviti s kratkim pismenimi naznanili, priobčila o prisodbi zapora (št. 16.) z vročbo izdatka sklepa.

Za opravo izvršilnih dejanj po uradu Najvišega dvornega maršalstva ali po ministrstvu cesar-

ske rodovine in unanjih stvari mora sodnija zaprositi.

§. 385.

Javno prodajo trgovskih ročnih zastav (člen 310. trgovinskega zakonika in §. 47. vpeljavnega zakona k trgovinskemu zakoniku) je opraviti po vročevalnem in izvršilnem oddelku (izvršilnem oddelku) okrajne sodnije, v katere okolišu je zastavljena stvar. Nalog za opravo te prodaje se sme dati naravnost vročevalnemu in izvršilnemu oddelku.

Samostalni opravki izvršilnega organa.

§. 386.

Ne vročevalni in izvršilni oddelek (izvršilni oddelek), ampak izvrševalni organ, kateri je dolžan, dejanski opraviti posamezna izvršilna dejanja, mora:

1. dati naznanilo predpostavljenemu poveljstvu (oblastvu, zavodu) zavezančevemu, ako je opraviti izvršbo zoper osebo oborožene moči ali žandarmerije, ki opravlja službo, in ako je to poveljstvo (§. 179.) na sedežu izvršilne sodnije (§. 29. izv. r.);

2. zaprositi, da se smejo opraviti izvršilna dejanja ob nedeljah in praznikih in pa po noči (§. 30. izv. r.); za to dovolilo mora izvrševalni organ uradoma zaprositi pri sodnijskem predstojniku ustno, če bi se izvršba sicer sploh ne dala opraviti ali bi vsaj ne bilo pričakovati uspešne oprave izvršbe;

3. dati naznanilo poveljniku vojaškega ali po vojaštvu zasedenega poslopja, v katerem je opraviti izvršilno dejanje (§. 31. izvrš. r.);

4. izdati pri izvršilnem dejanju navadne pozive in priobčila, ki se morajo zavoljo nenavzočnosti osebe, na katero jih je napotiti, vročiti v pisani besedi (§. 72. izvrš. r.);

5. obvestiti zavezanca o kraju in času zastavnega popisa nepremičnine (§. 92. izvrš. r.); ako je rubežni ali dražbeni sklep na zaprosilo dovoljujoče sodnije vročiti po izvršilni sodniji, je združiti obvestitev z vročbo rubežnega ali dražbenega sklepa zavezancu;

6. določiti cenitev nepremičnine, ki jo je prodati dražboma, in njene pritikline, ter obvestiti zavezanca in zahtevajočega upnika o kraju in času cenitve (§. 140. izvrš. r.); izvrševalni organ mora o pravem času naznaniti dan in uro sodniku ter ga prositi za izdatbo povabil izvedencem, ki jih je privzeti k cenitvi;

7. opraviti na zahtevanje in stroške upnika poprednjo cenitev premičnih stvarí, ki se prodadó na dražbi (§. 275. izvrš. r.); sicer se sme poprednja cenitev opraviti samo na zaukaz sodnije;

8. naznaniti sodniji, da bi poslatev po dolžnikovem dolžniku danih reči do izvršilne sodnije (§. 327. izv. r.) provzročila izdatne stroške in težave, bila neizpeljiva ali neprimerna.

Navedena opravila in posle mora, v kolikor so potrebni v posameznem primeru opraviti izvrševalni organ, dasi ne obsega izvršilni nalog niti poziva niti pooblastila za to.

V št. 1. in 3. omenjena naznanila se opravljajo s pokazom sklepa, s katerim se dovoljuje izvršilno dejanje, v št. 2. omenjeno zaprosilo in naznanilo po št. 8 je opraviti ustno. V ostalih primerih se dajejo obvestila s kratkimi pismenimi priobčili. Pokaz sklepa je ugotoviti s kratkim zaznamkom v spisih.

Kadar se da dovolilo za opravo izvršilnih dejanj ob nedeljah in praznikih ali po noči, tedaj je uporabljati zmisloma predpise §. 213., odstavka 2.

Smrt zavezančeva.

§. 387.

Sklepi, s katerimi se dovoljujejo izvršilna dejanja, se smejo, ako je zavezanec umrl, odkar so se izdali, izvršiti, ne da bi se zaprosil sodniški sklep,

ako se s predložbo dotičnega sodnega rešila dokaže, da se je podalo in pri sodniji vzprejelo k zapuščini zavezančevi oglasilo za dediča ali da se je imenoval zapuščinski skrbnik. Dokaz je donesti uradniku (pisarniškemu pomočniku) vročevalnega in izvršilnega oddelka (izvršilnega oddelka), kateremu se je odkazala dotična izvršilna stvar, ali pa osebi, katera opravlja izvršilno dejanje. Sodni sluge, kateri izvedó pri opravljanju izvršilnega dejanja, da je zavezanec umrl, odkar se je izdal izvršilni nalog, si morajo, ne da bi začasno opravili izvršilno dejanje, s predložbo njim morda izročenih sodnih odlokov o oglasilu za dediča ali o imenovanju zapuščinskega skrbnika izprositi ukazilo uradnika (pisarniškega pomočnika), od katerega so prejeli nalog.

Dasi se niso podali taki dokazi, se vendar ne sme izvršilni nalog zopet predložiti sodniji, ako zahtevajoči upnik odda v vročevalnem in izvršilnem oddelku izjavo, da hoče nemudoma predlagati, naj se postavi začasni zastopnik zapuščine. To izjavo je ugotoviti v spisih s kratkim zaznamkom, katerega mora upnik podpisati. S tem provzročeno zakasnitev v opravi izvršbe je naznaniti nemudoma sodniku ustno.

Odlok o postavitvi zapuščinskega skrbnika sme zahtevajoči upnik predati naravnost v vročevalnem in izvršilnem oddelku, in potem ga je predložiti sodniku pri poročanju o opravi izvršbe. Ako se postavitev skrbnika ne dokaže v štirih tednih vročevalnemu in izvršilnemu oddelku, ni čakati nadalje s predložbo izvršilnega naloga.

Hramba zarubljenih vrednostnih papirjev in izročba hranjenih rečí.

§. 388.

Zarubljene vrednostne papirje, katerih hrambo predlaga zahtevajoči upnik, je položiti, če presegajo znesek 500 gl., v hranilnem uradu, sicer pa v sodni pisarnici.

V hrambo vzete stvarí, ki jih je prodati prostovoljno, je izročiti izvrševalnemu organu, pooblaščenemu za njih prevzetbo. Pooblastilo se daje z izjavo vodečega ali nadzirajočega uradnika vročevalnega in izvršilnega oddelka (izvršilnega oddelka) na izdatku prodajnega sklepa (n. p. „pisarniški oficijal A se pooblašča, zastran prodaje odvzeti pod tek št. 226 v hrambo vzete vrednostne papirje“.

Uvedba prodaje po vročevalnem in izvršilnem oddelku.

§. 389.

Prodajo zarubljenih premičnih telesnih reči ali terjavščin mora vročevalni in izvršilni oddelek (izvršilni oddelek) uvesti, ne da bi čakal novega predloga zahtevajočega upnika, ako slove izvršilno dovolilo hkratu na rubež in na prodajo.

Predlog, da naj se zarubljene reči prodado pred nastopom pravnomočnosti rubežnega dovolila ali pred pretekom treh tednov od rubeža, sme podati zahtevajoči upnik v vročevalnem in izvršilnem oddelku. Ta si mora, predloživši narejeni zapisnik, izprositi o tem sodniško odločilo.

Prezgodnja prodaja, katero je dovolila sodnija samo proti temu, da se dá varščina (§. 266. izvrš. r.), se ne sme opraviti, preden se ni dala varščina (§. 379., odstavek 3.).

Predlog, da je prodati na javni dražbi reči, katere se niso mogle prodati v treh tednih prostovoljno (§. 279. izvrš. r.), mora staviti zahtevajoči upnik v vročevalnem in izvršilnem oddelku. Določba dražbenega obroka ne potrebuje sodniškega odobrila, ako ni ukazano nič drugega v prodajnem dovolilu.

Prostovoljna prodaja.

§. 390.

Kadar odredi izvršilna sodnija, da je poslati zarubljene reči zastran prostovoljne prodaje v drugi kraj ali da jih je, ne da bi se tje poslale, prodati tam s posredovanjem trgovinskega mešetarja (za dražbe pooblaščenega uradnika) (§. 268., odstavek 3. in 4. izvrš. r.), tedaj mora izvrševalni organ ukreniti vse, kar je potrebno za izvršitev te odredbe. Dolžan je zlasti, obvestiti in pooblastiti trgovinskega

mešetarja ter storiti, da se odpošljejo zarubljene stvarí ali primerni prodajni vzorci in probe. Zarubljene stvarí se smejo poslati po spediterju, ako bi provzročila oskrba prevoza izvrševalnemu organu samemu znatne težave.

V kolikor ni izvrševalnemu organu znan trgovinski mešetar ali za dražbe pooblaščen uradnik, kateremu bi se mogla izročiti prodaja, mora on, brez izprosbe sodniškega sklepa, zaprositi vročevalni in izvršilni oddelek sodnije, ki je v kraju prodaje, da naj mu imenuje pripravno osebo, ali pa mu poslati ob enem prodajni nalog z vzorci in probami, da on na mesto njega izroči prodajo kakemu sebi znanemu trgovinskemu mešetarju ali za dražbe pooblaščenemu uradniku; tega zadnjega ravnanja se bo držati zlasti tedaj, kadar je prodajati po vzorcih ali probah.

Gledé dosežene prodajne cene je uporabljati določila §. 392., odstavka 5.

§. 391.

Pri semanjem blagu je opraviti prodajo navadno prvi tržni dan po podelitvi prodajnega naloga. Kadar se ne dá pri prvem poskusu prodaje doseči primerna cena, tedaj se sme odložiti prodaja na poznejši tržni dan in poskusiti po potrebi večkrat (§. 270. izvrš. r.). Pri prostovoljnih prodajah, katere sklene izvrševalni organ sam, mora on donesti pismeno izjavo kupca o dogovorjeni kupni ceni (n. p. „Meni je pisarniški oficijal A prodal in izročil danes dve vreči moke po 50 kilogramov za ceno . . . .“).

§. 392.

Prodajo vrednostnih papirjev, ki so položeni v hranilnem uradu, mora opraviti ta urad.

Ako vrednostni papirji, ki jih je prodati, ne presežejo zneska 500 goldinarjev, jih mora izvrševalni organ izročiti trgovinskemu mešetarju, da jih prodá na borzi. Kadar ni borze v kraju sodnije, tedaj je poslati take vrednostne papirje zastran prodaje vročevalnemu in izvršilnemu oddelku sodnije, ki je na bližnjem borznem trgu.

Kadar se zarubljeni vrednostni papirji, ker ne zadostuje število papirjev za borzni sklep, ker manjkajo drugi pogoji za borzno prodajo, ali iz drugih vzrokov ne morejo prodati naravnost na borzi, tedaj jih je prodati po zanesljivi banki; kadar ni take v kraju sodnije, tedaj je zaprositi za prodajo kako banko bližnjega borznega kraja ali najbližnjo zanesljivo banko.

Izvrševalnemu organu dano pooblastilo, da doseže prepis vrednostnega papirja na ime kupca in odda sicer potrebne listinske izjave (§. 268., zadnji odstavek izvrš. r.), preide, če se pošlje papir vročevalnemu in izvršilnemu oddelku druge sodnije, na tisto osebo, kateri naloži vodeči ali nadzirajoči uradnik tega vročevalnega ali izvršilnega oddelka opravo prodaje.

Po opravljeni prodaji je poslati izvršilni sodniji prodajno ceno s priloženimi potrebnimi izkazi in s povedbo opravilne številke, pod katero se je zaprosilo za predajo. Uradnik, kateremu je tam poverjeno vodstvo denarne knjige, mora takoj obvestiti o dohodu izkupila uradnika, ki je zaprosil za prodajo.

Določila odstavka 2. in 3. o poslatvi vrednostnih papirjev se ne uporabljajo, v kolikor je ukazano v posameznem primeru kaj drugega s sodniškim sklepom.

Pošiljanje reči za javno dražbo.

§. 393.

Reči, ki jih je zastran javne dražbe poslati v drugi kraj (§. 274. izvrš. r.), mora izvrševalni organ, pazeč na predpise §. 390., odstavka 1., poslati z zaprosilom za opravo dražbe vročevalnemu in izvršilnemu oddelku sodnije tega kraja.

Za dražbo zaprošeni vročevalni in izršilni oddelek mora opraviti dražbo samostalno in si izprositi sodniški sklep samo tedaj, kadar bi to zahtevali dogodki pri dražbi, katerih rešitev je pridržana po zakonu sodniji. Cenitvene in dražbene stroške je odšteti od dražbenega izkupila; znesek, kar ga ostane, je doposlati izvršilni sodniji (§. 392., odstavek 5.).

Enako je ravnati, kadar se naloži izvrševalnemu organu poteg terjavščin iz menic in drugih v §. 296. izvršilnega reda imenovanih papirjev, ki se ne plačajo v kraju izvršilne sodnije.

Šesti del.

Nadzor nad uradovanjem sodnij.

Prvi oddelek.

Izkazi, zaznamki in spiski.

Opravilni izkazi sodnij prve stopinje.

§. 394.

Sodnije prve stopinje morajo predlagati nadrejeni zborni sodniji vsako leto opravilne izkaze o svojem delovanju v državljanskih pravnih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave po obrazcu št. 82 do 84, nadalje opravilne izkaze o svojem kazenskosodnem delovanju po obrazcih št. 86, 86 in 87, in izkaze zastankov po obrazcu št. 88 o že več časa kakor eno leto tekočih pravdah, prisilnih dražbah nepremičnin in zapuščinskih obravnavah.

Obrazci št. 82 do 84. Obrazci št. 85, 86 in 87. Obrazec št. 88.

Rok za predložbo se ustanavlja za okrajne sodnije s 15. dnevom januarja, za zborne sodnije pa z 31. dnevom januarja.

Okrajne sodnije morajo predložiti vse opravilne izkaze in izkaze zastankov s skupnim poročilom, zborne sodnije prve stopinje pak opravilne izkaze in spiske zastankov v državljanskih pravnih stvaréh in pa v stvaréh pravosodne uprave in opravilne izkaze v kazenskih stvaréh z dvema posebnima poročiloma. V predložbenem poročilu je pojasniti znamenite razločke od številek v izkazih prejšnjega leta in priobčiti, kaj se je opazilo v teku pravosodja sploh.

V kolikor ni povoda za posebne opomnje, je omejiti poročilo na predložbo opravilnih izkazov in spiskov o zastankih; zlasti ni dopustno, v poročilih ponavljati podatke teh izkazov in spiskov, razlagati obširno njih vsebino ali primerjati v poročilu posledke opravilnih izkazov s posledki izkazov prejšnjih let.

Poročilom zbornih sodnij je priložiti spiske o konkurzih, tekočih že več časa kakor eno leto. V izkazih zbornih sodnij je navesti ne samo skupne številke, ampak tudi številke, ki spadajo na vsaki odsek, na vsakega sodniškega uradnika, kateri mora reševati opravila zbornih sodnij kot posamezni sodnik, in na vsakega poročevavca za nesporno sodno oblast.

§. 395.

Pri zborni sodniji prve stopinje je narediti iz vseh opravilnih izkazov vkupni pregled.

Predsednik zborne sodnije prve stopinje mora preiskati pravost izkazov okrajnih sodnij in njih sklad s številkami prejšnjega leta, odrediti, kar je morda nujno potrebno, ali si izprositi o tem sklep zborne sodnije (§. 36. z. o u. s.) ter predložiti poročila vseh okrajnih sodnij zbrana s priloženim vkupnim pregledom, s svojimi opomnjami (§. 394., odstavek 3.) in s svojimi predlogi za izdajo nadaljnih potrebnih odredeb viši deželni sodniji do 15. dne februarja.

§. 396.

Viša deželna sodnija mora natančno preskusiti predložene izkaze okrajnih sodnij in zbornih sodnij prve stopinje, zahtevati, če treba, natančnejša pojasnila o njih in odrediti primerno, kjer se opazijo pomanjkljivosti ali zakasnitve v obravnavanju opravil.

Pri viši deželni sodniji je narediti iz opravilnih izkazov zbornih sodnij, omejivši se na vkupne številke, vkupni pregled. Opravilne izkaze in spiske o zastankih je vrniti predsednikom zbornih sodnij prve stopinje, izkaze zbornih sodnij pa je s priloženimi vsemi vkupnimi pregledi predložiti s predložbenim poročilom (§. 82., odstavek 2. z. o u. s.) do 31. dne marca pravosodnemu ministrstvu.

Opravilni izkazi viših deželnih sodnij.

§. 397.

Više deželne sodnije morajo vsako leto do 31. dne januarja predložiti pravosodnemu ministrstvu opravilne izkaze o svojem delovanju v državljanskih pravnih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave po obrazcu št. 89. in 90., opravilni izkaz v kazenskih stvaréh po obrazcu XIV. (§. 66. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu

Obrazca št. 89 in 90.

redu), nadalje spiske po obrazcu 88 o pravdah in disciplinarnih stvaréh, tekočih več časa, kakor eno leto, in naposled spisek opravilnih kosov v kazenskih stvaréh, ne rešenih s koncem leta, ki zahtevajo odločbo v glavni stvari; v naposled navedenem spisku je povedati dan dohoda posameznih opravilnih kosov.

Predložba se opravlja s poročilom po §. 82., odstavku 2. zakona o uredbi sodnij.

§. 398.

Opravilne izkaze je napraviti kolikor moči že v teku leta. Izpolniti jih je na podstavi podatkov, vpisanih v vpisnikih, v kolikor ne podajejo na obrazcih priložene opomnje drugega navodila.

Štelni listi (štelnice) za kazenske stvarí, dražbe nepremičnin in konkurze.

§. 399.

Sodnije prve stopinje morajo narediti gledé dokončanih razprav o ločitvi zakona, razvezi zakona in neveljavnosti zakona, o prisilnih dražbah nepremičnin in o konkurzih štelne liste (štelnice). Za seštevanje razpuščenih zakonov je uporabljati obrazce, objavljene z ukazom pravosodnega min. z dne 15. novembra 1885. l. (ukazn. pravosodn. min. št. 76), za prisilne dražbe in konkurze obrazca št. 91. in 92. Štelnice mora vsakikrat precej potem, ko se izdá končujoči sklep ali odločilo, izpolniti sodnik (predsednik odsekov, konkurzni, izvršilni komisar).

Obrazca št. 91 in 92.

Izpolnjeno štelnico je izročiti pisarniškemu uradniku (pisarniškemu pomočniku), ki mu je poverjeno vodstvo dotičnega vpisnika; ta mora opremiti enakovrstne štelnice z zaporedoma tekočimi številkami, shraniti jih in konci vsakega meseca preskusiti, ali se ujema število štelnic s podatki vpisnika. Kadar se v štelnico vpisan sklep ali odločilo izpodbija s pravnimi pomočki, tedaj je odvzeti štelnico in jo dopolniti po dokončni odločbi.

Štelnice o stvaréh, pravnomočno dokončanih v teku leta, mora vsaka sodnija meseca februarja brez spremnega pisanja, toda s priloženim spiskom številek tistih štelnic, katere so se morale odvzeti, ker se je zglasil pravni pomoček, doposlati c. k. statistični osrednji komisiji na Dunaj. Odvzeti štelnice je zbirati posebej in jih doposlati na enak način v mesecu juliju. Štelnice, gledé katerih bi do tedaj še ne bilo dokončno odločeno, je doposlati posamez, ko dojde odločilo.

Na prašanja c. k. statistične osrednje komisije je dajati pojasnila hitro.

Izkaz o vpisih firem.

§. 400.

Zborne sodnije, ki pišejo trgovinske in zadružne vpisnike, morajo c. k. statistični osrednji komisiji v februarju vsakega leta brez spremnega pisanja doposlati izkaz o vpisih, ki se tičejo delniških družeb in pridobitnih in gospodarskih zadrug, po obrazcu, razglašenem z razpisom pravosodn. min. z dne 14. oktobra 1882. l., št. 8504, ter priložiti temu izkazu sumaren spisek števila vpisov in izbrisov trgovinskih firem, oboje ločeno po posameznih firmah in firmah javnih in komanditnih družeb. Prenos obstoječe firme iz vpisnika za posamezne firme v vpisnik za družabne firme ali nasprotno ni predmet izkaza.

Drugi občasni (perijodični) izkazi.

§. 401.

Mimo dosedaj imenovanih izkazov se morajo dajati po sodnijah prve stopinje še ti-le občasni izkazi, uvedeni s prejšnjimi odredbami:

1. polletni izkaz o pobožnih volilih (§. 84. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l., drž. zak. št. 208);

2. s predpisi o napravi zemljiških knjig predpisani občasni izkazi;

3. mesečna predloga dnevnika hranilnega urada in sirotinske blagajnice s prepisom knjige o hranilnih nakazih (položbah) (pravosod. min. razpis z dne 3. decembra 1862. l., št. 11946; §. 10, min. uk. z dne 28. julija 1856. l., drž. zak. št. 137, in min. uk. z dne 26. februarja 1875. l., drž. zak. št. 18);

4. letna predloga knjige vročbenice za davčni urad o smrtovnicah (pravosodn. min. uk. z dne 31. marca 1885. l., ukazn. pravodn. min. št. 31);

5. s posebnimi ukazili za posamezne dežele predpisani izkaz o prispevkih k šolskemu zakladu, zakladu ubogih in podobnih prispevkih iz zapuščin;

6. statistični letni izkazi o tabularnem in ingrosacijskem prometu (pravosodn. min. uk. z dne 17. decembra 1894. l., ukazn. pravosodn. min. št. 42);

7. izkaz *G* in *H* o obsodbah v primerih prestopkov, ki ga morajo napravljati okrajne sodnije za državno pravdništvo (§. 85. izvršitvenega predpisa h kazenskemu pravdnemu redu);

8. mesečni izkazi okrajnih sodnij o izročenih jim pripravljalnih pozvedbah in pripravljalnih preiskavah (§. 63. izvršitvenega predpisa h k. p. r.);

9. letni izkaz o delovanju in poduku jetnikov (pravosodn. min. uk. z dne 12. januarja 1885. l., ukazn. pravosodn. min. št. 8, in z dne 6. februarja 1887. l., ukazn. pravosodn. min. št. 4);

10. letni izkaz o stavi zavezanih jetnikih (pravosodn. min. r. z dne 26. julija 1869. l., št. 9086, in z dne 27. maja 1876. l., št. 6826);

11. letni izkaz o sodnih, političnih in dohodarstvenih jetnikih in odgnancih (pravosodn. min. uk. z dne 9. decembra 1895., ukazn. pravosodn min. št. 23);

12. izkaz državni blagajnici oddanih zneskov vsled prodaje reči, izvirajočih iz kazensko-sodnih preiskav (finančnega ministrstva ukaz z dne 27. avgusta 1877. l., št. 22711, ukazn. fin. min. št. 18);

13. izkazi o gospodarstvu z uradnimi denarji in vročninami, ki jih je dajati po veljajočih predpisih;

14. letni izkazi o premembah v uradnem inventarju po predpisih, veljajočih v okoliših posameznih viših deželnih sodnij;

15. polletna predloga izvidov o pregledih hranil po predsedništvih zbornih sodnij (pravosodn. min. uk. z dne 2. septembra 1886. l., ukazn. pravosodn. min. št. 41);

16. letni izkazi o vojni in črnovojni dolžnosti zavezanih uradnikih (pravosodn. min. razpis z dne 12. julija 1876. l., št. 8841, in z dne 31. decembra 1876. l., št. 16728; točka 64. v ukazu ministrstva za deželno bran z dne 19. januarja 1887. l., drž. zak. št. 5).

O napredkih v napravi železnične knjige (§. 28. uk. pravosodn. min. z dne 31. maja 1874. l., drž. zak. št. 87) je dajati v bodoče izkaz samo enkrat na leto, in to konci vsakega leta; izkazu je priložiti spisek vložkov železnične knjige in prememb, ki so v njih nastale med letom.

Izkazov o napredkih agrarskih operacij (pravosodn. min. uk. z dne 28. januarja 1890. l., ukazn. pravosodn. min. št. 8, in z dne 13. februarja 1892. l., ukazn. pravosodn. min. št. 5), in pa letne predloge računov o uporabi denarnih kazni (glob) po §. 7. k. p. r. (§. 52. izvršitvenega predpisa h k. p. r.) ni več v bodoče.

Opravilni koledar.

§. 402.

O ukazilih narokov, o sodnih odredbah, na katerih izpolnjevanje je paziti uradoma, in o uradnih dejanjih, ki jih je opraviti v določenih rokih, je pisati v sodni pisarnici (pisarniškem oddelku) zaznamek po obrazcu št. 93 (opravilni koledar). Pri sodnijah z več sodnimi oddelki je pisati za vsaki oddelek poseben opravilni koledar. Obrazec št. 93.

V oddelku „Naroki“ je v opravilnem koledarju po dnevih razvrščene vpisati določene naroke, izvzemši naroke za poravnavne razprave (§. 433. c. p. r.), pustivši primerne presledke prazne, in to ne gledé na to, ali so ukazani za ustno razpravo pred razsojajočo sodnijo ali v druge namene in se opravijo samo pred posameznim sodniškim uradnikom. Tudi na sodne dneve ustanovljene, ne za poravnavne razprave po §. 433. civilnega pravdnega reda določene naroke je zaznamovati v opravilnem koledarju. Vse za isti dan ukazane naroke je pisati drugega pod drugega. Spored vpisov se pokaže iz vrste časa, v katerem dohajajo sodniški sklepi v sodno pisarnico. Ako se piše opravilni koledar samo za en sodni oddelek, se ne izpolnjuje peti razpredel.

Pri prvih narokih v pravdah pred zbornimi sodnijami, pri posebnih prvih narokih v postopanju pred okrajnimi sodnijami (§. 440., odstavek 1. c. p. r.) in pa pri vseh narokih v malotnih stvaréh, ki se ne določijo nalašč za obnovo ali nadaljevanje razprave v stvari sami, je zadosti, povedati v opravilnem koledarju spisovno znamenje posamezne pravne stvari.

Opravilni koledar je predložiti sodniku (predsedniku odsekovemu) dan pred določenim narokom ali razpravami. Kadar se narok preloži, ne da bi se izdala sodna odredba ali ne da bi morala sodna pisarnica oskrbeti kak izdatek ali drugi uradni opravek, tedaj je prečrtati poprek šesti razpredel ter vpisati samo

novi narok na tistem mestu opravilnega koledarja, ki je določeno za ta dan. Sicer je, precej ko dojdejo spisi v sodno pisarnico, v šestem razpredelu nakratko zabeležiti opravila, katera mora opraviti sodna pisarnica v vsaki posamezni stvari vsled sodniških sklepov, storjenih pri naroku ali na podstavi tega naroka (n. p. izdatba povabil, naprava prepisov sodbe in njih vročba, preposlatev spisov, načrt pisanj itd.). Po tem, kakor se ta opravila izvrše, je prečrtati te zabeležke. Ako izpadejo naroki pred določenim dnevom, je prečrtati tudi dotični vpis.

§. 403.

V opravilnem koledarju je v oddelek „Rokovi“ vpisati sodne odredbe in naloge, za katerih izpolnitev se je ustanovil rok. in pa uradna dejanja, ki se morajo po zakonitem predpisu opraviti v določenih rokovih (n. p. sklepanje sodbe po §. 415. c. p. r., preskušnja vročeb pred dražbenim obrokom po §. 175. izvrš. r. i. d.). Za vsaki dan je pustiti v opravilnem koledarju primeren prostor. Vse pravne stvari, v katerih izteče rok, ki je paziti nanj uradoma, tega istega dne, je vpisati v prostoru, določenem za ta dan. Ako se sodna odredba ne sluša o pravem času, je predložiti spise precej po izteku roka sodniškemu uradniku, kateri mora ukreniti potrebne nadaljne odredbe. Kadar se nič ne odredi v osmih dneh ali kadar sodniški uradniki ne pazijo na rokove, ustanovljene za njih lastna uradna dejanja, dasi jih je sodna pisarnica opozorila na pretek roka, tedaj je to naznaniti brez odloga predstojniku sodnije ustno in brez izdatbe uradnih opominov.

§. 404.

Premembe sklepov, ki se tičejo vpisov v opravilni koledar, je zaznamovati v tem.

Izvzemši določbo narokov mora vsem rešilom, vsled katerih je potreben vpis v opravilni koledar, pristaviti sodnik z barevnim pisalom zaznamek „Kol.“. Mimo tega je izročiti sodni pisarnici spisek tistih uradnih dejanj, pri katerih mora ona z opravilnim koledarjem paziti na to, da se držé zakoniti rokovi.

Vsaki zaznamek roka, ki se reši z nastopom pričakovanega dogodka, s podaljšbo roka ali drugači, je prečrtati takoj.

Opravilnega koledarja ni rabiti za pažnjo na rokove v varstvenih in skrbstvenih stvaréh, kakor n. p. na nastop doletnosti ali na rokove za dajanje računov, za plačilo ali dospelost obresti itd.; ta pažnja se opravlja z zaznamki, oznamenjenimi v §. 406., št. 12 in 13.

Predznamki v kazenskih stvaréh.

§. 405.

Vsaki preiskovalni sodnik mora pisati o sebi odkazanih pripravljalnih pozvedbah in pripravljalnih preiskavah predznamek po obrazcu št. 94. Obrazec št. 94.

Kazenske stvari, v katerih se poda obtožbni spis, je vpisati v predznamku o podanih obtožbah. Tega predznamka ni več pisati v bodoče po obrazcu VI. izvršitvenega predpisa h k. p. r. (§. 98.), ampak po obrazcu št. 95. Ta obrazec se piše pri vsaki zborni sodniji v enem samem izvodu. V predznamek za obtožbe je vpisati vse obtožbe, ne gledé na to, je-li kazenska stvar vzprejeta v vpisnik o pripravljalnem postopanju zastran hudodelstev ali pregreškov ali pa v vpisnik za tiskovne stvari. V predznamek za obtožbe je vzprejeti tudi kazenske spise, predložene okrajnim sodnijam po §. 210. k. p. r. Obrazec št. 95.

Številko, pod katero je vpisana kaka stvar v obtožbnem predznamku, je postaviti z rdečo tinto na spisovni hrbet ali spisovne platnice in na dnevnik pod spisovno znamenje. Ta številka je brez pomena za sestavo opravilne številke; rabi se pa v to, da se kazenske stvari, v katerih se je podala obtožba, razločajo od tistih, v katerih se je dokončalo postopanje brez obtožbe. Sosebno je spise, ki so opremljeni s številko obtožbnega predznamka, hraniti ločene od drugih v vpisnik *Vr* ali *Pr* vpisanih stvari, in to po sporedu številek obtožbnega predznamka; vendar je pri hrambi v obtožbni predznamek vpisanih stvarí zopet ločiti spise po vpisnikih *Vr* in *Pr*.

Številko obtožbnega predznamka je postaviti na videž tudi v imeniku k vpisniku *Vr* in *Pr*.

Predsednik svetovavske zbornice mora pisati o opravilnih kosih, ki se razlagajo v svetovavski zbornici, predznamek po vzorcu št. 96. Vpise v ta zaznamek je opraviti med sejo. Obrazec št. 96.

Predsednik pri glavni razpravi pri zborni sodniji prve stopinje in predsednik porotne sod-

nije mora pisati o sebi došlih kazenskih primerih predznamek o glavnih razpravah v kazenskih stvaréh po obrazcu št. 97. Ako ni predsednik porotne sodnije ud zborne sodnije, mora predstojnik zborne sodnije po dokončanem zasedanju izročiti predznambo o glavnih razpravah, da se opravijo s tem združena uradna dejanja, udu zborne sodnije.

Obrazec št. 97.

Nadaljni spiski in predznamki.

§. 406.

Mimo vpisnikov, knjig, zaznamkov in spiskov, navedenih v tem opravilnem redu, se morajo pisati po sodnijah v državljanskih pravnih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave še ti-le spiski in zaznamki:

A. pri vseh sodnijah, pri katerih so opravila dotične vrste navadna:

1. spisek cenivcev, stalno zapriseženih izvedencev in tolmačev, vštevši izvedence za primere razlastitve za železnice (§. 24. zakona z dne 18. februarja 1878. l., drž. zak. št. 30);

2. spisek o naročenih in izdanih izpiskih iz zemljiške knjige in prepisih listin (§. 40. ministrstvenega ukaza z dne 12. januarja 1872. l., drž. zak. št. 5);

3. spisek o opuščeni napravi sklada med zemljiško knjigo in katastrom (točka 3. v ukazu z dne 2. julija 1889. l., ukazn. pravosodn. min. št. 35);

4. predznamek o zemljiškoknjižnih vpisih, ki jih je po povodu zapuščinske obravnave opraviti uradoma (§§. 2. in 3. zakona z dne 23. maja 1883. l., drž. zak. št. 82); ta predznamek je kolikor moči združiti s spiskom, navedenim v št. 3, in pisati ga mora kakor tega zadnjega voditelj zemljiške knjige (zemljiškoknjižni urad);

5. predznamek o nariskih v mapi, ki jih oskrbuje zemljemerec (pravosodn. min. uk. z dne 13. junija 1894., ukazn. pravosodn. min. št. 22);

6. vpisniki k ingrosacijski knjigi in zbrane hipotečne potrdilnice;

7. knjiga položnica (knjiga o hranilnih nakazih za položbe) in spisek prepisov nakaznic za izročbo (§. 9. [10.] podučila za hranilne urade in pravosodn. min. uk. z dne 28. maja 1893. l., ukazn. pravosodn. min. št. 20);

8. knjiga zabeležnica o položkih, ki so v hrambi avstrijsko-ogrske banke ž njenimi pomožnimi spiski vred (ministrstveni ukaz z dne 21. junija 1893. l., drž. zak. št. 103); pri sodnijah z več sodnimi oddelki je v bodoče za vsaki sodni oddelek, pri katerem so navadna taka hranila, pisati posebno zabeležnico; ako se piše pri isti sodniji več zabeležnic, je odloke, s katerim se obvešča avstrijsko-ogrska banka o sodnih dovolilih, ki se tičejo posameznih hranilnih mas, opremiti z opravilno številko in pa z oznamenilom dotičnega sodnega oddelka; številke, katere mora imeti po §. 16. ministrstvenega ukaza z dne 26. junija 1893. l. (drž. zak. št. 103), vsaki taki odlok, teko v vsakem oddelku, v katerem so taka hranila, vsako leto od eden naprej in se morajo torej, da se razločajo posamezni odloki, postaviti neposredno poleg oznamenila oddelkovega (n. p. II. 12, *B. H.*; IV. 12, *B. H.* itd.);

9. po veljajočih predpisih predpisani spiski o skupnih sirotinskih blagajnicah;

10. kjer se je pisal že dozdaj, pregled o pravilnem dohajanju občasnih naznanil voditeljev matic o primerih smrti in nezakonskih rojstvih;

11. spisek o nadomestbenih (substitucijskih) in užitkovnih skladah (masah) po obrazcu št. 98; pri vsaki sodniji je pisati samo en taki spisek, dasi se rešujejo zapuščinske stvarí v več sodnih oddelkih: prisodilne sklepe drugih sodnih oddelkov je zastran vpisa v vpisek nadomestbenih in užitkovnih sklad pokazati, ko se izdadó, pisarniškemu uradniku, kateremu je poverjeno vodstvo tega spiska (*Vid.* substitucijska knjiga); Obrazec št. 98.

12. predznamek o tem, katere varovance in oskrbovance bo po rojstvenih podatkih sirotinske knjige odpraviti v nastopnem letu, po obrazcu št. 99; ta predznamek je napraviti vsakikrat do 15. dne decembra; odpravo varovancev in oskrbovancev, ki niso bili vzprejeti v predznamek za tekoče leto, je postaviti na videž v dodatku; Obrazec št. 99.

13. predznamek o občasnih računih, ki jih morajo po §§. 203. in 204. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l. (drž. zak. št. 208) dajati varuhi in skrbniki, in o rokovih za plačilo ali dospevanje obresti, dajanje ne občasnih izkazov o uporabi varovanskih novcev in o pregledih osnovne imovine;

14. prisežna knjiga, v kateri se natisnjeni ali napisani obrazci priseg za vsako vrsto pri sodniji uporabljanih uradnikov in slug; za vsakim posameznim obrazcem priseg je pustiti za podpise nekaj listov praznih; ko se opravi zaprisežba, mora zapriseženi uradnik ali sluga podpisati v knjigi obrazec zaprisege in sodnijski predstojnik mora potrditi

opravljeno zaprisežbo s pristavkom: „Prisego je novo imenovani..... gospod..... opravil dne..... pred mano“; poseben zapisnik o prisegi se ne sme narediti;

15. izkaz razdalj po §. 31. ukaza z dne 3. julija 1854. l. (drž. zak. št. 169);

Obrazec št. 100. 16. potovalni dnevnik po obrazcu št. 100, v katerega je vpisati vsa komisijska uradna dejanja sodnih uradnikov in sodnih slug, izvzemši vročbe, po vrsti njih časa; potovalni dnevnik je predložiti predsedniku više deželne sodnije v presledkih, ki jih ta ukaže;

17. spisek predznamovanih vojaških prosivcev (§. 11. zakona z dne 19. aprila 1872. l., drž. zak. št. 60);

18. uradni inventar;

19. račun o uradni poprečnini;

20. spisek izkazov in poročil, ki jih je dajati občasno (izkazni koledar);

B. pri zbornih sodnijah prve stopinje:

21. spisek strokovnjaških sodnikov-lajikov za trgovinske in rudarskopravne odseke z navedbo, kedaj neha trajanje njih poslovne dobe;

22. fidejkomisna glavna knjiga (§. 255. cesarskega patenta z dne 9. avgusta 1854. l., drž. zak. št. 208).

§. 407.

V kazenskih stvaréh se morajo pisati po sodnijah mimo vpisnikov, knjig, zaznamkov in spiskov, navedenih v tem opravilnem redu:

A. pri vseh sodnijah, pri katerih so opravila dotične vrste navadna:

1. zaznamek o osebah, ki so v koluzijnem zaporu (§. 26. izvršitvenega predpisa h k. p. r.);

2. spiski o rečeh, ki izvirajo od kaznivega dejanja, imajo na sebi njegove znake ali so sicer neobhodno potrebne pri preiskavi (§. 111. podučila za kazenske sodnije z dne 16. junija 1854. l., drž. zak. št. 165);

3. spisek o kazenskosodnih položkih (§. 116. podučila za kazenske sodnije z dne 16. junija 1854. l., drž. zak. št. 165);

4. spisek o stroških kazenskih pravd in izvršil, in pa vsi drugi postranski spiski za račun kazenskih stroškov (pravosodn. min. uk. z dne 16. decembra 1895. l., ukazn. pravosodn. min. št. 25);

5. račun o denarnih kaznih, prisojenih in pobranih po §. 7. kazenskega pravdnega reda (§. 51. izvršitvenega predpisa h k. p. r.);

6. knjiga o pregledovanju zaporov, v katero mora vpisati posledek predpisane tedenske preiskave ječ sodnijski predstojnik (§. 189. k. p. r.);

B. pri okrajnih sodnijah:

7. zaporni zapisnik po obrazcu št. 101 z abecednim imenikom vred (obrazec št. 102); jetnike v sodni preiskavi, sodne kaznovance, politične kaznovance, prestopnike dohodarstva in odgnance je vpisavati v zapornem zapisniku pod posebne oddelke v posebnih sešitkih zapisnika; Obrazec št. 101. Obrazec št. 102.

C. pri zbornih sodnijah prve stopinje:

8. jetniški zapisnik po obrazcu št. 103 z abecednim imenikom po obrazcu št. 102; Obrazec št. 103.

9. zapisnik o kaznovancih po obrazcu št. 104 z abecednim imenikom po obrazcu št. 102; Obrazec št. 104.

10. zapisnik o obloženosti posameznih ječnih prostorov po obrazcu št. 105. Obrazec št. 105.

§. 408.

Nadaljni občasni izkazi, spiski in zaznamki se smejo pisati samo, ako je to po opravilnih in osebnih razmerah posameznih sodnij neobhodno potrebno za nadziranje teka opravil ali uradovanja določenih sodnih organov. Na to mereče odredbe, ki niso samo začasne, se morajo brez odloga naznaniti predsedniku više deželne sodnije in po tem, če ne razveljavi odredbe takoj, pravosodnemu ministrstvu, da se doseže privolitev pravosodnega ministra (§. 80. z. o u. s.).

O takih pri posameznih sodnijah pisanih posebnih zapiskih je pisati pri predsedništvu više deželne sodnije spisek.

Ukazila, s katerimi se uvajajo občasni izkazi, spiski ali zaznamki za vse sodnije po okolišu više deželne sodnije ali po okolišu zborne sodnije, se smejo izdati še le, ko zadobe privolilo pravosodnega ministra.

Drugi oddelek.

Nadzor po nadrejenih oblastvih.

Izvrševanje neposrednega službenega nadzora.

§. 409.

Neposredni službeni nadzor, ki pristoji zbornim sodnijam prve in druge stopinje in njih predsednikom po §. 74. zakona o uredbi sodnij, se izvršuje:

1. s podeljevanjem potrebnih ukazil in podučil, če se iz pregleda spisov, predloženih višim oblastvom po kateremkoli povodu, pokažejo nerednosti, zakasnitve ali nepravosti v oskrbovanju opravil; od časa do časa si mora dati nadzorno oblastvo po posameznih svojemu službenemu nadzoru podrejenih sodnijah predložiti veče število spisov določene opravilne vrste, da preskusi tek opravil; prepis vseh splošnih ukazil, katera izdati se zdi viši deželni sodniji ali njenemu predsedniku potrebno, je predložiti vsaki krat brez odloga pravosodnemu ministrstvu;

2. s preiskavanjem sodnij po meri §. 75. zakona o uredbi sodnij.

Predpisi ukaza pravosodnega ministrstva z dne 9. decembra 1895. l. (ukazn. pravosodn. min. št. 24) o predlaganju vpisnikov v stvaréh prestopkov, se ne izpreminjajo.

Pregledovanje sodnij.

§. 410.

Sodnije morajo preiskavati predsedniki ali predsednikov namestniki zbornih sodnij, poklicanih v službeni nadzor; v kolikor bi bile te osebe vsled drugih svojih opravil, vsled bolezni ali č. d. zadrževane ali bi se ne mogle vseh preiskav, ki so jim zavezane, opraviti o pravem času, je staviti pravosodnemu ministru nasvete zastran prenosa nekega dela uradnih preiskav na sposobne namestnike. Za preiskavo okrajne sodnije v svojem okolišu sme predsednik više deželne sodnije odposlati svetovavca više deželne sodnije.

Pri preiskavi je paziti natančno, se-li ravna v vseh oddelkih pravosodja po zakonih, je-li sodnija ali so-li posamezne sodne osebe krive kake zanemarbe svojih uradnih dolžnosti, in kako je odpraviti kake nastale zle rabe. Ob enem se mora, kedor opravlja preiskavo, kolikor moči seznaniti s sposobnostimi in osebnimi svojstvi sodniških uradnikov.

§. 411.

Da se dosežejo ti nameni preiskave, mora preiskujoči uradnik natančno preskusiti vse oskrbovanje opravil, ugotoviti pravost vpisnikov, knjig, zaznamkov in spiskov s primerjavo s spisi, udeleževati se ustnih razprav in drugih narokov in sej, izjaviti po pregledu vpisnikov in po ponamernih preskušnjah v rešenih ali v obdelovanih spisih svoje mnenje tudi o stvarnem obravnavanju opravil ter se kolikor moči prepričati o pravosti v zadnjih letih predloženih opravilnih izkazov s primerjavo nekaterih podatkov z dotičnimi spisi ali kako drugači. S spisi in spisovnimi pregledi, z vpisniki in posebnimi spiski, pisanimi o raznih vrstah stvari, je preiskati, ali in v kateri meri je sodnija ali so posamezni njeni oddelki zaostali z rešitvijo opravil.

Po ustnem občenju z sodniškimi uradniki je dozvedeti, ali poznajo oni za sodniško uradovanje važne nove zakone in ukaze; dvomljiva pravna prašanja je pretresovati ž njimi in sprejemati kake nasvete za upravne naredbe.

Preiskujoči uradnik se mora nadalje podučiti o stanju in kakovosti uradnih prostorov, inventarja, knjižnice in pa o denarnem gospodarstvu ter o namenu primerni in gospodarski uporabi poprečnin. O zapaženih napakah je zaslišati sodnijskega predstojnika in po okolnostih še druge sodne uradnike, sicer pa je kolikor moči opustiti vse, kar bi utegnilo žaliti čast in ugled sodnije ali provzročiti zastanek v obravnavanju opravil.

Preiskujoči uradnik mora izdati ukazila, ki so v njegovem področju, navadno takoj ustno ter se posluževati pismene poti samo tedaj, kadar se mu to zdi potrebno, da se zavaruje izpolnjevanje ukazil, ali pa iz drugih vzrokov.

§. 412.

Posledke preiskave je razložiti s tem, da se dadó odgovori na prašalno polo št. 106. V poročilu, Obrazec št. 106.

s katerim se predloži prašalna pola z odgovori, je priobčiti v danem primeru odredbe, ki so se ukrenile v odpravo zapaženih pomanjkljivosti v svojem področju, ter predlagati naredbe, ki se zdé po stanju stvari potrebne, pa so zunaj področja preiskujočega uradnika.

Predložbeno poročilo je sestaviti kolikor moči kratko, opustivši vsako ponavljanje.

§. 413.

O posledku preiskav, katerih ne opravi predsednik više deželne sodnije sam, mu je poročati s predložbo dveh izvodov prašalne pole z odgovori vred.

Predsednik više deželne sodnije mora na podstavi predloženega poročila ukreniti odredbe, ki so v njegovem področju, če pa je v to poklicana viša deželna sodnija, priobčiti poročilo nji; nato je poročilo, priloživši mu en izvod prašalne pole z odgovori vred in prepis naredeb, ukazanih po predsedniku ali viši deželni sodniji, predložiti pravosodnemu ministrstvu z nadaljnimi predlogi, ki se zdé morda potrebni. Drugi izvod prašalne pole ostane pri predsedniku više deželne sodnije.

O preiskavah, katere opravi predsednik više deželne sodnije sam, mora on poročati pravosodnemu ministrstvu s predložbo prašalne pole z odgovori vred. Preden se odpošlje poročilo, je je predložiti viši deželni sodniji v sklepanje o potrebnih naredbah, katere ukazati je ona poklicana.

Posebna pregledovanja po odrejencih pravosodnega ministra.

§. 414.

Naloge in dolžnosti oseb, katere odpošlje v preiskavanje sodnij naravnost pravosodni minister (§. 74. z. o u. s.), se določajo po povodu in namenu naložene preiskave in po danem posebnem podučilu.

O posledku take preiskave je poročati, če ni drugačnega ukazila, samo pravosodnemu ministru. Za vsebino poročila niso merodajni predpisi §. 412., ampak tista ukazila, katera dobi oseba, ki se ji poveri preiskava, ko se ji dá nalog.

Gleispach s. r.

Kazalo.

Prvi del.

Vodstvo sodnij.

Stran

Prvi oddelek. Predstojniki sodnij. §§. 1.—16. 610

Drugi oddelek. Porazdelba opravil. §§. 17.—39. 615

Prvi naslov. Sodniška opravila. §§. 17.—26. 615
Drugi naslov. Sodni in pisarniški oddelki. §§. 27.—39. 620

Drugi del.

Sodno oskrbovanje opravil.

Prvi oddelek. Opravilni čas in opravilni prazniki. §§. 40.—53. 624

Prvi naslov. Opravilni čas. §§. 40.—46. 624
Drugi naslov. Sodni prazniki. §§. 47.—53. 625

Drugi oddelek. Sodni dnevi. §§. 54.—61. 627

Tretji oddelek. Sodne vloge. §§. 62.—81. 630

Četrti oddelek. Splošna določila o oskrbovanju opravil. §§. 82.—113. 636

Peti oddelek. Naroki in razprave. §§. 114.—128. 645

Šesti oddelek. Posamezna opravila postopanja civilne pravde in izvršilnega postopanja. §§. 129.—180. 650

Prvi naslov. Opravila civilne pravde. §§. 129.—151. 650
Drugi naslov. Opravila izvršilnega postopanja. §§. 152.—180. 656

Sedmi oddelek. Sodne rešitve in njih izdaja. §§. 181.—216. 664

Prvi naslov. Rešitev v odseku. §§. 181.—190. 664
Drugi naslov. Izdaja sodnih rešil. §§. 191.—216. 667

Tretji del.

Vpisniki (registri). §§. 217.—260. 675

Četrti del.

Sodni spisi.

Stran

Prvi oddelek. Naprava spisov. §§. 261.—281. 694

Drugi oddelek. Hramba spisov. §§. 282.—288. 700

Tretji oddelek. Registratura. §§. 289.—294. 703

Četrti oddelek. Uničba spisov. §§. 295.—301. 705

Peti del.

Sodna pisarnica.

Prvi oddelek. Področje, vodstvo opravil in nadzor. §§. 302.—312. 706

Drugi oddelek. Opravila sodne pisarnice zunaj vročevalne in izvršilne službe. §§. 313.—328. 709

Tretji oddelek. Vročevalna in izvršilna služba. §§. 329.—393. 715

Prvi naslov. Osebje za vročevalno in izvršilno službo. §§. 329.—338. 715
Drugi naslov. Vročbe, pošiljke in dostavke. §§. 339.—378. 715
Tretji naslov. Opravila za opravo izvršbe. §§. 379.—393. 728

Šesti del.

Nadzor nad uradovanjem.

Prvi oddelek. Izkazi, zaznamki in spiski. §§. 394.—408. 735

Drugi oddelek. Nadzor po nadrejenih oblastvih. §§. 409.—414. 741

(1. stran.)

Izkaz osebnega stanu.

Ime: .....

Kraj, dan, mesec in leto rojstva: .....

Vera: .....

Osebni stan: .....

Poklicna pripravljalna izomika:

a) dovršene študije: .....

b) praktične preskušnje: .....

Jezikovna sposobnost:

a) po spričevalih: .....

b) po neposvedočenih povedbah: .....

Znanje stenografije (brzopisa): .....

(2. stran.)

Imenovanja in premestbe.

Dan imenovanja ali premembe	Novo službeno svojstvo	Novi službeni kraj

(3. stran.)

Odlike, pohvale in pripoznave:

(4. stran.)

Kazni zavoljo nereda in disciplinarne kazni:

Oprav. red št. 1. (Izkaz osebnega stanu, §. 4. opr. r.)

(1. stran.)

Izkaz

o premembah, nastalih v službenih in osebnih razmerah uradnikov okoliša više deželne sodnije .....v....četrti leta 18....

(2. stran.)

Ime	Dosedanji službeni kraj	Dosedanje službeno svojstvo	Bodoči službeni kraj	Bodoče službeno svojstvo	**Datum** imenovanja (premestbe)
1. Imenovanja.					
2. Premestbe.					

(3. stran.)

Ime	Službeni kraj	Službeno svojstvo	**Predmet** nastale premembe	**Datum**
3. Izločba iz državne službe. *a)* Odpoved, *b)* Vpokojitev, *c)* Odpust iz službe, *d)* Smrt.				
4. Pohvale in pripoznave po viši deželni sodniji in najviši sodniji.				
5. Kazni zavoljo nereda in disciplinarne kazni.				
6. Opravljene preskušnje za sodniško službo.				
7. Premembe v drugih vpisih na prvi strani izkaza osebnega stanu.				

Oprav red. št. 2. (Četrtletni izkaz o premembah v osebnih in službenih razmerah uradnikov, §. 4. opr. r.)

(1. stran.)

Izjava mnenja

o

sposobnosti (kvalifikaciji)

.....

(2. stran.)

Izjava mnenja o sposob-					
		Vse-			
o priliki	Datum, Številka	zmožnosti	uporabnost	nravnost	politično vedenje
1.	2.	3	4.	5.	6.

(3. stran.)

nosti se je oddala		
bina	po	Opomnja
opomnja		
7.	8.	

Oprav. red št. 4. (Izjava mnenja o sposobnosti, §. 5. opr. r.)

Razpreglednica o sposobnosti za

I m e, rojstveni kraj, starost, vera, stan, značaj, plača 1.	Jezikovne in druge znanosti in sposobnost 2.	Priloge	**Dosedanje službovanje** Službeno svojstvo 3.	Traja let	Traja mesecev	Priloge

Razmere sorodnosti 4.	Zmožnosti 5.	Uporabnost 6.	Nravnost 7.	Politično vedenje 8.	Pripravnost za prošeno službe 9.	**Opomnje**

Oprav. red. št. 4. (Razpreglednica o sposobnosti, §. 5. opr. r.)

V vložnem oddelku c. k. .....sodnije v .....

se je predala dne .....v stvarí .....

.....

.....

v .....izvod .....s .....prilog .....in .....

rubrik .....ter z neuporabljenimi kolki za .....gl. .....kr.

.....

Oprav. red št. 5. (Prejemno potrdilo vložnega oddelka, §. 62. opr. r.)

Poštna oddajna knjiga.

Datum 1.	**Dnevna doba** in **ura** 2.	Število kosov, in to priporočenih 3.	Število kosov, in to nepriporočenih 4.	Število kosov, in to povratnic 5.	Vkupna vsota neplačane poštnine 6.	Število kosov oglašenih vrednostnih pošiljek (samo pri nedržavnih poštnih uradih 7.	Prejel 8.

Oprav. red št. 6. (Poštna oddajna knjiga, §. 63. opr. r.)

Vložnega oddelka knjiga o došlih vlogah.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	**Oblastvo** ali **stranka** 3.	**P r e d m e t** 4.	Prideljeno 5.

Oprav. red št. 7. (Knjiga o došlih vlogah, §. 71. opr. r.)

Dnevnik za zemljiškoknjižne vloge.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	**Stranke** in **predmet** 3.	Zemljiškoknjižni predmet, katerega se tiče vloga 4.	**Dan** in **vsebina rešila** 6.	Knjiga, zvezek in stran oprave 6.

Komu je vročiti? 7.	Vročeno dne 8.	Rokovi, na katere je paziti, in uradna poročila 9.	S tem so v zvezi vloge in spisi 10.	**Opomnje** 11.

Oprav. red št. 8. (Dnevnik za zemljiškoknjižne vloge, §. 77. opr. r.)

Dnevnik za vloge v stvaréh ingrosacijske knjige.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	List 3.	**Stranke** in **predmet** 4.	Dan in vsebina rešila 5.

Oprav. red **9.** (Dnevnik za vloge v stvaréh ingrosacijske knjige, §. 77. opr. r.)

Dnevnik za firemske stvarí.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	**Oblastvo** ali **stranka** 3.	**P r e d m e t** 4.	Oznamenilo firemskih spisovnih zbirek 5.

Oprav. red št. **10.** (Dnevnik za firemske stvarí, § 78. opr. r.)

Predsedništveni dnevnik.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	**Oblastvo** ali **stranka** 3.	**Predmet** 4.	Dan rešitve 5.	Oznamenilo spisovnih zbirek 6.

Oprav. red št. **11.** (Predsedništveni dnevnik, §. 78. opr. r.)

Prevzemna knjiga za zemljiškoknjižne vloge.

Dan in ura dohoda 1.	**Stranka** 2.	**Predmet** 3.	Prevzeto k zemljiški knjigi 4.	Vrnjeno vložnemu oddelku 5.

Oprav. red št. **12.** (Prevzemna knjiga za zemljiškoknjižne vloge, §. 81. opr. r.)

Opravilna številka:.....

V stvaréh

..... Gospod — Gospa.....

c.

..... v .....

..... se pozivlja, da naj — nemudoma — do .....

zastran .... — v.....dneh

.....

.....

C. k. ..... sodnija... ....., oddelek. ....

dne.....

Oprav. red št. **13.** (Pismeni poziv strankam, §. 86. opr. r.)

Opravilna številka.....

Gospod — Gospa .....

v .....

se s tem pozivlja, da naj dne .....

.....poldne ob.....uri pride sam. osebno k spredaj oznamenjeni sodnije v izbo št.....

C. k. ..... sodnija ..... ., oddelek....

dne.....

Predmet: .....

Namen: .....

(Ta povabilo je prinesti v seboj.)

Oprav. red št. **14.** (Povabilnica, §. 86. opr. r.)

Pristojbinski listek.

Opravilna številka 1.	**Plačilu zavezana stranka** 2.	Vrsta zneska, kl ga je pobrati 3.	Upravičeni prejemnik 4.	Znesek 5.	**Opomnje**

Oprav. red št. **15.** (Pristojbinski listek, §. 105. opr. r.)

Opravilna številka.....

Plačilni nalog.

Gospod — Gospa .....

v.....

se pozivlja, da naj k opravilni številki .....

(kaka povedba o sklepu) .....

oznamenilo pristojbine kot vročnine, pričnine, denarne kazni (globe itd.) } .....

v znesku..... .gl.....kr. v osmih dneh, da ne bo izvršbe, vplača v sodni pisarnici spodaj oznamenjene sodnije v roke voditelja denarne knjige, gospoda.....

.....

samega, ali pa vpošlje s priloženo prejemno položnico c. k. urada poštne hranilnice — s poštno nakaznico — **z navedbo zgoranje opravilne številke** ti sodniji, in to s pristavkom „Denarna knjiga“ na adresi.

C. k.....sodnija .....

dne.....

.....

Oprav. red št. **16.** (Plačilni nalog v pobiro pristojbin in denarnih kazni, §. 106. opr. r.)

Opravilna številka.....

Plačilni nalog.

Gospod — Gospa .....

v.....

se pozivlja, da naj z .....določene stroške

za.....kratno uvrstitev oklica.....

.....nemudoma — v.....dneh vplača v sodni pisarnici spodaj oznamenjene sodnije v roke voditelja denarne knjige, gospoda.....

..... samega, ali pa vpošlje s priloženo prejemno položnico c. k. urada poštne hranilnice — s poštno nakaznico — **z navedbo zgoranje opravilne številke** ti sodniji, in to s pristavkom „Denarna knjiga“ na adresi.

Dokler se ne vplača znesek za uvrstitev oklica, se ne vroči sklep, s katerim.....

....., ter se oklic niti ne uvrsti niti ne razglasi drugači.

C. k..... sodnija.....

dne.....

.....

Oprav. red št. **17.** (Poziv na plačilo pristojbin za uvrstitev oklica, §. 106. opr. r.)

Predplačila stroškov za uboge stranke.

(1. stran.)

Predplačilo						
Letna tekoča številka	Oznamenilo pravne stvari (imena stranek in sporni predmet)	Datum in opravilna številka naloga za izplačilo	**Ime, opravilo in stanovališče uboge stranke**	Naprej dani (upani) znesek		**Opomnje**
				gl.	kr.	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Odplačilo							
Ime in stanovališče plačilu zavezane stranke	Datum in opravilna številka sklepa o povračilu predplačila	Znesek				Odpisano vsled sodnega naloga	**Opomnje**
		predplačila, ki je je povrniti		povrnjenega, oziroma izterjanega predplačila			
		gl.	kr.	gl.	kr.		
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.

Oprav. red št. 18. Predplačila stroškov za uboge stranke, §. 134. opr. r.)

(1. stran.)

Spisek

osebno pristojbin prosto
na predznambo pristojbin uživajočo stranko .....

v .....stvari .....

v .....zoper .....

v .....zastran .....

pripadajočih **kolkovnih** in **neposrednih pristojbin.**

Pravni vzrok prostosti / predznambe: .....

.....

.....

.....

Opravilna številka	**Predmet** kolkovnih in neposrednih pristojbin	**Znesek**	
		gl.	kr.

(2. in 3. stran.)

Opravilna številka	**Predmet** kolkovnih in neposrednih pristojbin	**Znesek**	
		gl.	kr.

(4. stran.)

Opravilna številka.....

Pošilja se

c. k. .....

.....

v

.....

zastran predpisa pristojbin.

C. k.....sodnija.....

oddelek.....

dne.....189..

Oprav. red št. 19. (Spisek predznamovanih pristojbin, §. 136. opr r.).

Razpreglednica o prosivcih za mesto.....pri.....

Tekoča številka	Imena, starost, službeno mesto in službeni prejemki, stan	Služba doba		Sposobnost / Uporabnost	Pripravnost za prošeno službeno mesto	Opomnje
		let	mesecev			
1.	2.	3.		4.	5.	

Oprav. red št. **20.** (Razpreglednica za nasvete o namestbi, §. 204. opr. r.)

Vpisnik za državljanske pravde okrajnih sodnij. C.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika	Ime in priimek toženca	Predmet pravnega spora: denar ali denarna vrednost od 50 do 500 gl.	spori iz motenja posesti	drugi spori	Prvi narok	Postopanje počiva od	Rešitev na prvi stopinji
		in kratko oznamenilo spornega predmeta		števši zaporedoma od 1. januarja do 31. decembra					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

(2. stran.)

Ustne razprave so se določile na	Posledki ustne razprave: Končna sodba na podstavi zamude, odpovedi ali priznave	Druga končna sodba (končni sklep)	Poravnava sklenjena dne	Dokazni sklep	Drugačen poslednek	Trajanje postopanja od dohoda tožbe do konca pravde z izreko končne sodbe, končnega sklepa ali s sklenitvijo poravnave (razpredel 12.—14): do 1 meseca	nad 1 mesec do vštetega 3. meseca	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev do vštetega 1. leta	nad 1 leto do vštetega 2. leta	nad 2 leti	Opomnje
	izrečena dne											
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	

Oprav. red št. **21.** (Vpisnik za državljanske pravde okrajnih sodnij, *C*, §§. 223., št. 1, 226., 227. opr. r.)

Vpisnik za mandatne tožbe. Cm.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika in kratko oznamenilo spornega predmeta	Ime in priimek tožena in kratko oznamenilo spornega predmeta	Plačilni nalog se je izdal dne	Prvi narok na podstavi tožbe	Postopanje počiva od	Pripravljalno postopanje (samo pri zbornih sodnijah): se je ukazalo	Pripravljalno postopanje (samo pri zbornih sodnijah): se je dokončalo	Rešitev na prvi stopinji	Ustne razprave so se določile na
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

(2. stran.)

Posledki ustne razprave: Končna sodba na podstavi zamude, odpovedi ali priznave sklenjena dne	Posledki ustne razprave: Druga končna sodba sklenjena dne	Poravnava sklenjena dne	Dokazni sklep	Drugačen posledek	Trajanje postopanja, kadar se je ukazal narok (razpredel 6. in 11.), od dohoda tožbe do konca pravde z izreko končne sodbe ali s sklenitvijo poravnave (razpredel 12.—14.): do 3 mesecev	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev do vštetega 1. leta	nad 1 leto do vštetega 2. leta	nad 2 leti	Opomnje
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	

Oprav. red št. **22.** (Vpisnik za mandatne tožbe, *Cm*, §§. 223., št. 1, 224., št. 1, 227., 228. opr. r.)

Vpisnik za malotne stvari. Cb.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika in kratko oznamenilo spornega predmeta	Ime in priimek toženca in kratko oznamenilo spornega predmeta	Postopanje počiva od	Rešitev na prvi stopinji
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Ustne razprave so se določile	Posledki ustne razprave: Končna sodba na podstavi zamude, odpovedi ali priznave	Posledki ustne razprave: Druga končna sodba	Poravnava sklenjena dne	Drugačen posledek	Trajanje postopanja od dohoda tožbe do konca pravde z izreko končne sodbe ali s sklenitvijo poravnave (razpredeli 8.—10.): do 1 meseca	nad 1 mesec do vštetega 3. meseca	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev	Opomnje
	sklenjena dne								
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	

Oprav. red št. **23.** (Vpisnik za malotne stvari, *Cb*, §§. 223., št. 1, 227., 229, št. 6 opr. r.)

Vpisnik za opominjalne stvarí. M.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda prošnje (tožbe) ali ustne navedbe	**Ime in priimek, opravilo in stanovališče**		Oznamenilo zahteve (pravni naslov in znesek terjavščine)	Stroški	
		tožnika ali predlagatelja	toženca ali dolžnika		zahtevani	prisojeni
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Kolek za ustno navedbo in podpis uradnika, pred katerim se je opravila ustna navedba	Plačilno povelje se je		Upor se je		Kolek za ustno zglašeni upor in podpis uradnika, pri katerem se je zglasil upor	Obvestilo dolžnikovega upnika o uporu	Stroški upora		**Opomnje**
	izdalo	odreklo	zglasil	zavrnil			zahtevani	prisojeni	
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	

Oprav. red. št. **24.** (Vpisnik za opominjalne stvarí, *M*, §§. 223., št. 1, 229. opr. r.)

Vpisnik za odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb. K.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda predloga ali ustne navedbe	Ime in priimek opravilo in stanovališče		Oznamenilo zakupne ali najemne stvarí	Obrok, za katerega se odpoveduje
		predlagatelja (odpovednika)	nasprotnika		
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Kolek za ustno navedbo in podpis uradnika, pred katerim se je opravila ta navedba	Sodna odpoved ali nalog, da je prodati ali prevzeti zakupno ali najemno stvar, se je		Ugovori so se		Opomnje
	izdal	odrekel	zglasili	zavrnili	
4.	8.	9.	10.	11.	

Oprav. red št. **25.** (Vpisnik za odpovedne stvarí, *K*, §. 223, št. 1. 230, opr. r.)

Vpisnik za stvarí pravne pomoči, Hc (v državljanskih stvaréh) in Hs (v kazenskih stvaréh).

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Proseče oblastvo			Oznamenilo stvarí
		Oznamenilo	Datum zaprosila	Opravilna številka	
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Kratka povedba vsebine zaprosila	Rešilo in dan rešitve	Odstop spisov drugemu oblastvu	Stroškov se je nabralo in zahtevalo	Opomnje
7.	8.	9.	10.	

Oprav. red. št. **26.** (Vpisnik za stvarí pravne pomoči, *Hc* in *Hs*, §§. 223., št. 1 in 2, 224., št. 1. in 2, 231., 248. opr. r.)

Vpisnik za izvršilne stvari. E.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek		Zahteva, zavoljo katere se postopa z izvršbo	Izvršilni naslov
		zahtevajočega upnika	zavezanca		
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Na nepremično imovino (vštevši reči rudniške lastnine)			Na premično imovino					V dosego dejanj in opustov	V zavarovanje denarnih terjavščine	Opomnje
s prisilno osnovo zastavne pravice	s prisilno upravo	s prisilno dražbo	telesne stvarí	denarne terjavščine	zahteve do izročbe in oprave telesnih stvarí	druge imovinske pravice				
						s prisilno upravo	drugači			
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	

Oprav. red. št. **27.** (Vpisnik za izvršilne stvarí, *E*, §§. 223., št. 1, 224., št. 1, 232., 233. opr. r.)

Vpisnik za začasne odredbe. V.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek: **predlagatelja** (stranke v nevarnosti)	Ime in priimek: **nasprotnika** stranke v nevarnosti	Začasna odredba se je: odrekla	Začasna odredba se je: dovolila	
		in kratko oznamenilo željene odredbe in zahteve, ki jo je zavarovati			nepogojno	proti dajatvi varščine
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Vsled upora so se določile ustne razprave na	Posledek ustne razprave: Potrditev	Posledek ustne razprave: Izpremenba	Posledek ustne razprave: Razveljava	O predlogu za razveljavo ali omejitev po §. 399. i. r. so se določile ustne razprave na	Posledek ustne razprave: Zavrnitev predloga	Posledek ustne razprave: Razveljava začasne odredbe	Posledek ustne razprave: Omejitev	**Opomnje**
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	

Oprav. red št. **28.** (Vpisnik za začasne odredbe, *V*, §§. 223. št. 1, 234. opr. r.)

Vpisnik za zapuščinske obravnave. A.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda smrtovnice	**Ime** in **priimek, opravilo** in stanovališče umrlega	Dan smrti	Smrtovnica se je takoj odstopila pristojni sodniji	Zapuščina se je zavoljo uboštva odpravila
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Uvedena zapuščinska obravnava se je odstopila	Zapuščina se je				Rešitev na drugačen način	Obravnava se je izročila beležniku	**Opomnje**
	prisodila *jure crediti*	prisodila dedičem		kot brezdedična izročila državnemu zakladu			
		sodni koraki dokončani, tako da je prisodilo odvisno samo še od poplačila pristojbin	prisodilo izdano				
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	

Oprav. red št. **29.** (Vpisnik za zapuščinske stvari, *A*, §§ 223., št. 1, 224., št. 1, 235., 236. opr. r.)

Vpisnik za dejatve pod skrbnika in za podaljšbo očetovske oblasti. L.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	**Ime** in **priimek** **opravilo** in **stanovališče** *a)* osebe, kateri je vzeti svojepravnost *b — d)* nedoletnika	*a)* Dejatev pod skrbnika				
		dan dohoda predloga ali naznanila	zastran blaznosti ali slaboumnosti ali zastran nesposobnosti, samemu se potegovati za svoje pravice		zastran zapravljivosti	
			dovoljena dne	odrečena dne	dovoljena dne	odrečena dne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

b) Podaljšba očetovske oblasti			*c)* Skrbstvo o nedoletniku, ki je pod očetovsko oblastjo		*d)* Razveljava podaljšbe očetovske oblasti			**Opomnje**
dan dohoda očetove prošnje	dovoljena dne	odrečena dne	dan dohoda prvega spisa	pristojnost za varstvo in skrbstvo se je priznala dne	dan dohoda predloga	dovoljena dne	odrečena dne	
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	

Oprav. red št. **30.** (Vpisnik za dejatve pod skrbnika, *L*, §§. 223., št. 1, 224., št. 1, 237. opr. r.)

Vpisnik za varstva in skrbstva (sirotinska knjiga). P.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan pripada	**Družinsko ime** in **ime,** in pa rojstveni dan varovanca in oskrbovanca, potem **ime** in **priimek,** stan in stanovališče njegovih roditeljev	**Ime** in **priimek,** stan in stanovališče varuha ali skrbnika in dan obljube	Bivališče varovanca in oskrbovanca in način njegove vzgoje	Dajanje računov	Važne odredbe sodnije med varstvom in skrbstvom
1.	2	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Sumarna povedba imovine s povedbo morda opravljene delitve					Dan konca varstvu ali skrbstvu in izročbe imovine, in pa kaka podaljšba varstva in skrbstva ali očetovske oblasti	**Opomnje**
	Pripad		Založba			
8.	gl.	kr.	gl.	kr.	9.	
						Oznamenilo hranilne (položne) mase: Spisovno znamenje spisov, ki so v zvezi:
						Oznamenilo hranilne (položne) mase: Spisovno znamenje spisov, ki so v zvezi:

Oprav. red št. **31.** (Vpisnik za varstvene in skrbstvene stvari, *P*, §§. 223., št. 1, 224., št. 1, 238. opr. r.)

Vpisnik za poveritve podpisov. G.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan poveritve	**Ime** in **priimek,** opravilo in stanovališče osebe, katere podpis se poverja, in njen podpis	Listina se je podpisala pred sodnijo	Pristnost podpisa se je pripoznala pred sodnijo	**Oznamenilo listine** po vrsti in datumu
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Istost se je ugotovila pri poveritvi podpisov			Podpis poverjajočega uradnika
po poverjajočem uradniku	po istostnih pričah (število, ime, opravilo in stanovališče in pa njih podpis)	na podstavi listin (vrsta, oblastvo, ki jih je izdalo, leto in dan izdatbe)	
7.	8.	9.	10.

Oprav. red št. **32.** (Vpisnik za poveritve, *G*, §§. 223., št. 1, 239. opr. r.)

Splošni (zbiralni) vpisnik. N. (Nc. Ns. Nst.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	**Oblastvo** ali **stranka** (ime in priimek)	**Predmet**	Rešilo in dan rešitve	Oznamenilo zbirke spisovne	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	

Oprav. red št. **33.** (Splošni vpisnik, *N*, §§. 223., št. 1 in 2, 224., št. 1 in 2, 225., št. 1 in 2, 245., 246., 252. opr. r.)

Vpisnik za naznanila hudodelstev in pregreškov. Z.

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Kaznivo dejanje	**Ime obdolženca**	Trajanje zapora		Dan, katerega so se oddali spisi državnemu pravdniku	**Opomnje**
				od	do		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	

Oprav. red št. **34.** (Vpisnik za naznanila, *Z*, §§. 223., št. 2, 247. opr. r.)

Vpisnik za prestopke. U.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Kaznivo dejanje	**Obtožnik**	**Obdolženec**	Trajanje zapora		Ali so se opravile pripravljalne pozvedbe	Rešitev		Kazenska odredba po §. 400. k. p. r.	Ali se je zglasil ugovor zoper kazensko odredbo
					od	do		brez razprave ali kazenske odredbe	z odstopom		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.

(2. stran.)

Kontumacijska sodba	Ugovor zoper kontumacijsko sodbo			Razpravni dan	Bistvena vsebina sodbe	Priziv se je zglasil po	Razsodba na drugi stopinji	Ponovitev razprave in njen končni posledek	Izvršitev kazni na svobodi		Položba denarne kazni po številki denarne knjige	Drugačna odredba	**Opomnje**
	ugovoru se je ugodilo	ugovor se je zavrnil							nastop	konec			
		nobene pritožbe	posledek pritožbe										
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	

Oprav. red št. **35.** (Vpisnik za prestopke, *U*, §§. 223., št. 2, 247. opr. r.)

Vpisnik za državljanske pravde zbornih sodnij. Cg.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika in kratko oznamenilo spornega predmeta	Ime in priimek tožen ca in kratko oznamenilo spornega predmeta	Število pravnih sporov o imovinskopravnih zahtevah v znesku ali vrednosti nad 500 gl. (števši zaporedoma od 1. dne januarja do 31. dne decembra)	Število pravnih sporov o drugih spornih predmetih (števši zaporedoma od 1. dne januarja do 31. dne decembra)	Prvi narok	Postopanje počiva od	Pripravljalno postopanje: se je ukazalo	Pripravljalno postopanje: se je dokončalo
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

(2. stran.)

Rešitev na prvi stopinji	Ustne razprave so se določile na	Posledek ustne razprave: Končna sodba na podstavi zamude, odpovedi ali priznave (se je izrekla dne)	Posledek ustne razprave: Druga končna sodba (se je izrekla dne)	Poravnava sklenjena dne	Dokazni sklep	Drugačen poslednek	Trajanje postopanja od dohoda tožbe do konca pravde z izreko končne sodbe ali s sklenitvijo poravnave (razpr. 13.–15.): do 1 meseca	nad 1 mesec do vštetega 3. meseca	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev do vštetega 1. leta	nad 1 leto do vštetega 2. leta	nad 2 leti	Opomnje
11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	

Oprav. red št. 36. (Vpisnik za državljanske pravde zbornih sodnij, *Cg*, §§. 224., št. 1, 225., št. 1, 226., 227. opr. r.)

Vpisnik za opravila izbranih sodnij zavarovalnic proti nezgodam. Cu.

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika	Kratko oznamenilo spornega predmeta	Pripravljalno postopanje se je ustavilo	Zastran nepristojnosti ali iz drugih vzrokov zavrnjeno brez odločbe v stvari sami	Dan ustne razprave	Dan storjene razsodbe		Opomnje
							tožba se je zavrnila	tožbi se je popolnoma ali deloma ugodilo	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		

Oprav. red št. **37.** (Vpisnik za stvari izbrane sodnije zavarovalnic proti nezgodam, *Cu*, §. 224., št. 1 opr. r.)

Vpisnik za menične stvari. Cw.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Ime in priimek tožnika in kratko oznamenilo spornega predmeta	Ime in priimek toženca in kratko oznamenilo spornega predmeta	Plačilni ali zavarovalni nalog se je izdal dne	Prvi narok na podstavi tožbe	Postopanje počiva od	Pripravljalno postopanje se je ukazalo	Pripravljalno postopanje se je dokončalo	Rešitev na prvi stopinji	Ustne razprave so se določile na
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

(2. stran.)

Posledki ustne razprave: Končna sodba na podstavi zamude, odpovedi ali priznave se je izrekla dne	Posledki ustne razprave: Druga končna sodba	Posledki ustne razprave: Poravnava sklenjena dne	Posledki ustne razprave: Dokazni sklep	Posledki ustne razprave: Drugačen posledek	Trajanje postopanja, kadar se je ukazala razprava (razpredel 6. in 11.), od dohoda tožbe do konca pravde z izreko sodbe ali s sklenitvijo poravnave (razpredel 12.–14.): do 1 meseca	nad 1 mesec do vštetega 3. meseca	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev do vštetega 1. leta	nad 1 leto do vštetega 2. leta	nad 2 leti	Opomnje
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	

Oprav. red št. **38.** (Vpisnik za menične stvari, *Cw*, §§. 224., št. 1, 227., 228. opr. r.)

Vpisnik za fidejkomise. F.

Tekoča številka	Leto ustanovitve	**Ime ustanovitelja**	Ime poročevavca ali oznamenilo sodnega oddelka	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	

Oprav. red št. **39.** (Vpisnik za fidejkomise, *F*, §. 224., št. 1, 240. opr. r.)

Konkurzni vpisnik. S.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	**Ime** in **priimek** (firma), **opravilo** in **stanovališče**		Razglasitev konkurza se je			Predlog za razglasitev konkurza se je rešil drugači
		predlagatelja	**dolžnika**	zavrnila	dovolila na prošnjo: dolžnika (zastopništva njegove zapuščine)	dovolila na prošnjo: kakega upnika	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

(2. stran.)

Ime, službeno svojstvo in uradni sedež konkurznega komisarja	Ime, opravilo in stanovališče upravnika mase in njegovega namestnika	Konkurzno postopanje se je dokončalo po: preklicu konkurza (§. 154. k. r.)		po sporazumu upnikov (§. 155. k. r.)	po poravnavi (§. 156. k. r.)	po porazdelbi masne imovine (§§. 159. nadd. k. r.)	po prisilni poravnavi (§. 207. k. r.)	**Opomnje**
		zavoljo premajhne imovine	ker ni bilo množine konkurznih upnikov					
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	

Oprav. red št. **40.** (Vpisnik za konkurze, *S*, §§. 224., št. 1, 241. opr. r.)

Vpisnik za oklicne stvarí. T.

(1. stran.)

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda 2.	**Ime in priimek predlagatelja** 3.	Proglasitev za mrtvega, ime in priimek nenavzočnika 4.

(2. stran.)

Amortizacija listin, oznamenilo listine 5.	Oklicno postopanje uvedeno dne 6.	Končna rešitev		**Opomnje**
		predlog se je zavrnil 7.	predlogu se je ugodilo 8.	

Oprav. red št. 41. (Vpisnik za oklicne stvarí, T, §§. 224, št. 1, 224. opr. r.)

Prizivni vpisnik v stvaréh civilne pravda. Bc.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda pri prizivni sodniji	Oznamenilo sodnije prve stopinje	Datum in opravilna številka izpodbijane odločbe	**Imena strankov** in kratko oznamenilo spornega predmeta	O prizivu se je odločilo					Dan ustne prizivne razprave
					v pripravljenem postopanju		če so se stranke odpovedale ustni razpravi (§. 492. c. p. r.)			
					z zavrnitvijo priziva	z razveljavo sodbe	s potrditvijo	z izpremembo	z razveljavo	
							sodbe			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

(2. stran.)

Posledek ustne prizivne razprave						Priziv se je rešil drugači	Trajanje prizivnega postopanja od dohoda priziva do odločbe prizivne sodnije				Trajanje postopanja od dohoda tožbe pri prvi sodniji do odločbe prizivne sodnije				Opomnje
Dokazni sklep	Potrditev	Izpremenba	Razveljava zavoljo ničnosti (§. 477. c. p. r.)	Zavrnitev zavoljo nepopolnosti sodbe ali nepopolnosti ali nedostatnosti postopanja (§. 496. c. p. r.)	Drugačen posledek		do 1 meseca	nad 1 mesec do vštetega 3. meseca	nad 3 mesece do vštetega 6. meseca	nad 6 mesecev	do 6 mesecev	nad 6 mesecev do vštetega 1. leta	nad 1 leto do vštetega 2. leta	nad 2. leti	
	sodbe														
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	

Oprav. red št. **42.** (Vpisnik za prizive v državljanskih stvaréh, *Bc.*, §§. 224., št. 1, 225., št. 1, 243. opr. r.)

Vpisnik za rekurze do zbornih sodnij prve stopinje in do viših deželnih sodnij. R.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda pri rekurzni sodniji	Oznamenilo sodnije prve stopinje	Datum in opravilna številka izpodbijanega sklepa	**Ime stranek in kratko oznamenilo spornega predmeta**
1.	2.	3.	4.	5.

(2. stran.)

Število rekurzov, števši zaporedoma od 1. dne januarja do 31. dne decembra					Izpodbijani rekurz se je			Rekurz se je rešil drugači	Od zglasitve rekurza do odločbe po rekurzni sodniji je preteklo mesecev in dní	**Opomnje**
v spornih stvaréh		v izvršilnih stvaréh	v konkurznih stvaréh	v stvaréh nespornega postopanja	potrdil	izpremenil	razveljavil			
stvarí zavoljo motenja posesti	druge sporne stvarí									
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	

Oprav. red št. 43. (Vpisnik za rekurze, *R*, §§. 224., št. 1, 244, opr. r.)

Vpisnik za pripravljalno postopanje zastran hudodelstev in pregreškov. Vr.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Poročevavec	Obtožnik	Kaznivo dejanje
1.	2.	3.	4.	5.

(2. stran.)

Obdolženec	Trajanje zapora		Dan podane obtožbnice	Dovršba brez podane obtožbnice		Številka obtožbnega vpisnika	Opomnje
	od	do		na prvi stopinji	na zadnji stopinji		
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	

Oprav. red št. 44. (Glavni vpisnik pri zbornih sodnijah prve stopinje, *Vr*, §§. 224., št. 2, 249., 250. opr. r.)

Vpisnik za tiskovne stvarí. Pr.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Dan dohoda	**Poročevavec**	**Obtožnik**	Kaznivo dejanje	**Obdolženec** (oznamenilo tiskovine, številke in članka)
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Trajanje zapora		Dan podaje obtožbnice	Dovršba subjektivnega postopanja brez podaje obtožbnice		Številka obtožbnega vpisnika	O predlogu za				Vsled ugovora se je določila razprava na	Razsodba o ugovoru	Razsodba zborne sodne sodnije druge sodnije	**Opomnje**
						potrditev začasne zasežbe		razsodbo po §. 493. k. p. r.					
						se je odločilo, da							
od	do		na prvi stopinji	na zadnji stopinji		se mu ugodi	se zavrne	se mu ugodi	se zavrne				
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	

Oprav. red št. **45.** (Vpisnik za tiskovne stvarí, *Pr*, §§. 224., št. 2, 249., 251. opr. r.)

Prizivni vpisnik v kazenskih stvareh. Bl.

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Nazivalo okrajne sodnije	Ime poročevavca	**Kazenska stvar**	Prizivnik	Dan razložbe v ne javni seji (§. 469. k. p. r.)	Sklep prizivne sodnije	Dan razprave po §. 471. k. p. r.	Razsodba prizivne sodnije	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	

Oprav. red št. **46.** (Vpisnik za prizive v kazenskih stvareh do zbornih sodnij prve stopinje, *Bl*, §§. 224., št. 2, 253. opr. r.)

Vpisnik za pritožbe v kazenskih stvareh. Dl.

Letna tekoča številka	Dan dohoda	Nazivalo okrajne sodnije	I m e poročevavca	**Kazenska stvar**	Pritožnik	Dan in način rešitve	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	

Oprav. red št. **47.** (Vpisnik za pritožbe v kazenskih stvareh do zbornih sodnij prve stopinje, *Dl*, §§. 224., št. 2, 253. opr. r.)

Vpisnik za ugovore v kazenskih stvareh. I.

Letna tekoča številka	Dan dohoda pri viši deželni sodniji	Oznamenilo sodnije prve stopinje	**Oznamenilo kazenske stvari** (ime obdolženca, obtoženca in kaznivo dejanje)	Število ugovorov, zaporedoma števši od 1. januarja do 31. dne decembra		Dan rešitve	**Opomnje**
				zoper obtožbo	zoper kontumacijske sodbe		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	

Oprav. red št. **48.** (Vpisnik za ugovore v kazenskih stvareh, *I*, §. 225., št. 2 opr. r.)

Vpisnik za prizive v kazenskih stvaréh do viših deželnih sodnij. Bs.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda pri viši deželni sodniji 2.	Oznamenilo sodnije prve stopinje 3.	Datum in opravilna številka izpodbijane sodbe 4.	**Oznamenilo kazenske stvari** (ime obtoženca in kaznivo dejanje) 5.	Dan rešitve 6.	**Opomnje**

Oprav. red št. **49.** (Vpisnik za prizive v kazenskih stvaréh do viših deželnih sodnij, *Bs*, §. 225., št. 2 opr. r.).

Vpisnik za pritožbe v kazenskih stvaréh. D.

Letna tekoča številka 1.	Dan dohoda pri viši deželni sodniji 2.	Oznamenilo sodnije prve stopinje 3.	Datum in opravilna številka izpodbijanega sklepa 4.	**Oznamenilo kazenske stvari** (ime obdolženca, obtoženca in kaznivo dejanje) 5.	Dan rešitve 6.	**Opomnje**

Oprav. red št. **50.** (Vpisnik za pritožbe v kazenskih stvaréh do viših deželnih sodnij, *D*, §. 225., št. 2 opr. r.).

Preglednica o pridelbi v pripravljalnem postopanju zastran hudodelstev in pregreškov.

Številka glavnega vpisnika	Dan dohoda	Poročevavec	Številka glavnega vpisnika	Dan dohoda	Poročevavec
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			0		
6			1		
7			2		
8			3		
9			4		
0			5		
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			0		

Oprav. red **51.** (Preglednica o pridelbi pripravljalnih preiskav, §. 249. opr. r.

Rubežni vpisnik.

(1. stran)

Tekoča štev.	Oznamenilo izvršilnih spisov	Ime in priimek, opravilo in stanovanje		Terjavščina
		zavezanca	zahtevajočega upnika	
1.	2.	3.	4.	5.

(2. stran.)

Dan opravljenega rubeža	Sumarno oznamenilo zarubljenih reči	Shramba zarubljenih reči	Prodaja zarubljenih reči				Opomnje
			dovoljena dne	opravljena dne	odložena dne	ustavljena dne	
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	

Oprav. red št. 52. (Rubežni vpisnik, §§. 257.—260. opr. r.)

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

pravnem sporu

....

.... tožnik..

zoper .....

.... toženc...

zastran .....

Prvi narok	dne.....ga.....	18	.....	list
Ustna razprava	z dne.....ga.....	18	.....	list
Dokazni sklep	z dne.....ga.....	18	.....	list
Delna sodba	z dne.....ga.....	18	.....	list
Končna sodba	z dne.....ga.....	18	.....	list
Poravnava	z dne.....ga.....	18	.....	list
Prizivna odločba	z dne.....ga.....	18	.....	list
Začasna odredba	z dne.....ga.....	18	.....	list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 53. (Spisovne platnice za pravde, §. 267, opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

pravnem sporu

.....

..... tožnik ....

zoper .....

..... toženc ....

zastran .....

Prvi narok dne..ga.....18....list
Ustna razprava z dne...ga.....18....list

Dokazni sklep z dne..ga.....18....list
Delna sodba z dne..ga.....18....list
Končna sodba z dna..ga.....18....list
Poravnava z dne..ga.....18....list
Prizivna odločba z dne..ga.....18....list
Začasna odredba z dne..ga.....18....list

Oddano .....
Hranjeno bodi do .....
Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 53. (Spisovni hrbet za pravde, §. 267. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

prisilni upravi

v stvaréh

.....

..... zahtevajoč...upnik...

zoper ..... zavezanc...

zastran .....

Imenovanje upravnika	z dne....ga.....18.....	list
Izročba nepremičnine upravniku	z dne....ga.....18.....	list
Pristop	z dne....ga.....18.....	list
Dajatev računov	z dne....ga.....18.....	list
Razdelba donosnih prebitkov	z dne....ga.....18.....	list
Ustavitev uprave	z dne....ga.....18.....	list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 54. (Spisovne platnice za prisilne uprave, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

prisilni upravi

.....

..... zahtevajoč...upnik...

zoper .....zavezanc...

zastran .....

Imenovanje upravnika	z dne..ga.....18..list
Izročba nepremičnine upravniku	z dne..ga.....18..list
Pristop	z dne..ga.....18..list
Dajatev računov	z dne..ga.....18..list
Razdelba donosnih prebitkov	z dne..ga.....18..list
Ustavitev uprave	z dne..ga.....18..list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 54. (Spisovni hrbet za prisilne uprave, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

prisilni dražbi

nepremičnine .....

v stvaréh

.....

..... zahtevajoč...upnik...

zoper ..... zavezanc...

zastran .....

Dražbeno dovolilo	z dne ....ga.....18.....	list
Cenitev	z dne ....ga.....18.....	list
Pristop	z dne ....ga.....18.....	list
z dne ....ga.....18.....list	z dne ....ga.....18.....list	
Ustanovitev dražbenih pogojev	z dne ....ga.....18.....	list
Začasna ugotovitev stanja bremen	z dne ....ga.....18.....	list
Dražba	z dne ....ga.....18.....	list
Domik	z dne ....ga.....18.....	list
Nadponudba	z dne ....ga.....18.....	list
Začasna uprava	z dne ....ga.....18.....	list
Razdelba izkupila	z dne ....ga.....18.....	list
Izvršitev razdelbnega sklepa	z dne ....ga.....18.....	list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 55. (Spisovne platnice za prisilno dražbo, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

rubežu in prodaji premičnih reči

v stvaréh

.....

..... zahtevajoč... upnik...

zoper .....

..... zavezanc...

zastran .....

Rubež z dne....ga.....18.....list

Pristop z dne....ga.....18.....list

Prodaja z dne....ga.....18.....list

Razdelba izkupila z dne....ga.....18.....list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 56. (Spisovne platnice za rubež in prodajo premičnih reči, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

rubežu in prodaji premičnih reči

v stvaréh

.....

..... zahtevajoč...upnik...

zoper .....

..... zavezanc...

zastran .....

Rubež z dne....ga ..... 18.....list

Pristop z dne....ga ....18.....list

Prodaja z dne.. .ga... .18.....list

Razdelba izkupila z dne....ga.....18.....list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. **56.** (Spisovni hrbet za rubež in prodajo premičnih reči, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje .....

C. k. ..... sodnija

v

.....

oddelek št. .....

Spisi

o

konkurznem postopanju

zoper .....

Razglasitev konkurza z dne ....ga.....18.....list

Volitveni narok dne ....ga.....18.....list

Oglasila z dne ....ga.....18.....list

z dne...ga.....18.....list z dne...ga.....18.....list

Likvidacijski narok z dne ....ga.....18.....list

Dajatev računa o upravi z dne ....ga.....18.....list

Razdelbe z dne ....ga.....18.....list

Preklic konkurza z dne ....ga.....18.....list

Oddano .....

Hranjeno bodi do .....

Spisovno znamenje .....

Oprav. red št. 57. (Spisovne platnice za konkurzno postopanje, §. 270. opr. r.)

Proste redovne številke.

1	35	69
2	36	70
3	37	71
4	38	72
5	39	73
6	40	74
7	41	75
8	42	76
9	43	77
10	44	78
11	45	79
12	46	80
13	47	81
14	48	82
15	49	83
16	50	84
17	51	85
18	52	86
19	53	87
20	54	88
21	55	89
22	56	90
23	57	91
24	58	92
25	59	93
26	60	94
27	61	95
28	62	96
29	63	97
30	64	98
31	65	99
32	66	100
33	67	
34	68	

Spisovno znamenje ..... C. k. ..... sodnija .....

oddelek št. .....

Pregled spisov

o .....

Redovna številka 1.	Dan dohoda ali naprave 2.	Kratka povedba vsebine 3.	Listna številka 4.	Način in dan rešitve 5.

(2., 3. in 4. stran.)

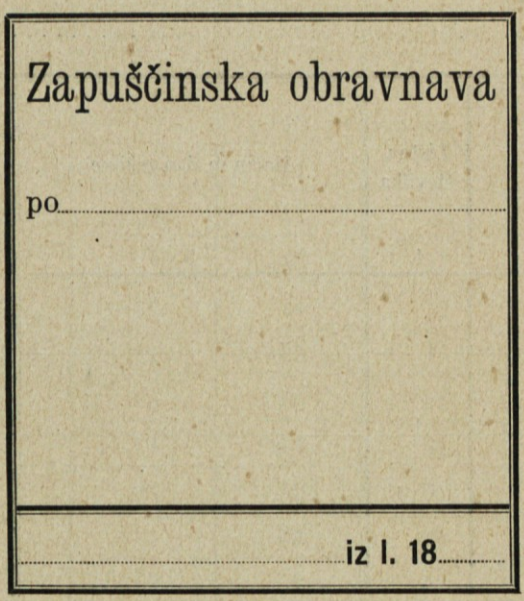
Redovna številka 1.	Dan dohoda ali naprave 2.	Kratka povedba vsebine 3.	Listna številka 4.	Način in dan rešitve 5.

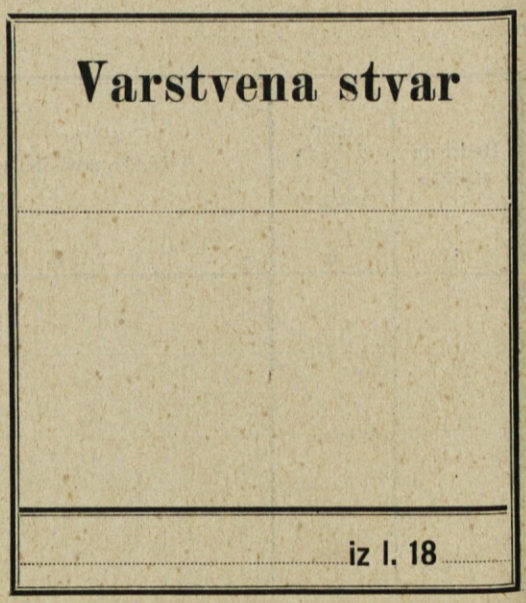
Oprav. red št. 58. (Pregled spisov, §§. 270., 281. opr. r.)

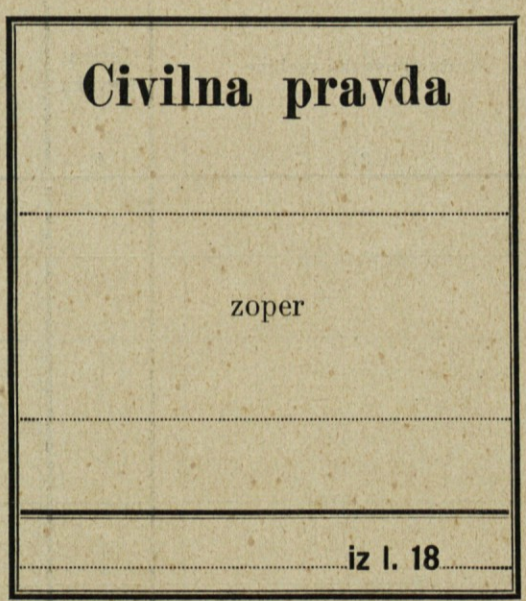
Tiskano na belem, rumenem, zelenem in rdečem platnu.

Zgoranji rob je prevlečen z gumo.

Sprednja in zadnja stran sta enaki.







Oprav. red št. 59. (Spisovne proge, §. 282. opr. r.)

Spisek oddanih spisov.

Dan oddaje 1.	Spisovno znamenje 2.	**Oblastvo, oddelek,** oblastveni ali sodni organ, kateremu so se oddali spisi 3.	Dan pričakovane vrnitve 4.	Vrnili so se dne 5.	**Opomnje**

Oprav. red št. **60.** (Spisek oddanih spisov, §. 284. opr. r.)

Listinski spisek. UV.

Tekoča številka 1.	**Oznamenilo listine** 2.	Datum listine 3.	**Ime** in **priimek zapustnika** ali **drugih stranek** 4.	Oznamenilo zbiralnih spisov 5.

Oprav. red št. **61.** (Listinski spisek, *UV*, §. 285. opr. r.)

Spisek oddanih spisov o dokončanih kazenskih stvaréh.

Ime obdolženca, domače ime, vzdev, izlagano ime in, če ni znan storivec, ime oškodovanca 1.	Kaznivo dejanje 2.	Spisovno znamenje 3.

Oprav. red št. **62.** (Imenik k registraturnim spisom o dokončanih kazenskih stvaréh, §. 293. opr. r.)

Spisek oddanih spisov o državljanskih pravnih stvaréh.

Ime prve stranke 1.	Ime druge stranke 2.	**Predmet** (sporna, izvršilna stvar, konkurz, zapuščinska obravnava, varstvo, skrbstvo, fidejkomis) 3.	Spisovno znamenje 4.

Oprav. red št. 63. (Imenik k registraturnim spisom o dokončanih državljanskih pravnih stvaréh, §. 293. opr. r.)

Prigledna knjiga za opravilno občenje s pisarskim oddelkom.

Pisarniški oddelek ali odpravljajoči uradnik		**Opravilna številka**	Pisarski oddelek	
Oddaja 1.	Prejem 2.	3.	Prejem 4.	Oddaja 5.

Oprav. red št. 64. (Prigledna knjiga za pisarski oddelek, §. 327. opr. r.)

Prigledna knjiga za opravilno občenje z vročevalnim in izvršilnim oddelkom.

Pisarniški oddelek ali odpravljajoči uradnik		**Opravilna številka**	Vročevalni in izvršilni oddelek	
Oddaja kosa, ki ga je vročiti 1.	Prejem vročilnice ali povratnice 2.	3.	Prejem kosa, ki ga je vročiti 4.	Oddaja vročilnice ali povratnice 5.

Oprav. red št. 65. (Prigledna knjiga za opravilno občenje z vročevalnim oddelkom, §. 340 opr. r.)

Priporoč. št. . . . . .

Povratnica.

Da s . . . . danes resnično prejel . . pri c. k. poštnem uradu . . . . . dne . . . . . 189 . .
po c. k. . . . . sodniji . . . . . .
pod adreso . . . . . .
. . . . . .
priporočeno na pošto oddan . . . . . .
z dne . . . . . .
opravilna številka . . . . . .
potrjuje . . s svojeročnim podpisom.

. . . . . dne . . . . . ga . . . . . 189 . .

. . . . . .

Vročil $\frac{\text{pismonoša}}{\text{sel}}$ . . . . . .

Ker se je sprejem odrekel — ker se adresat ni našel in se ni mogla opraviti nadomestna vročba — se je položil spis pri podpisanem poštnem uradu dne . . . . . .

Poštni pečat.

Oprav. red št. **66.** (Povratnica za vročbe po pošti, §§. 88.—105. c. p. r., §. 350. opr. r.)

Priporoč. št. . . . . .

Povratnica.

Da s . . . . danes resnično prejel . . pri c. k. poštnem uradu . . . . . dne . . . . . 189 . .
po c. k. . . . . sodniji . . . . . .
pod adreso . . . . . .
. . . . . .
priporočeno na pošto oddan . . . . . .
z dne . . . . . .
opravilna številka . . . . . .
potrjuje . . s svojeročnim podpisom.

. . . . . dne . . . . . ga . . . . . 189 . .

. . . . . .

Vročil $\frac{\text{pismonoša}}{\text{sel}}$ . . . . . .

Ker se je sprejem odrekel — ker ni bilo adresata najti navzlic poprednjemu, v stanovanju, v pisarnici, obrtovalnici, opravilnici puščenemu (na vhodnih vratih pritrjenemu) pozivu — se je položil spis pri podpisanem poštnem uradu dne . . . . . .

Poštni pečat.

Oprav. red št. **67.** (Povratnice za vročbe po pošti v roke adresatu samemu, §§. 106.—108. c. p. r., §. 350 opr. r.)

Sodna vročba.

Poziv.

Gospod — Gospa .....

se pozivlja, da naj bo zastran sprejema opravilnega kosa c. k. .....

sodnije v ....., opravilna številka .....,

dne .....

.....poldne ob .....uri navzoč ..... v tem stanovanju — v tem prostoru — ker bi se sicer

opravilni kos položil pri poštnem uradu v .....

Ta položba ima isto moč kakor opravljena vročba.

.. ..dne.....

.....

pismonoša, sel.

Oprav. red št. **68.** (Poziv na sprejem vročbe tožbe po pošti, §. 106. c. p. r., §. 350. opr. r.)

Sodna vročba.

Obvestilo.

Podpisani je imel dne ..... vročiti .....

opravilni kos c. k. ..... sodnije v .....

opravilna številka .....

Ker se ni dala opraviti vročba niti v roke adresatu samemu niti kot nadomestna vročba,*) se je položil spis pri c. k. poštnem uradu v .....

in s tem opravila vročba.

To se daje ..... na znanje ter se mu — ji — priporoča, da naj gre v varstvo svojih pravic po spis prej ko mogoče.

Ako bi se ne prišlo po spis v roku štirinajstih dni, računeč od dneva položbe, se vrne spis oblastvu, ki ga je oddalo na pošto.

Ko se spis odvzame, je plačati poštnino v znesku .....

.....dne.....189..

.....

pismonoša, sel.

*) Pri opravilnih kosih, katere spremljajo modre ali rumene povratnice, je prečrtati besede „niti kot nadomestna vročba“.

Oprav. red št. **69.** (Obvestilo o položbi spisa, ki ga je vročiti, pri poštnem uradu, §§. 104., 106., 107., 111. c. p. r., §. 350. opr. r.)

Poštna predajna knjiga.

Dan predaje	Priporočene pošiljke			Število nepriporočeno predanih opravilnih kosov	Podpis poštnega uradnika in predajni pečat	Po došli povratnici se je opravila vročba dne	Opomnje
	opravilna številka	adresat	kraj namembe				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	

Oprav. red št. **70.** (Poštna predajna knjiga, §. 355. opr. r.)

Slavnemu

c. k. poštnemu in telegrafskemu uradu

v

Reklamujoča sodnija .....

.....

Oznamenilo pošiljke .....

opravilna številka .....

oddana na pošto dne .....

pri c. k. poštnem uradu .....

pod adreso .....

.....

Oddajni poštni urad .....

.....

Oznamenilo spotikljajev:

Odgovor

c. k. poštnega in telegrafskega urada

v .....

c. k. ....sodniji

v

Oprav. red št. **71.** (Reklamacije zastran nepravilnosti v vročbi po pošti, §. 356. opr. r.

(Slovenisch.)

Vročevalna knjiga (vročbenica) za sodne sluge.

Dan izročbe slugi (vročevalnemu slu) 1.	Opravilna številka 2.	Število vročeb 3.	Vročba 4.	Vročnina, ki jo je pobrati 5.	**Opomnje**

Oprav. red št. **72.** (Vročevalna knjiga za sodne sluge, §§. 358., 359. opr. r.)

Vročevalna knjiga (vročbenica) za občinske vročbe.

Dan poslatve po pošti, sodnem slugi ali občinskem organu 1.	Prevzemno potrdilo		Opravilna številka 4.	Število vročeb 5.	Vročbe 6.	**Opomnje**
	sodnega sluge 2.	občinskega organa 3.				

Oprav. red št. **73.** (Vročevalna knjiga za občinske vročbe, §. 361. opr. r.)

Vročilnica.

Potrjujem s svojeročnim podpisom, da sem resnično prejel po občinskem uradu (opravniku graščinskega ozemlja) .....
po uradnem slugi c. k. .....sodnije.....
vročen...mi, za .....
.....
v .....določen.....
.....c. k. .....sodnije.....
z dne.....189.., opravilna stevilka .....

.....dne...ega .....189..

.....

Vročil $\frac{\text{sodni sluga}}{\text{občinski sluga, sel}}$ .....

Ker se je sprejem odrekel — ker se ni našel adresat in se tudi ni mogla opraviti nadomestna vročba — se je spis položil dne .....189..
pri občinskem uradu (opravniku graščinskega ozemlja)
.....

Občinski urad.....

dne.....189..

(Občinski pečat.)

Opozorilo.

Adresat mora vpostaviti datum ter potrditi prejem opravilnega kosa s svojeročnim podpisom imena in priimka (ročnega znamenja). Pri osebah, ki ne znajo pisati, mora vpostaviti datum vročbe tisti, ki opravlja vročbo; ta mora pristaviti ob enem ročnemu znamenju prejemnikovemu njegovo ime in njegov priimek.

Pri vročbah po sodnem slugi je prečrtati v posvedočbenem pristavku besede „občinski sluga, sel“, pri vročbah po občinskih organih (organih občinskega ozemlja) besedi „sodni sluga“. Posvedočbeni pristavek mora podpisati sodni sluga s povedbo svojega službenega značaja. Kadar se vročba ne opravi po sodnih slugah, tedaj mora občinski glavar (opravnik graščinskega ozemlja) imenovati v posvedočbenem pristavku osebo, katera je opravila vročbo ter podpisati ta pristavek, pritisnivši k njemu uradni pečat. Kadar je opravil vročbo on sam, tedaj mora, prečrtavši posvedočbeni pristavek, potrditi to z opomnjo: „Vročil podpisanec“, katero mora podpisati ter pritisniti k nji uradni pečat.

Vročbe v vojaških (deželne brambe) poslopjih, ki jih je zaselo vojaštvo ali deželna bramba, se smejo opraviti samo, ko so se naznanile poprej poveljniku in se je privzela vojaška (deželne brambe) oseba, katero je on določil za to. Naznanilo se dá s tem, da pokaže vročujoča oseba poveljniku spis, ki ga je vročiti.

Kadar adresata ni najti v njegovem stanovanju, v obrtovalnici, v opravilnici (pisarnici) ali na delališču, se sme vročiti spis vsaki, vročevalnemu organu znani odrasli, v stanovanju adresatovem navzočni domači osebi (pripadniku družine, v družini služeči osebi) ali kakemu vročevavcu znanemu, v opravilnici, obrtovalnici (pisarnici) adresatovi navzočnemu odraslemu pripadniku družine, opravilnemu, obrtnemu (pisarniškemu) služniku adresatovemu. Kadar ni najti tudi takih oseb, tedaj se sme spis, ki ga je vročiti, izročiti v isti hiši stanujočemu najmodavcu ali pazniku, ki ga je postavil ta (seveda, ako sta ga ona voljna prevzeti).

Kadar je prevzela spis kaka druga oseba kakor adresat (nadomestna vročba), tedaj mora ona podpisati vročilnico s svojim imenom in priimkom. Vročevavec mora povedati razmerje te osebe k adresatu s pristavkom k podpisu prejemnikovemu (n. p. oče, mati, brat, sestra, sin, hči, trgovinski pomočnik, komí, sluga, hlapec, dekla i. k. e.).

Kadar se ne dá vročiti spis na noben zgoraj oznamenjeni način, tedaj ga je položiti pri občinskem glavarju (opravniku graščinskega ozemlja). Položbo spisa je dati na znanje, kakor s pismenim naznanilom (obrazec št. 78), katero je pritrditi na vratih stanovanja ali pa na vratih, skozi katera se hodi v opravilnico ali obrtovalnico, tako tudi, v kolikor je mogoče, s tem, da se sporoči to ustno osebam, katere stanujejo v soseščini. Pismeno naznanilo se sme na vhodna vsota zaprte opravilnice pritrditi samo ob delavnikih.

Ako je opravil položbo pri občinskem glavarju vročujoči sodni sluga, mora ta potrditi opravljeno položbo na spisu.

Oprav. red št. 74. (Vročilnica za vročbe po sodnih slugah in občinskih organih, §§. 88.—105. c. p. r., §. 363. opr. r.)

Vročilnica.

Potrjujem s svojeročnim podpisom, da sem resnično prejel po občinskem uradu (opravniku graščinskega ozemlja) .....

po uradnem slugi c. k. okrajne sodnije .....

vročen...mi, za .....

..... v .....

določen .....c. k. .....sodnije

.....z dne .....189..,

opravilna številka .....

.....dne....ega .....189..

.....

Vročil $\frac{\text{sodni sluga}}{\text{občinski sluga, sel}}$ .....

Ker se je sprejem odrekel — ker ni bilo adresata najti navzlic poprejšnjemu v stanovanju, v pisarnici, obrtovalnici, opravilnici puščenemu (na vhodnih vratih pritrjenemu) pozivu, — se je položil spis pri občinskem uradu (opravniku graščinskega ozemlja).....

.....

Občinski urad .....

dne .....189..

Občinski pečat.

Opozorilo.

Vročba se sme opraviti samo v roke adresatu samemu. Ta mora vpostaviti datum in potrditi prejem opravilnega kosa s svojeročnim podpisom imena in priimka (ročnega znamenja).

Pri osebah, ki ne znajo pisati, mora vpostaviti datum vročbe tisti, ki opravlja vročbo; ta mora pristaviti ob enem ročnemu znamenju prejemnikovemu njegovo ime in njegov priimek. Pri vročbah po sodnem slugi je prečrtati v posvedočbenem pristavku besede „občinski sluga, sel“, pri vročbah po občinskih organih (organih graščinskega ozemlja) besedi „sodni sluga“. Posvedočbeni pristavek mora podpisati sodni sluga s povedbo svojega službenega značaja. Kadar se vročba ne opravi po sodnih slugah, tedaj mora občinski glavar (opravnik graščinskega ozemlja) imenovati v posvedočbenem pristavku osebo, ki je opravila vročbo, ter podpisati ta pristavek, pritisnivši k njemu uradni pečat. Kadar opravi vročbo on sam, tedaj mora, prečrtavši posvedočbeni pristavek, potrditi to z opomnjo: „Vročil podpisanec“, katero mora podpisati ter pritisniti k nji uradni pečat.

Kadar se ne da opraviti vročba v roke adresatu samemu, tedaj se mora ta s pismenim naznanilom (obrazec št 77), ki je je pustiti v njegovem stanovanju ali njegovi pisarnici, v njegovi obrtovalnici ali opravilnici, ali katero je, če bi bili ti prostori zaprti, pritrditi na vhodnih vratih, pozvati, da naj bo za prejem vročbe ob enem mu določeni dan in uro navzočen v dotičnem prostoru.

Ako ne sluša adresat tega poziva, je položiti spis pri občinskem glavarju (opravniku graščinskega ozemlja). Položbo je dati na znanje kakor s pismenim naznanilom (obrazec št. 77), katero je pritrditi na vratih stanovanja ali pa na vratih, skozi katera se hodi v opravilnico ali obrtovalnico, tako tudi, v kolikor je mogoče s tem, da se sporoči to ustno osebam, katere stanujejo v sošeščini. Pismeno naznanilo se sme na vhodna vrata zaprte opravilnice pritrditi amo ob delavnikih.

Ako je opravil položbo pri občinskem glavarju vročujoči sodni sluga, mora ta potrditi opravljeno položbo na spisu.

Vročbe v vojaških (deželne brambe) poslopjih ali v poslopjih, ki jih je zaselo vojaštvo ali deželna bramba, se smejo opraviti samo, ko so se naznanile poprej poveljniku in se je privzela vojaška (deželne brambe) oseba, katero je on določil za to. Naznanilo se dá s tem, da pokaže vročujoča oseba poveljniku spis, ki ga je vročiti.

Oprav. red št. 75. (Vročilnica za vročbe po sodnih slugah in občinskih organih v roke adresatu samemu, §§. 106. do 108. c. p. r., §. 363. opr. r.)

Sodna vročba.

Poziv.

Gospod — Gospa..... se pozivlja, da naj bo zastran prejema zoper .....
pri c. k.....sodniji v .....
podan.. .....dne.....poldne ob .....uri navzoč...
v tem stanovanju — v tem prostoru — ker bi se sicer spis položil pri občinskem glavarju (opravniku graščinskega ozemlja) v.....

Ta položba ima isto moč kakor opravljena vročba.

.....dne.....

.....

sodni sluga, občinski sluga, sel.

Oprav. red št. **76.** (Poziv za prejem vročbe tožbe po sodnih in občinskih slugah, §. 106. c. p. r. in 363. opr. r.)

Sodna vročba.

Naznanilo.

Podpisani je imel dne..... vročiti .....
opravilni kos c. k.....sodnije v .....
....., opravilna številka.....

Ker se ni dala opraviti vročba v roke **adresatu samemu,** se je položil spis pri občinskem glavarju (opravniku graščinskega ozemlja) v.....**in se s tem opravila vročba.**

To se daje..... na znanje, ter se mu — ji — priporoča, da naj gre v varstvo svojih pravic po spis prej ko mogoče.

.....

občinski sluga.

Oprav. red št. **77.** (Obvestilo o položbi tožbe pri občinskem glavarju, §. 107. c. p. r. in 363. opr. r.)

Sodna vročba.

Naznanilo.

Podpisani je imel dne.....vročiti .....
.....
opravilni kos c. k.....sodnije v .....,
opravilna številka.....

Ker se ni dala opraviti vročba niti v roke adresatu samemu niti kot nadomestna vročba, se je položil spis pri občinskem glavarju (opravniku graščinskega ozemlja) v.....
in se s tem opravila vročba.

To se daje..... na znanje, ter se mu — ji — priporoča, da naj gre v varstvo svojih pravic po spis prej ko mogoče.

....dne.....

.....

sodni sluga, občinski sluga, sel.

Oprav. red št. **78.** (Obvestilo o položbi spisa, ki ga je izročiti, pri občinskem glavarju, §§. 104., 106., 107., 111. c. p. r. in 363. opr. r.)

Opravilna številka.....

Slavnemu občinskemu uradu

v

_____

Reklamujoča sodnija.....
Oznamenilo pošiljke.....
Opravilna številka.....
.....
Vrsta opravilnega kosa, ki ga je bilo vročiti.....
.....
Adresat.....
.....
Oznamenilo spotikljajev

Odgovor občinskega urada

v

_____

c. k. .....**sodniji** v

_____

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oprav. red št. **79.** (Reklamacije zastran nepravilnosti pri vročbah po občinskih organih, §. 368. opr. r.)

Spisek uradnih pošiljek in dostavek, ki jih mora opraviti sodni sluga (vročevalni sel).

C. k.....sodnija..... Oddelek št.....

Opravilna številka	Dan prevzetbe	Podpis prevzemnika

Oprav. red št. **80.** (Spisek o uradnih pošiljkah in dostavkah, §. 378. opr. r.)

Izvršilna knjiga.

Dan dohoda	**Ime** izvrševalnega organa in dan izročbe izvršilnega naloga	Izvršilni nalog		**Ime**		Izvršilno dejanje, katero je opraviti	Dan oprave	Oddaja spisov sodnemu oddelku	**Opomnje**
		datum	opravilna številka	zahtevajočega upnika	zavezanca				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	

Oprav. red št. **81.** (Izvršilna knjiga, §. 383. opr. r.)

Opravilni izkaz

okrajne sodnije v .....

v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave

za leto 18....

			Razpredelna št.	Število
I. Opominjalne stvari	Izdana plačilna povelja		1	
	Zglašeni in sprejeti upori [1]		2	
II. Mandatno postopanje [2]	Izdani plačilni nalogi, zoper katere se niso zglasili ugovori		3	
III. Malotne stvari	Tožbe	prevzete nerešene iz prejšnjega leta	4	
		novo prirasle	5	
		rešene	6	
		nerešene ostale	7	
	Način rešitve	s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	8	
		z drugo končno sodbo	9	
		s poravnavo	10	
		drugači [3]	11	
	Trajanje postopanja v primerih razpredelov 8 do 10	do 1 meseca	12	
		nad 1 do 3 mesecev	13	
		„ 3 „ 6 „	14	
		„ 6 mesecev	15	

[1]) Število uporov, o katerih se je obvestil nasprotnik.

[2]) Primere, v katerih so se zglasili ugovori ali se je odrekla izdaja plačilnega naloga, je izkazati v razpredelih 4. do 15., eventualno 16. do 34.

[3]) Tukaj je izkazati vse primere, vpisane v vpisniku kot dokončane, kateri ne spadajo v noben izmed predprejnjih treh razpredelov.

Oprav. red št. **82**. (Opravilni izkaz okrajnih sodnij o de'ovanju v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave, §. 394. opr. r.)

			Razpredelna št.	Število
IV. Druge pravde	prevzete nerešene iz prejšnjega leta		16	
	Tožbe — novo prirasle	denar ali denarna vrednost nad 50 gl. do 500 gl.	17	
		spori zavoljo motenja v posesti	18	
		drugi spori	19	
	rešene		20	
	nerešene ostale		21	
	Način rešitve	s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	22	
		z drugo končno sodbo (končnim sklepom)	23	
		s poravnavo	24	
		drugači[1])	25	
	Primeri, v katerih je počivalo postopanje		26	
	Dokazni sklepi za zaslišbo stranek		27	
	„ „ drugi		28	
	Trajanje postopanja v primerih razpredelov 22. do 24.	do 1 meseca	29	
		nad 1 do 3 mesecev	30	
		„ 3 „ 6 „	31	
		„ 6 mesecev do 1 leta	32	
		„ 1 do 2 let	33	
		„ 2 leti	34	

[1]) Glej opomnjo k razpredelu 11.

						Razpredelna št.	Število
V. Prisilna izvršba [1]	na nepremično imovino	dovoljene prisilne izvršbe		s prisilno osnovo zastavne pravice		35	
				s prisilno dražbo		36	
			po prisilni upravi	prevzete nerešene iz prejšnjega leta		37	
				novo prirasle		38	
				dokončane		39	
				nerešene ostale		40	
		opravljene prisilne dražbe [2]				41	
	na premično imovino	dovoljene prisilne izvršbe		na telesne stvari		42	
				„ denarne terjavščin		43	
				„ zahteve za izročbo ali dajatev telesnih stvarí		44	
			na druge imovinske pravice	po prisilni upravi	prevzete nerešene iz prejšnjega leta	45	
					novo prirasle	46	
					dokončane	47	
					nerešene ostale	48	
				po drugih izvršilnih pomočkih		49	
		opravljeni rubeži telesnih stvarí [3]				50	
		opravljene prisilne prodaje [3]				51	
	v dosego dejanj in opustov					52	
	v zavarovanje denarnih terjavščin					53	
	v izpraznitev zakupnih ali najemnih stvarí [4]					54	
VI. Zapuščinske obravnave [5]	prevzete nerešene iz prejšnjega leta					55	
	novo prirasle					56	
	dokončane					57	
	nerešene ostale	sodno postopanje teče				58	
		sodni koraki so dokončani in prisodba je odvisna samo še od plačila pristojbin				59	
	način dovršbe	odpravljene zavoljo pomanjkanja imovine				60	
		s prisodbo *jure crediti*				61	
		s prisodbo dedičem				62	
		z izročbo zapale zapuščine državnemu zakladu				63	
		drugači				64	
		odstopljene				65	

[1]) Številke oddelka V. je vpostaviti iz vpisnika za izvršilne stvarí.
[2]) Številke tega razpredela je posneti iz zbranih štelnic.
[3]) Posneti jih je iz rubežnega vpisnika.
[4]) Posneti jih je iz vpisnika za odpovedi zakupnih ali najemnih pogodeb.
[5]) Zapisi o umrlih, ki se takoj odstopijo pristojni sodniji in o katerih se celó ni uvela zapuščinska obravnava, niso predmet izkaza; njih število je odbiti od vkupnega števila primerov, vpisanih v vpisnik za zapuščinske obravnave.

		Razpredelna št.	Število
VII. Varstva	prevzeta nerešena iz prejšnjega leta	66	
	novo prirasla	67	
	dokončana	68	
	nerešena ostala	69	
VIII. Skrbstva	prevzeta nerešena iz prejšnjega leta	70	
	novo prirasla: zavoljo blaznosti ali slaboumnosti in zavoljo nesposobnosti, varovati svoje pravice	71	
	novo prirasla: zavoljo zapravljivosti	72	
	novo prirasla: nad nedoletniki pod očetovsko oblastjo	73	
	novo prirasla: zastran podaljšbe očetovske oblasti	74	
	dokončana	75	
	nerešena ostala	76	
IX. Stvarí zemljiške knjige [1]		77	
X. Stvarí pravne pomoči		78	
XI. Poveritve (legalizacije)		79	
XII. Odpovedno postopanje v zakupnih ali najemnih stvaréh	odpovedi	80	
	ugovori zoper nje	81	
XIII. Stvarí splošnega vpisnika		82	
XIV. Upravne stvarí		83	
XV. Komisijska uradna dejanja zunaj uradnega kraja [2]	sodniških uradnikov	84	
	pisarniških uradnikov	85	
XVI. Povabila k poskusu poravnave po §. 433. c. p. r. [3]		86	

[1]) Izkazati je samo število stvarí, vpisanih v dnevniku z rdečo tinto.

[2]) Posneti jih je iz potnega dnevnika.

[3]) Posneti jih je iz števila porabljenih povabil.

Opravilni izkaz

.....sodnije v.....

v državljanskih stvaréh I. stopinje in v stvaréh pravosodne uprave

za leto 18....

			Razpredelna št.	Število
I. Mandatno postopanje	Izdani plačilni nalogi, zoper katere se niso zglasili ugovori [1]		1	
II. Menično postopanje	Izdani plačilni in zavarovalni nalogi, zoper katere se niso zglasili ugovori		2	
	ukazane razprave	prevzete nerešene iz prejšnjega leta	3	
		novo prirasle	4	
		dokončane	5	
		nerešene ostale	6	
	način rešitve	s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	7	
		z drugo končno sodbo	8	
		s poravnavo	9	
		drugači [2]	10	
	Primeri, v katerih je počivalo postopanje		11	
	Primeri, v katerih se je opravilo pripravljalno postopanje		12	
	Dokazni sklepi za zaslišbo strank		13	
	„ „ drugi		14	
	Trajanje postopanja v primerih razpredelov 7.—9.	do 1 meseca	15	
		nad 1 do 3 mesecev	16	
		„ 3 „ 6 „	17	
		„ 6 mesecev do 1 leta	18	
		„ 1 do 2 let	19	
		„ 2 leti	20	

[1]) Primere, v katerih so se zglasili ugovori ali se je odrekla izdaja plačilnega naloga, je izkazati v razpredelih 40. do 58., eventualno 21. do 39.

[2]) Tukaj je izkazati vse primere, vpisane v vpisnik kot dokončane, kateri ne spadajo v nobenega izmed treh poprednjih razpredelov.

Oprav. red št. 83. (Opravilni izkaz zbornih sodnij prve stopinje o delovanju v državljanskih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave, §. 394. opr. r.)

			Razpredelna št.	Število
III. Trgovinske, pomorske in rudarske pravde	Tožbe	prevzete iz prejšnjega leta	21	
		novo prirasle: trgovinske (pomorske) sodne oblasti	22	
		novo prirasle: rudarske sodne oblasti	23	
		dokončane	24	
		nerešene ostale	25	
	Način rešitve	s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	26	
		z drugo končno sodbo	27	
		s poravnavo	28	
		drugači [1])	29	
	Primeri, v katerih je postopanje počivalo		30	
	Primeri, v katerih se je opravilo pripravljalno postopanje		31	
	Dokazni sklepi za zaslišbo stranek		32	
	„ „ drugi		33	
	Trajanje postopanja v primerih razpredelov 26.—28.	do 1 meseca	34	
		nad 1 do 3 mesecev	35	
		„ 3 „ 6 „	36	
		„ 6 mesecev do 1 leta	37	
		„ 1 do 2 let	38	
		„ 2 leti	39	
IV. Druge pravde	Tožbe	prevzete nerešene iz prejšnjega leta	40	
		novo prirasle: o imovinskopravnih zahtevah v znesku ali vrednosti nad 500 gl.	41	
		novo prirasle: o drugih spornih predmetih	42	
		dokončane	43	
		nerešene ostale	44	
	Način rešitve	s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	45	
		z drugo končno sodbo	46	
		s poravnavo	47	
		drugači [1])	48	
	Primeri, v katerih je postopanje počivalo		49	
	Primeri, v katerih se je opravilo pripravljalno postopanje		50	
	Dokazni sklepi za zaslišbo stranek		51	
	„ „ drugi		52	
	Trajanje postopanja v primerih razpredelov 45.—47.	do 1 meseca	53	
		nad 1 do 3 mesecev	54	
		„ 3 „ 6 „	55	
		„ 6 mesecev do 1 leta	56	
		„ 1 do 2 let	57	
		„ 2 leti	58	

[1]) Tukaj je izkazati vse primere, vpisane v vpisnik kot dokončane, kateri ne spadajo v nobenega izmed poprednjih treh razpredelov.

				Razpredelna št.	Število
V. Prisilne izvršbe [1]	Na nepremično imovino	dovoljene	prisilne osnove zastavne pravice	59	
			prisilne uprave	60	
		prisilne uprave	prevzete nerešene iz prejšnjega leta	61	
			novo prirasle	62	
			dokončane	63	
			nerešene ostale	64	
		opravljene prisilne dražbe [2]		65	
	na državljanske pravice			66	
	v zavarovanje denarnih terjavščin			67	
VI. Konkurzno postopanje	Konkurzne razprave	prevzete nerešene iz prejšnjega leta		68	
		novo prirasle: začete po predlogu	dolžnika (zastopnikov njegove zapuščine)	69	
			kakega upnika	70	
		dokončane	zavoljo manjkanja imovine	71	
			„ manjkajoče množine upnikov	72	
			po sporazumu upnikov	73	
			s poravnavo	74	
			z razdelbo mase	75	
			s prisilno poravnavo	76	
		nerešene ostale		77	
VII. Zapuščinske obravnave [3]	prevzete nerešene iz prejšnjega leta			78	
	novo prirasle			79	
	dokončane			80	
	nerešene ostale	sodno postopanje teče		81	
		sodni koraki so dokončani in prisodba je odvisna samo še od plačila pristojbin		82	
	način dovršbe	odpravljene, ker ni nič imovine		83	
		s prisodbo *jure crediti*		84	
		s prisodbo dedičem		85	
		z izročbo zapale zapuščine državnemu zakladu		86	
		drugači		87	
		odstopljene		88	

[1]) Številke oddelka V. je vpostaviti iz vpisnika za izvršilne stvari.

[2]) Številke tega razpredela je posneti iz zbranih štelnic.

[3]) Takoj pristojni sodniji odstopljeni zapisi po umrlih, o katerih se niti ni uvela zapuščinska obravnava, niso predmeti izkaza; njih število je odbiti od vkupnega števila primerov, vpisanih v vpisnik za zapuščinske obravnave.

		Razpredelna št.	Število
VIII. Varstva	prevzeta nerešena iz prejšnjega leta	89	
	novo prirasla	90	
	dokončana	91	
	nerešena ostala	92	
IX. Skrbstva	prevzeta nerešena iz prejšnjega leta	93	
	novo prirasla: zavoljo blaznosti ali slaboumnosti ali zavoljo nesposobnosti, varovati svoje pravice	94	
	novo prirasla: zavoljo zapravljivosti	95	
	novo prirasla: nad nedoletniki pod očetovsko oblastjo	96	
	novo prirasla: zastran podaljšbe očetovske oblasti	97	
	dokončana	98	
	nerešena ostala	99	
X. Stvarí zemljiške knjige[1]		100	
XI. Fidejkomisne stvarí, ki niso stvarí zemljiške knjige		101	
XII. Stvarí pravne pomoči		102	
XIII. Stvarí splošnega vpisnika		103	
XIV. Stvarí trgovinskega vpisnika		104	
XV. Upravne stvarí	nasveti za namestbo	105	
	druge	106	
XVI. Komisijska uradna dejanja zunaj uradnega kraja[2]	sodniških uradnikov	107	
	pisarniških uradnikov	108	

[1]) Izkazati je samo število stvarí, vpisanih v dnevniku z rdečo tinto.
[2]) Posneti jih je iz potnega dnevnika.

Opravilni izkaz

zborne sodnije prve stopinje v državljanskih prizivnih stvaréh.

Viša deželna sodnija:.....

Leto 18....

Oprav. red št. 84. (Opravilni izkaz zbornih sodnij prve stopinje o njih delovanju kot prizivnih sodnij v državljanskih stvaréh, §. 394 opr. r.)

Opravilni izkaz

.....sodnije v ..... kot prizivne sodnije v državljanskih stvaréh za leto 18..

(2. stran.)

Odsek	Prizivov primeri				Priziv se je rešil[1])											Pri-
					v ne javni seji					v ustni razpravi						
					v pripravljalnem postopanju (§. 471. c. p. r.)		odpovedavši se ustne razprave (§. 492. c. p. r.)									
	prevzeti nerešeni iz prejšnjega leta	novo prirasli	rešeni	s koncem leta ostali nerešeni	z zavrnitvijo priziva	z razveljavo sodbe	s potrditvijo	z izpremembo	z razveljavo	s potrditvijo	z izpremembo	z razveljavo zastran ničnosti	z razveljavo po §. 496. c. p. r.	drugači	drugači	Število ustnih prizivnih razprav
	sodbe															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.

(3. stran.)

zivi									Rekurzi[3])								
	Trajanje prizivnega postopanja[2])				Trajanje postopanja na I. in II. stopinji[2])					novo prirasli				rešeni			
Dokazni sklepi	do 1 meseca	nad 1 do 3 mesecev	nad 3 do 6 mesecev	več kakor 6 mesecev	do 6 mesecev	nad 6 mesecev do 1 leta	nad 1 leto do 2 let	več kakor 2 leti	prevzeti nerešeni iz prejšnjega leta	v postopanju o motenju posesti	v drugih spornih stvaréh	v izvršilnem postopanju	v nespornih stvaréh	potrdilno	izpreminjalno ali razveljavljalno	drugači	nerešeni ostali
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.

[1]) Tukaj ni izkazati rešitve primera priziva, ampak rešitev posameznega priziva, torej, ako sta zglasili priziv obe stranki, priziva vsake stranke, ali ako se je priziv rešil deloma tako, deloma drugači, vsako teh rešitev. Vsota razpredelov 5. do 15. torej ni treba da bi se ujemala s številko v razpredelu 3., toda prva ne sme nikedar biti manjša od zadnje.

[2]) Tukaj je izkazati trajanje postopanja v vsakem posameznem primeru priziva do končne rešitve na prizivni stopinji. Vsota razpredelov 18. do 21. in 22. do 25. mora torej biti vsaka enaka številki razpredela 3.

[3]) Število primerov, vpisanih v rekurzni vpisnik.

Opravilni izkaz

o

kazenskosodnem delovanju okrajne sodnije.

.....

Leto 18....

Opravilni izkaz o kazenskosodnem delovanju okrajne sodnije.

(2. stran.)

Prestopki				Brez glavne razprave in brez kazenske odredbe so se dokončali	Število kazenskih odredeb §. 460. k. p. r.	Odstopi pred glavno razpravo		Sodbe po opravljeni glavni razpravi		Od teh je kontumacijskih sodeb	Izključba javnosti vsled porazuma stranek	Glavna razprava v prestopkih v tiskovnih stvareh	
prevzeti nerešeni iz prejšnjega leta	novo prirasli	rešeni	nerešeni ostali			zborni sodniji I. stopinje	drugim sodnijam	po opravljenih pripravljalnih pozvedbah	brez pripravljalnih pozvedeb			oprostitev	obsodba
1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

(3. stran.)

Število razsodeb za		Število prizivov	Število pritožeb	Število odredeb po §. 12. k. p. r.	Od teh se je vsled želje obdolženca vrnilo zborni sodniji	Število po §. 89. k. p. r. opravljenih pripravljalnih pozvedeb o hudodelstvih in pregreških	Število stvarí pravne pomoči	Število stvarí splošnega vpisnika	Komisijske razprave zunaj uradnega kraja	
postavitev pod policijski nadzor	oddajo v delovnico								zastran hudodelstev in pregreškov	zastran prestopkov
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.

Opravilni izkaz

zborne sodnije prve stopinje v kazenskih stvareh.

Viša deželna sodnija:.....

Leto 18....

Oprav. red. 86. (Opravilni izkaz zbornih sodnij prve stopinje o kazenskosodnem delovanju, §. 394. opr. r.)

Opravilni izkaz.....sodnije v.....v kazenskih stvaréh prve stopinje.*)

(2. stran.)

Odsek (poročevavec)	Število iz prejšnjega leta nerešenih prevzetih kazenskih primerov	Prirasli kazenski primeri, preganjani po			Število rešenih kazenskih primerov	Število nerešenih ostalih kazenskih primerov	Število pri sodniji podanih naznanil	Kazenski primeri, ki so bili rešeni brez oprave glavne razprave	Število glavnih razprav		Odstopljeni kazenski primeri	Število v zapor dejanih oseb	Konci leta je ostalo v zaporu, ne da bi se bila izdala končna sodba prve stopinje	Število obtožencev, ki so bili preganjani po			Število obsojencev, ki so bili preganjani po		
		državnem pravdniku	zasebnem obtožniku	subsidijarnem obtožniku					pred porotniki	pred zborno sodnijo				državnemu pravdniku	zasebnem obtožniku	sudsidijarnem obtožniku	državnem pravdniku	zasebnem obtožniku	subsidijarnem obtožniku
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.

(3. stran.)

Glavne razprave v tiskovnih stvaréh o obtožbi						Sklepi svetovavske zbornice						Število po §. 12. k. p. r. odrejenih pripravljalnih preiskav in pripravljalnih pozvedeb	Od teh se je na željo obdolženca vrnilo zborni sodniji	Prošnje za znižbo kazni §. 410. k. p. r.		Prošnje za milost §. 411. k. p. r.		Število pritožb zavoljo ničnosti, zavrnjenih po zborni sodniji	Število pritožeb, zglašenih proti temu		Število stvarí pravne pomoči	Število stvarí splošnega vpisnika	Komisijske razprave zunaj uradnega kraja
državnega pravdnika				zasebnega obtožnika		vsled pritožbe																	
pred zborno sodnijo		pred porotniki												predložene	zavrnjene	predložene	zavrnjene		z uspehom	brez uspeha			
oprostitev	obsodba	oprostitev	obsodba	oprostitev	obsodba	obtožnika	obdolženca	drugih oseb	obnova po §. 352. k. p. r.	odsodba državljanskih pravic (§. 425. k. p. r.)	izročbe (§. 59. k. p. r.)												
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.

*) Iz vpisnikov ne razvidne podatke (n. p. razpredelov 34. do 40.) je imeti v razvidnosti s posebnim zaznamkom.

Opravilni izkaz

zborne sodnije prve stopinje

.....

o svojem delovanju kot prizivne sodnije v prestopkih.

Viša deželna sodnija:.....

Leto 18....

Oprav. red št. 87. (Opravilni izkaz zbornih sodnij prve stopinje o delovanju kot prizivnih sodnij v prestopkih, § 394. opr. r.)

Opravilni izkaz ..... sodnije v ..... o svojem delovanju kot prizivne sodnije v prestopkih.

(1. stran.)

Število prizivnih primerov				Število prizivov, oglašenih po					Uspeh	
nerešenih prevzetih iz prejšnjega leta	novo priraslih	rešenih	s koncem leta nerešenih ostalih	obdolženca	državnem pravdniku	zasebnem obtožniku	subsidijarnem obtožniku	zasebnem udeležencu	Zavrnitev brez ukazila sodnega dneva §. 469. k. p. r.	Zavrnitev po razpravi §. 474. k. p. r.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

(2. stran.)

priziva				Število prizivnih razprav	Število primerov, v katerih so bili povabljeni k razpravi priče ali izvedenci	Razsodbe po §. 477. k. p. r.	Število pritožeb podanih	
Prizivu se ugodi		Razveljava sodbe, ker je opraviti z učinom hudodelstva ali pregreška	drugačna rešitev				z uspehom	brez uspeha
končna odločba v stvari	odkaz okrajni sodniji							
12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.

.....sodnija v..... Leto 18....

Spisek zastankov

o nedokončanih s koncem leta

I. pravdah.
II. prisilnih dražbah nepremičnin.
III. zapuščinskih obravnavah.
IV. konkurzih (samo pri zbornih sodnijah).

Tekoča številka 1.	Opravilna številka 2.	Kratko oznamenilo predmeta 3.	Zapadni dan 4.	Sedanje stanje stvari 5.	Zadržki konca 6.	Ime sodnika (odsekovega predsednika, poročevavca, konkurznega komisarja) 7.

Opomnje.

Spisek je pisati v treh (pri zbornih sodnijah v štirih) oddelkih; v vsakem oddelku se morajo tekoče številke začenjati pri 1.

Oznamenilo predmeta se opravi v oddelku I. s povedbo spornih stranek in spornega predmeta, v oddelku II. s povedbo stranek in izvršilnega predmeta, v oddelku III. s povedbo zapustnika, in v oddelku IV. s povedbo prezadolženca.

Prisilna dražba velja za nedokončano, dokler se ne izda razdelbni sklep na prvi stopinji.

(2., 3. in 4. stran.)

Tekoča številka 1.	Opravilna številka 2.	Kratko oznamenilo predmeta 3.	Zapadni dan 4.	Sedanje stanje stvari 5.	Zadržki konca 6.	Ime sodnika (odsekovega predsednika, poročevavca, konkurznega komisarja) 7.

Oprav. red št. 88. (Spisek o zastankih, §. 394 opr. r.)

Opravilni izkaz

o

delovanju više deželne sodnije v .....
v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave.

I. oddelek.

Leto 18....

Oprav. red št. 89. (Opravilni izkaz viših deželnih sodnij o delovanju v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave, I. oddelek §. 397. opr. r.)

Opravilni izkaz

višeđeželne sodnije v.....v državljanskih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave za leto 18..

I. Oddelek.

(2. stran.)

Odsek	Prizivov primeri				Priziv se je rešil[1])											Pri-
					v ne javni seji					v ustni razpravi						
					v pripravljalnem postopanju §. 471. c. p. r.		odpovedavši se ustne razprave §. 492. c. p. r.									
	prevzeti nerešeni iz prejšnjega leta	novo prirasli	rešeni	s koncem leta ostali nerešeni	z zavrnitvijo priziva	z razveljavo sodbe	s potrditvijo	z izpremembo	z razveljavo	s potrditvijo	z izpremembo	z razveljavo zastran ničnosti	z razveljavo po §. 496. c. p. r.	drugači	drugači	Število ustnih prizivnih razprav
	sodbe															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.

(3. stran.)

Dokazni sklepi	Trajanje prizivnega postopanja[2])				Trajanje postopanja na I. in II. stopinji[2])				Rekurzi[3])								
										novo prirasli				rešeni			
	do 1 meseca	nad 1 do 3 mesecev	nad 3 do 6 mesecev	več kakor 6 mesecev	do 6 mesecev	nad 6 mesecev do 1 leta	nad 1 leto do 2 let	več kakor 2 leti	prevzeti nerešeni iz prejšnjega leta	v spornih stvaréh	v izvršilnem postopanju	v konkurznem postopanju	v nespornih stvaréh	potrdilno	izpreminjalno ali razveljavljalno	drugači	nerešeni ostali
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.

[1]) Tukaj ni izkazati rešitve primera priziva, ampak rešitev posameznega priziva, torej, ako sta zglasili priziv obe stranki, priziva vsake stranke, ali ako se je priziv rešil deloma tako, deloma drugači, vsako teh rešitev. Vsota razpredelov 5. do 15. torej ni treba da bi se ujemala s številko v razpredelu 3., toda prva ne sme nikedar biti manjša od zadnje.

[2]) Tukaj je izkazati trajanje postopanja v vsakem posameznem primeru priziva do končne rešitve na prizivni stopinji. Vsota razpredelov 18. do 21. in 22. do 25. mora torej biti vsaka enaka številki razpredela 3.

[3]) Število primerov, vpisanih v rekurzni vpisnik.

Opravilni izkaz

o

delovanju više deželne sodnije v .....
v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave.

II. oddelek.

Leto 18....

§. 397. Oprav. red št. **90.** (Opravilni izkaz višjih deželnih sodnij o delovanju v državljanskih stvaréh in stvaréh pravosodne uprave, II. oddelek opr. r.)

Opravilni izkaz više deželne sodnije v.....v državljanskih stvaréh in v stvaréh pravosodne uprave za leto 18....

II. Oddelek.

(2. stran.)

Sindikatne pravde							
Tožbe							
Odsek (poročevavec)	nerešene prevzete iz prejšnjega leta	novo prirasle	rešene				nerešene ostale
			s končno sodbo na podstavi zamude, odpovedi, priznave	z drugo končno sodbo	s poravnavo	drugači *)	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(3. stran.)

Disciplinarne stvari				Preskušnje		Upravne stvari		Stvarí splošnega vpisnika
nerešene prevzete iz prejšnjega leta	novo prirasle	rešene	nerešene ostale	za sodniško službo, odvetništvo, beležništvo	za vodstvo zemljiške knjige in pisarniška opravila	nasveti za namestbo	druge	
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.

*) Tukaj je izkazati vse primere, vpisane v vpisnik kot dokončane, kateri ne spadajo v kak izmed razpredelov 3.–5.

.....sodnija v..... Tekoča št.....Leto 18....

Štelnica za prisilne dražbe nepremičnin.

1. Spisovno znamenje.....
2. Oznamenilo nepremičnine (hiša, selski imetek, rudnik, tovarna itd.) [1].....
.....
3. Oznamenilo zemljiške knjige.....
4. Vkupna površina [2].....
5. Cenilna vrednost (s pritiklino vred).....
6. Najmanjši ponudek.....
7. Največi ponudek: dosežen pri 1. dražbi.....
„ po zopetni dražbi.....
„ „ nadponudbi.....
8. Znesek iz največega ponudka ne poplačanih terjavščin na glavnici s povedbo vrednote.....
9. Ali se je opravila začasna ugotovitev stanja bremen?.....
10. Ustavitev dražbe: po §. 184., št. 8 (§. 193.) i. r. [3].....
po §. 200., št. 1 i. r. [4].....
iz drugih vzrokov.....
11. Odložba dražbe po §. 201. i. r.....
12. Dan dovolitve dražbe.....
13. „ dokončne dražbe.....
14. „ razdelbnega sklepa (ako se izpodbija razdelbni sklep: dan dokončne odločbe stopinje pravnih pomočkov) ali ustavitvenega sklepa.....
15. Letna davčna dolžnost brez doklad [5]
zemljarina.....
razredna hišnina.....
najemna hišnina.....

Podpis komisarjev
(s službenim značajem).

[1]) Ako se proda na dražbi samo delež, je povedati tega.
[2]) Sme se pustiti neizpolnjena, ako ni bilo cenitve.
[3]) V tem primeru ni odgovoriti na prašanje 7., 8., 9., 11. in 13.
[4]) V tem primeru je vpostaviti kot največi ponudek prevzemno ceno.
[5]) Izpolniti je samo, ako obsega te podatke cenitveni zapisnik.

Oprav. red št. 91. (Štelnica za prisilne dražbe nepremičnin, §. 399. opr. r.

.....sodnija v..... Tekoča št.....Leto 18....

Štelnica za konkurze.

1. Ime / Poklic / Spol } prezadolženca .....

.....

2. Poklic { začasnega / dokončnega } upravnika mase { ..... / ..... }

3. Odpust upravnika mase po §. 80. k. r. .....

4. Popisani imetek: vkupna vsota .....

5. med tem: denarja in vrednostnih papirjev .....

menic in drugih terjavščin .....

druge premične imovine .....

nepremične imovine .....

6. Število oglasil konkurznih upnikov: v oglasilnem roku .....

po „ „ .....

7. Vsota terjavščin: zglašenih .....

priznanih .....

8. Vkupno izkupilo iz uresničbe konkurzne mase .....

9. Uporaba izkupila: za **razdolžbo dolgov mase**

(brez stroškov postopanja)

.....

Stroški: Nagrada upravniku mase .....

Naprava inventarja .....

Uresničba .....

Zahteve povračila .....

Terjavščine stvarnih upnikov .....

„ **konkurznih upnikov** I. razreda .....

„ „ „ II. „ .....

„ „ „ III. „ .....

„ „ „ IV. „ .....

„ „ „ V. „ .....

10. Dan razglasitve konkurza .....

11. „ dovršitve konkurza (v primeru izpodbijanja: dan dokončne odločbe stopinje pravnih pomočkov) .

12. Način dovršitve [1] .....

Podpis komisarjev

(s službenim značajem).

[1]) Po razpredelih, vpisanih v konkurznem vpisniku.

Oprav. red št. **92.** (Štelnica za konkurze, §. 399. opr. r.)

Opravilni koledar.

(1. stran.)

N a r o k i					
Dnevna tekoča številka	Spisovno znamenje in redovna številka	**Oznamenilo stvari**	Ura naroka	**Ime sodnika**	Redovna številka zapisnika ali rešila in opomnje
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

R o k o v i				
Dnevna tekoča številka	Spisovno znamenje in redovna številka	**Oznamenilo stvari**	Izpolnjeno ali rešeno po redovni številki	**Opomnje**
7.	8.	9.	10.	

Oprav. red št. **93.** (Opravilni koledar, §§. 402.—404. opr. r.)

Predznamek za preiskovalnega sodnika.

(1. stran.)

Številka glavnega vpisnika *Vr*	Dan dohoda	**Obdolženec**	Kaznivo dejanje	Trajanje zapora	
				od	do
1.	2.	3.	4.	5.	6.

(2. stran.)

Uvedba pripravljalne preiskave	D n e v i zaslišbe obdolženca	Konec preiskave	Drugi način rešitve	**Opomnje**
7.	8.	9.	10.	

Oprav. red št. **94** (Predznamek preiskovalnega sodnika, §. 405 opr. r.)

Predznamek zborne sodnije prve stopinje o podanih obtožbnicah.

(1. stran.)

Letna tekoča številka	Številka vpisnika *Vr* ali *Pr*	Dan dohoda	Obtožnik	Kaznivo dejanje	Obdolženec	Trajanje zapora	
						od	do
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

(2. stran.)

Uspeh ugovora ali pritožbe zoper zapor (§. 210. k. p. r.)				Dan oddaje spisa predsedniku glavne razprave	Ime predsednika	Dan glavne razprave	Razsodba prve stopinje	Razsodba zadnje stopinje	Dan nastopa kazni	Položba denarne kazni	Drugačna odredba	Opomnje
začasna zavrnitev po §. 211. k. p. r.	zavrnitev po §. 212. k. p. r.	obtožbi se ni ugodilo (§. 213 k. p. r.)	obtožbi se je ugodilo (§. 214. k. p. r.)									
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	

Oprav. red št. **95.** (Predznamek o podanih obtožbnicah, §. 405. opr. r.)

Predznamek o opravilnih kosih, ki se razložé v svetovavski zbornici.

(1. stran.)

Tekoča številka	Dan razložbe	Opravilna številka spisa, ki se razloži	**Ime razložnika**	**Kazenska stvar**
1.	2.	3.	4.	5.

(2. stran.)

Sklep se tiče							Drugi sklepi	**Opomnje**
pritožbe			obnove po §. 352. k. p. r.	odsodbe državljanskih pravic (§. 425. k. p. r.)	izročeb (§. 59. k. p. r.)	prenosa pripravljalnih preiskav ali pripravljalnih pozvedeb po §. 12. k. p. r.		
obtožnikove	obdolženčeve	drugih oseb						
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	

Predznamek predsednika o glavnih razpravah v kazenskih stvaréh.

(1. stran.)

Tekoča številka	Spisovno znamenje obtožbnega predznamka	Dan prevzetbe spisa	Ime preiskovalnega sodnika ali okrajnega sodnika	**Obtožnik**	**Obtoženec**	**Kaznivo dejanje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Trajanje zapora		Dan glavne razprave	**Razsodba**		Kazen na svobodi se je nastopila dne	Denarna kazen se je položila dne	Stroški so izterljivi	Drugačna odredba	Spis se je kot rešen položil dne	**Opomnje**
od	do		prve stopinje	zadnje stopinje						
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	

Oprav. red št. 97. (Predznamek o glavnih razpravah v kazenskih stvaréh, §. 405. opr. r.)

Nadomestbene (substitucijske) in užitkovne sklade (mase).

(1. stran.)

Tekoča številka	Opravilna številka	Položbena sklada	**Ime zapustnika,** datum in bistvena vsebina odredbe poslednje volje	**Ime in stanovališče**		
				fiducijarnih dedičev	fidejkomisarnih dedičev (substitutov, užitnikov)	substitucijskega (nadomestbenega) skrbnika
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

(2. stran.)

Sumarna povedba imovine		Važne odredbe sodnije
znesek pripadka	založba	
8.	9.	10.

Oprav. red št. **98.** (Spisek nadomestbenih [substitucijskih] in užitkovnih sklad [mas], §. 406., št. 11. opr. r.)

Predznamek o varovancih in oskrbovancih, ki jih je odpraviti.

Število sirotinske knjige (zvezek in list stare sirotinske knjige; na Tirolskem: občine)	**I m e varovanca** in **oskrbovanca**	Dan polnoletnosti	Opravilna številka, pod katero se je izdal poziv, da naj se zaprosi za odpravo
1.	2.	3.	4.

Oprav. red št. **99.** (Predznamek o varovancih in oskrbovancih, ki jih je odpraviti, §. 406., št. 12. opr. r.)

Popotni dnevnik o komisijskih uradnih dejanjih v državljanskih stvareh.

Tekoča številka	D a n uradnega dejanja	I m e in službeno svojstvo komisijskega uradnika in sluge	**Predmet in vrsta uradnega dejanja**	Razdalja od uradnega kraja	K o m i s i j s k e pristojbine	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	

Oprav. red št. **100.** (Popotni dnevnik, §. 406., št. 16. opr. r.)

Zapisnik o zaporu za okrajne sodnije.

(1. stran.)

Letna tekoča številka 1.	**Ime in priimek** (domače, vzdevno, izlagano ime), rojstveni kraj, starost, vera, stan, opravilo, stanovališče ali bivališče 2.	Oblastvo ali javni organ, kateri je oddal to osebo v zapor 3.	Posnetek iz sodbe (razsodila, nocije); pri jetnikih nazivalo kaznivega dejanja 4.	Dan prevzetbe v zapor (kazen) 5.

(2. stran.)

Konec zapora (kazni) 6.	Številka ječe in posebne opreznosti, ki jih je upotrebljati 7.	Vedenje med zaporom (kazensko dobo), disciplinarne kazni 8.	**Opomnje**

Oprav. red št. **101.** (Zapisnik o zaporu za okrajne sodnije, §. 407., št. 7. opr. r.)

Imenik k zapisniku o zaporu, o jetnikih in o kaznovancih.

Ime in priimek (domače, vzdevno, izlagano ime) jetnika (kaznovanca)	Zapisnika o zaporu — o jetnikih — o kaznovancih		
	letnik	oddelek (zvezek)	tekoča številka

Oprav. red št. **102.** (Imenik k zapisniku o zaporu, o jetnikih in o kaznovancih, §. 407., št. 7 opr. r.)

Zapisnik o jetnikih za zborne sodnije.

Letna tekoča številka	**Ime in priimek** (domače, vzdevno, izlagano ime) zaprte osebe	Oblastvo ali javni organ, ki jo je oddal v zapor	Dan prevzetbe v zapor	Številka ječe in posebne oprez-nosti, ki jih je upo-trebljati	Vedenje med zaporom, disciplinarne kazni	Dan in način dovršitve zapora	**Opomnje**
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	

Oprav. red št. **103.** (Zapisnik o jetnikih za zborne sodnije, §. 407., št. 8 opr. r.)

Zapisnik o kaznovancih

Tekoča številka	**Ime** in **priimek** (domače, vzdevno, izlagano ime), rojstveni kraj, starost, vera, stan, opravilo	Popis osebe	Pristojnostna občina, zadnje stanovališče ali bivališče	Prejšnje življenje	Naposled storjeno kaznivo dejanje in sokrivci ali deležniki
1.	2.	3.	4.	5	6.
		Postava v metrski meri: Rast telesa: Obraz: Barva obraza: Lasje: Čelo: Obrvi: Oči: Nos: Usta: Zobje: Brada: Podbradek: Govori jezike: Posebna znamenja:			

Oprav. red št. **104.** (Zapisnik o kaznovancih za zborne sodnije, §. 407., št. 9 opr. r.)

za zborne sodnije.

Posnetek iz zadnje sodbe	Pričetek kazni na svobodi	Konec kazenske dobe	Telesna in nravna kakovost, potem stopinja omikanosti	**Opomnje**	Vedenje med kazensko dobo, disciplinarne kazni	Način izpusta	Številka ječe
7.	8.	9.	10.		11.	12.	13.

Zapisnik o obloženosti za ječe zbornih sodnij.

Ječe št. Uravnana za oseb.

Letnik 18

Imena zaprtih 1.	Nazivalo kaznivega dejanja 2.	Dan vzprejema v to ječo 3.	Dan odprave iz te ječe 4.	Vkupno število oseb v ti ječi 5.	**Opomnje**

Oprav. red št. **105.** (Zapisnik o obloženosti za ječe zbornih sodnij, §. 407. opr.)

Zapisnik

o

pregledovanju (vizitaciji) c. k. ..... sodnije

v .....

opravljenem po .....

v času od ..... } 189

do ..... }

Oprav. red št. **106.** (Prašalna pola za pregledovanja [vizitacije] sodnij, §. 412. opr. r.)

(Slovenisch.)

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	I. Gospodarske stvarí.	
a	Uradni prostori (v najem vzeti ali državni).	
b	Kakovost uradnih prostorov in njih snaga.	
c	Kakovost pisarniške uprave.	
d	Kake naredbe zoper nevarnost ognja.	
e	Ali je dovolj predpisanih tiskovin v zalogi?	
f	Ali ustrezajo obrazci namenu ali potrebujejo kake pomnožbe ali poprave?	
g	Varna hramba erarskih zalog lesa in oglja.	
	II. Upravne stvarí.	
a	Računi o zalogah in poprečninah; njih preskušnja in završba; ugotovitev blagajničnih ostankov; posebna njih hramba; preskušnja, prave uporabe uradne poprečnine; stanje blagajnice, ki služi v nje hrambo.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
b	Predsedništveni dnevnik in predsedništveni spisi.	
c	Izkazi osebnega stanu.	
d	Spisek cenivcev, stalno zapriseženih izvedencev in tolmačev.	
e	Uradni inventar.	
f	Zaporni inventar.	
g	Uradna knjižnica; stanje, hramba in katalogizacija; potrebnost njenega popolnjevanja.	
h	Jetniška knjižnica; stanje, hramba in katalogizacija; potrebnost njene popolnitve.	
i	Zbiranje in vezanje državnih zakonikov, deželnih zakonikov in ukaznikov pravosodnega ministrstva in kakih naročenih strokovnih listov.	
k	Kateri strokovni listi so naročeni?	
l	Spisek izkazov, računov in poročil, ki jih je dajati občasno (izkazni koledar).	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
m	Sprotno pisanje izkazov, ki jih je pisati za namene odmere pristojbin.	
n	Preskušnja opravilnih izkazov prejšnjega leta glede njih pravosti.	
o	Štelnice za zakonske stvari, dražbe nepremičnin in konkurze.	
p	Razdelitev vročnin; račun o nji; način in višina nagrade vročevalnim slom.	
q	Popotni dnevnik in unanja uradna dejanja; se-li unanja uradna dejanja kolikor moči kopičijo? Po katerih organih se opravljajo rubeži in dražbe nepremičnih stvarí in po katerih popis in cenitev nepremičnin in njih pritikline?	
r	Posledek občasne preskušnje popotnega dnevnika po predsedništvu više deželne sodnije.	
	III. Kazenske stvarí.	
a	Vodstvo vpisnikov.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
b	Vodstvo imenikov k vpisnikom.	
c	Zastanek rešitev.	
d	Zastanek glede prestopkov.	
e	Število tekočih pripravljalnih preiskav.	
f	Število tekočih pripravljalnih pozvedeb.	
g	Število tekočih zaproseb.	
h	Število unanjih komisij.	
i	Katere zakasnitve so se zapazile v preskušenih spisih, zlasti glede izdatbe sodeb in izvršitve kazni?	
k	Hramba sodniji v kazenskih stvaréh dohajajočih novcev in drugih reči.	
l	Vodstvo spiskov o povračilih stroškov kazenskega postopanja in izvršitve kazni in o drugih povračilih; ali se ravna pri izterjevanju stroškov s potrebno strogostjo?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
m	Račun o uporabi denarnih kazni po §. 7. k. p. r.	
n	Kako se pazi na izvršitev kazni?	
o	Preskušnja sestave razpravnih zapisnikov in sodeb.	
p	Preskušnja vodstva dnevnikov.	
q	Pojasnilne razpreglednice; njih priobčevanje in obravnanje o sodno obsojenih osebah.	
r	Občasna prodaja reči, izvirajočih iz kazensko-sodnih preiskav.	
s	Opomnje o materijalni strani obravnavanja opravil z navedbo spisovnih znamenj pregledanih spisov.	
	IV. Sporne stvarí.	
a	Vodstvo vpisnikov.	
b	Vodstvo imenikov k vpisnikom.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
c	Poravnavne razprave po §. 433. c. p. r.; v katerem obsegu se upotrebljа to postopanje.	
d	Opominjalno postopanje.	
e	Malotno postopanje; dan dohoda treh najstarejših tekočih malotnih pravnih stvarí.	
f	Stvarí motenja posestnega stanu; preskušnja o potrebnosti zaukaza razprave na mestu spornega predmeta.	
g	Na katere obroke se določajo naroki?	
h	Način sestave razpravnega zapisnika in sodbe; kedo piše razpravni zapisnik?	
i	Katere zakasnitve so se zapazile v preskušenih spisih, zlasti glede sklepanja in izdatbe sodeb in končnih sklepov?	
k	Preskušnje opravil izvršilnega postopanja.	
l	Opomnje o materijalni strani obravnavanja opravil z navedbo spisovnih znamenj pregledanih spisov.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	V. Nesporne pravne stvarí.	
a	Vodstvo vpisnikov.	
b	Vodstvo imenikov k vpisnikom.	
c	Abecedni vpisnik umrlih.	
d	Dajejo-li matični organi sodniji občasne izkaze o nastalih primerih smrti? V katerih presledkih časa?	
e	Ali se predlagajo smrtovnice po sodnih uradnikih, beležnikih ali občinah? Se-li dovoljuje v zadnjem primeru občinskemu glavarju pristojbina?	
f	Zastanek v zapuščinskih obravnavah iz prejšnjih let; koliko jih je *a)* došlo do dobe odmere pristojbin, *b)* še tekočih v sodnem postopanju?	
g	Po katerih vodilih se odkazujejo zapuščinske obravnave beležniku? Katere zapuščine se obravnavajo pri sodniji?	
h	Odmerja-li in pobira pristojbine beležnikove brez izjeme sodnija?	
i	Se-li opravlja z napravo inventure tudi hkratu obravnava? Ako ne, zakaj ne?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
k	Se-li po sodnih uradnikih popisane zapuščine obravnavajo tudi pri sodniji?	
l	Se-li opravljajo zapuščinske obravnave tudi po pisarniških uradnikih?	
m	Izkaz o prispevkih za pokojninski zaklad šolskih učiteljev, zaklad ubogih in podobni prispevki iz zapuščin.	
n	Izkaz o pobožnih volilih.	
o	V koliko se uporabljajo občinski glavarji za opravo obljub dolžnosti, zapisovanje inventarjev in opravo dražeb nepremičnin?	
p	Pravosodn. min. uk. z dne 12. decembra 1896. l., št. 10.090, o delitvi zapuščin, kadar prevzame kmetiške nepremičnine kak sodedič.	
q	Katere zakasnitve so se opazile v preskušenih spisih?	
r	Opomnje o materijalni strani obravnavanja opravil z navedbo spisovnih znamenj pregledanih spisov.	
	VI. Zemljiška knjiga (ingrosacijska knjiga).	
a	Ali so vsi zemljiškoknjižni vložki v zemljiškoknjižnih zvezkih, katerih strani so po predpisu oštevilčene?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
b	Vodstvo dnevnika in vpisnikov; upotrebljanje rdečih številek.	
c	Zastanki v pregledovanju (lustrovanju).	
d	Zastanki v rešitvah.	
e	Zastanki v vpisih.	
f	Zastanki v prepisih na čisto.	
g	Zastanki v vročbah.	
h	V katerem času poprek se opravi rešitev, manipulacija, prepis na čisto, odprava in vročba zemljiškoknjižnega kosa?	
i	Predznamek o naročenih izpiskih in prepisih listin; zastanki v manipulaciji.	
k	Vodstvo statističnih izkazov, sosebno glede hkratnih hipotek in kmetiških predajnih pogodeb.	
l	Je-li sodna oseba, ki je določena za prejemanje listin in prepisov za zemljiškoknjižne vpise, katere je opraviti uradoma, naznanjena z nabitkom? (Pravosod. min. uk. z dne 6. junija 1883. l., št. 8330.)	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
m	Vpisi opravljeni uradoma.	
n	Izkaz o uradoma opravljenih vpisih.	
o	Postopanja pri napravi sklada med zemljiško knjigo in katastrom.	
p	Spisek razločkov med zemljiško knjigo in katastrom, kateri se sedaj ne dado odpraviti.	
q	Oprava delitev v zemljiškoknjižni mapi.	
r	Ali so po strankah predloženi črteži sestavljeni po predpisu?	
s	Izbris majhnih postavkov.	
t	Hramba zemljiškoknjižnih spisov.	
u	Stan in hramba zemljiškoknjižnih map.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
v	Ali opravlja sodnijski predstojnik občasni pregled uradnih dejanj zemljiškoknjižnega urada po §. 42. ukaza pravosodnega ministrstva zdne 12. januarja 1872. l. (drž. zak. št. 5)?	
w	Preskušnja knjižnih vpisov gledé njih zakonitosti.	
x	Preskušnja druge zemljiškoknjižne manipulacije.	
y	Katere zakasnitve so se opazile v preskušenih spisih?	
z	Opomnje o materijalni strani obravnavanja opravil z navedbo spisovnih znamenj pregledanih spisov.	
	Ingrosacijska knjiga.	
aa	Kakovost in hramba letnikov ingrosacijskih knjig; stalno kazalo o ingrosacijski knjigi; letni vpisnik, vodstvo ingrosacijske knjige in vpisnikov.	
bb	Hipotečne potrdilnice; njih zbiranje in urejanje; preskušnja, ali se ujemajo z ingrosacijsko knjigo in stalnim kazalom.	
cc	Iskalni vpisnik o vseh hipotečnih potrdilnicah.	
dd	Preskušnja, so-li bile listine, ki so predmet ingrosacije, sestavljene pri sodniji ali po sodni komisiji zunaj sodnijskega sedeža ali po beležniku ali odvetniku ali po kom sploh.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
ee	Agrarske operacije.	
	VII. Sirotinska knjiga in hranilstvo; vkupne sirotinske blagajnice.	
a	Način vodstva sirotinske knjige; kako se štejejo varstva in skrbstva?	
b	Abecedni imenik k sirotinski knjigi.	
c	Koliko varstvenih in skrbstvenih sklad (mas) ni zavarovanih? Čas pripada starejših sklad? Kako se pazi na zavarovanje varstvene in skrbstvene imovine?	
d	Odpravni vpisnik.	
e	Kako se pazi na uresničbo dospelih kuponov (odrezkov)?	
f	Ali se pazi na izžrebovanje izžrebnih vrednostnih papirjev?	
g	Ali se izterjujejo občasno obresti hipotekarno zavarovanih glavnic varovancev? Je-li o tem kaka razvidnost?	
h	Vpisnik o računih varstva in skrbstva?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
i	Zastanki v varstvenih in skrbstvenih računih.	
k	Se-li pripisujejo občasno k hranilničnim vlogam obresti, da se zabranijo nasledki §. 1335. o. d. z.?	
l	Kako se nadzira zavarovanje z glavnicami varovancev obremenjenih nepremičnin proti nevarnosti ognja?	
m	Občasno nadziranje osebnih razmer varovancev in oskrbovancev, zlasti prejemavcev dosmrtnih dohodkov; skrb za maticam ustrezajočo opravo pozakonitev *per subsequens matrimonium*.	
n	V katerem obsegu se uporabljajo predpisi §. 111. p. s. p.?	
o	Dajejo-li matični organi sodnijam občasne izkaze o nezakonskih porodih in v katerih presledkih časa? Katere odredbe se ukrepajo glede tega?	
p	Uporaba pravice ubogih v nespornem postopanju, zlasti v primerih varstva in skrbstva.	
q	Uporaba razpisa finančnega ministrstva z dne 1. julija 1896. l., št. 29089, ukazn. pravosodn. min. kos XV., stran 171. iz l. 1896.	
r	Uporaba ukaza pravosodnega ministrstva z dne 16. junija 1895. l., št. 12290, št. 13 ukazn. pravosodn. min.	
s	Tedensko potrjevanje (vidovanje) hranilnega dnevnika.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
t	Občasno pregledovanje (skontrovanje) v hranilnem uradu (kolikokrat na leto).	
u	Vodstvo hranilne knjige nakaznice za položbe.	
v	Zbiranje odlokov o izročbi.	
w	Katere gotovinske sklade so ob času pregledovanja v hranilnem uradu? Katere od teh so varovancev in oskrbovancev? Kaj se je odredilo zastran plodonosne naložbe najdenih gotovinskih sklad?	
x	Kedaj se je opravila zadnja pobira zapadlih sklad (mas)?	
y	Se-li pregledujejo občasno hranilne sklade zastran izročbe dolžnih in drugih listin, ki so izgubile vrednost?	
z	Se-li, ako je v posameznih varstvenih in skrbstvenih skladah položeno več hranilničnih knjižic, te spisujejo občasno vkupe?	
aa	Za primer sodne uprave državljanskih hranil: Se-li pišejo v redu predpisane knjige in vpisniki, — se-li pregledujejo občasno? Kako je z blagajnico? Neplačane aktivne obresti?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
bb	Se-li natančno izpolnjujejo pri davčnih uradih predpisi o položbi za sodno hrambo in plodonosno naložbo v skupni sirotinski blagajnici določenih novcev, oziroma vrednostnih papirjev?	
cc	Opomnje o materijalni strani obravnavanja opravil, zlasti tudi v tem oziru, ali so novci varovancev naloženi plodonosno o pravem času in zakonito? Naložba novcev varovancev pri posojilnicah?	
	Opomnje k IV.—VII.	
a	Sprejemanje ustnih povedeb pri sodniji; preskušnja uporabe pisarniških uradnikov in pisarniških pomočnikov v to.	
b	Ali se izdatno uporabljajo obrazci v državljanskih in kazenskih stvaréh, poštne nakaznice in poštnine proste dopisnice?	
c	Ali se pazi na predpise opravilnega reda o omejitvi pisarjenja, o porabi kratke poti v občenju sodnih oseb med seboj in s strankami?	
c	Sestava izdatkov in kakovost prepisov na čisto.	
d	Se-li primerno uporabljajo veljajoči predpisi o pošti in poštnini?	
e	Zakotno pisaštvo.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	VIII. Ječarstvo.	
a	Jetniščnica: nje nastanba in snaga; je-li morda prenapolnjena.	
b	Stanje oprave zapora, jetniške obleke in jetniškega perila.	
c	Raba dvorišča za sprehajanje.	
d	Zapisnik o jetnikih.	
e	Nadzor nad jetniki.	
f	Primerna ločenost jetnikov.	
g	Prehrana jetnikov.	
h	Opravki jetnikov.	
i	Se-li podučujejo jetniki v verstvu ali v drugih naukih?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
k	Poraba jetniške knjižnice.	
l	Občasno pregledovanje zaporov.	
m	Se-li izvršujejo kazni za hudodelstva v zaporih okrajnih sodnij?	
	XI. Sodna pisarnica.	
a	Obravnavanje opravil v vložnem oddelku.	
b	Vodstvo knjige o došlih vlogah; za kake vrste vlog se rabi ona? Ali niso vpisi preobsežni?	
c	Kako se ravna z vrednostnimi pošiljkami, dohajajočimi po pošti?	
d	Preskušnja naprave spisov (spisovno znamenje, opravilna številka, pregled spisov itd.).	
e	Način hrambe spisov pri sodniku ali v sodni pisarnici (uredba spisov po narokih, rokovih, ločena hramba spisov o ne več tekočih pravnih stvareh itd.).	
f	Kako sodelujejo sodniki in pisarniški uradniki (pripravljalna obdelava vlog, sodelovanje pisarnice pri sestavi izdatkov, pisarsko delo itd.)?	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
g	Obravnavanje opravil v pisarskem oddelku.	
h	Zastanki v prepisovanju na čisto (izvzemši zemljiškoknjižne kose) od 8 dni: nad 8 dni: dan dohoda 8 najstarejših kosov:	
i	Obravnavanje opravil v vročevalnem in izvršilnem oddelku.	
k	Zastanki v kosih, prepisanih na čisto, pa ne odpravljenih (brez zemljiškoknjižnih kosov):	
l	Zastanki v vročbah (brez zemljiškoknjižnih kosov).	
m	V katerem času poprek se opravi prepis na čisto, odprava in vročba opravilnih kosov?	
n	Se-li opravljajo vročbe v civilnih in kazenskih stvaréh tudi po občinskih glavarjih, in ako ne, zakaj ne? V katerem obsegu se rabi pošta za vročevalno službo?	
o	Vodstvo prigledne knjige za vročbe.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
p	Vodstvo vročevalnih knjig za sodne sluge in za občinske vročbe.	
q	Vodstvo opravilnega koledarja.	
r	Vodstvo izvršilne knjige.	
s	Vodstvo rubežnega vpisnika in k njemu spadajočega abecednega imenika.	
t	Denarna knjiga.	
u	So se li našli denarji in vrednostni papirji, ki ne spadajo v denarno knjigo?	
v	Je-li oseba, ki ima pravico, sprejemati v denarno knjigo spadajoče denarje, razglašena z nabitkom pri sodniji?	
w	Dnevnik o denarjih in pravnih listinah, ki jih sodnija prevzema od hranilnega urada.	
x	Je-li sodnija pristopila h klirinškemu prometu? Se-li pazi na dotične predpise?	
y	Način hrambe važnih listin, vodstvo listinskega spiska.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
z	Vodstvo trgovinskega in zadružnega vpisnika.	
aa	Vodstvo spiska o oddaji spisov.	
bb	Preskušnja samostalnega delovanja sodne pisarnice zunaj vročevalne in izvršilne službe.	
cc	Preskušnja samostalnega delovanja vročevalnega in izvršilnega oddelka in samostalnih poslov izvrševalnega organa.	
dd	**Registratura.** Nje nastanba in vodstvo; občasna snažba.	
hh	Vodstvo iskalne knjige.	
gg	Civilni arhiv	
ff	Kazenski arhiv	
ee	Zemljiškoknjižni arhiv	
	zlasti glede spisov nekedanjih pravosodnih magistratov, patrimonijalnih sodnij itd., njih hrambe in vodstva vpisnikov o njih.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	X. Razdelba opravil. Razpreglednica o razdelbi opravil. Opravilne ure in sodni dnevi.	
	Trajanje, redno razglašanje in držanje opravilnih ur;	
	posebno njih razglašanje z nabitkom v zemljiško-knjižnem uradu;	
	razglašanje opravilnega črteža za sodne praznike;	
	sodni dnevi (uradni dnevi) v sodni pisarnici in zunaj sedeža sodnije in njih razglašanje;	
	oklic po §. 79. o. r.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	XI. Izjava mnenja o sposobnosti (kvalifikaciji) uradnikov in slug in o uradovanju beležnikov kot sodnih komisarjev.	

Tekoča št.	Predmet	Posledek pregledovanja
	XII. Posebne opazke.	