

Kraljevina Srbov, Hrvatov in Slovencev.

URADNI LIST

pokrajinske uprave za Slovenijo.

Vsebina: Uredbe osrednje vlade: Pravilnik za izvrševanje uredbe o organizaciji finančne kontrole. — Razglašeni pokrajinske uprave za Slovenijo: Razglas o izpremembi v občinskem gerentstvu v Dobrovniku. Izkaz o stanju živalskih kužnih boleznih v Sloveniji. — Razglašeni raznih drugih uradov in obilavitev. — Razne objave.

Uredbe osrednje vlade.

5.

Na podstavi člena 96. uredbe o organizaciji finančne kontrole kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev predpisujem

Pravilnik za izvrševanje uredbe o organizaciji finančne kontrole,*

ki se glasi:

I. Organizacija in oblasti finančne kontrole.

Člen 1.

K členu 2. uredbe.

1.) Finančna kontrola se deli na oblasti inspektorata, okraje (sreze) in oddelke finančne kontrole.

2.) Stalni sedeži oblastnih inspektoratov so v okrajnih (županijskih) ali sreskih (kotarskih, okrajnih) krajih. Njih območje se razprostira na ozemlje, ki obsega področje ene ali več okrajnih finančnih uprav (finančnih direkcij).

3.) Področje vsakega oblastnega inspektorata finančne kontrole se deli na okraje finančne kontrole. V območju beograjskega davčnega oddelka in vsake okrajne finančne uprave (finančne direkcije) se ustanovi po eden ali več okrajev finančne kontrole.

4.) Število okrajev finančne kontrole se določi po obsegu okrajnih finančnih uprav (finančnih direkcij) in po številu in važnosti podjetij, ki so zavezana finančnemu nadzorstvu.

5.) Vsak posamezni okraj finančne kontrole ima svojo okrajno upravo finančne kontrole. V njenem območju in pod njeno oblastjo posluje po potrebi po eden ali po več oddelkov finančne kontrole.

6.) Oddelki finančne kontrole se ustanavljajo zlasti v krajih, kjer je središče prometa z blagom in predmetov, zavezanih davščini, po potrebi pa tudi pri večjih tvorniških podjetjih, ki morajo po zakonih in zakonitih naredbah poslovati pod stalno kontrolo finančnih organov.

7.) Vsakemu oddelku finančne kontrole se odredi službeni okoliš tako, da spadajo vse kraje okrajne finančne uprave (finančne direkcije) pod službeni okoliš enega ali drugega oddelka finančne kontrole.

Člen 2.

K členu 3. odredbe.

Osebe oblastnih inspektoratov finančne kontrole sestoji iz oblastnega inspektorja, potrebnega števila uradnikov finančne kontrole, višjih po činu in rangi, in potrebnega števila nižjega osebja, ki se jemlje izmed višjih poduradnikov finančne kontrole, manj sposobnih za napornejšo zunanjo službo.

Člen 3.

K členu 4. uredbe.

Osebe okrajne uprave finančne kontrole sestoji iz okrajnega upravnika finančne kontrole

* Razglašen v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca» št. 219, izdanih dne 1. oktobra 1921. — Uredbo o organizaciji finančne kontrole glej v Uradnem listu pod št. 23 iz leta 1921.

kot šefa in enega ali največ dveh nižjih organov, ki se jemlje izmed višjih poduradnikov finančne kontrole, manj sposobnih za napornejšo zunanjo službo. Toda večjim ali važnejšim okrajnim upravam finančne kontrole se sme po potrebi dodeliti tudi po en komisar ali sposobnejši preglednik finančne kontrole II. ali I. razreda, in sicer po možnosti z izpitom za višji (uradniški) čin.

Člen 4.

K členu 5. uredbe.

1.) Pri postavljanju organov finančne kontrole v oddelke je treba paziti, da ne smejo brez izrečnega dovolila generalne direkcije posrednih davkov istočasno poslovati niti kot podrejeni niti kot starejšine do vstetega okrajnega upravnika finančne kontrole osebe, ki so si v sorodstvu v navzgor ali navzdol ali stranski liniji do tretjega kolena ali so v svaštvu ali v duhovnem sorodstvu (botrini) do drugega kolena ali so v razmerju varuhov, očimov ali rednikov.

2.) Istotako ne sme biti organ finančne kontrole postavljen v oddelku, v čigar službenem okolišu se je rodil on ali njegova žena.

3.) Komisarji finančne kontrole so redoma starejšine oddelkov pri večjih tvorniških podjetjih, ki so pod stalnim nadzorstvom, ali onih oddelkov, katerih posel je večji in važnejši in pri katerih je treba močnejše kontrole.

Člen 5.

K členu 6. uredbe.

1.) Sedež oblastnega inspektorata, odnosno okrajne uprave ali oddelka finančne kontrole, je obenem sedež organov, ki spadajo v njih edinicu.

2.) Ako pa se posamezni organi finančne kontrole izjemoma odrede na stalno službo v drug kraj, se pri tej priliki tudi odredi, kateri kraj naj se smatra za njih sedež.

Člen 6.

K členu 7. uredbe.

1.) Vsako oblastvo finančne kontrole (oblastni inspektorat, okrajna uprava in oddelki) ima pečat za vosek in posebno okroglo štampljo za barvo, na njej pa morata biti uradni naslov (člen 6. uredbe) in državni grb.

2.) Razen gorenjega pečata za vosek imajo oddelki finančne kontrole še posebe toliko pečatov za izvrševanje zunanje kontrolne službe, kolikor organov finančne kontrole je odredeno oddelku. Na vsakem teh pečatov so: uradni naslov, državni grb in zaporedna številka (arabska) pečata; vsak organ finančne kontrole uporablja, dokler slušbuje pri enem oddelku, vedno pečat pod isto zaporedno številko.

Člen 7.

K členu 8. uredbe.

1.) Če spozna oblastni inspektorat finančne kontrole, da bi bilo treba v njegovem območju osnovati novo ali ukiniti obstoječo okrajno upravo ali oddelke finančne kontrole ali jima samo premestiti sedež ali jima področje zožiti ali razširiti, mora, preden pošlje predlog generalni direkciji posrednih davkov, izposlovati o tem mnenje onih oblastev prve stopnje, ki jim je finančna kontrola podrejena glede izvrševanja monopol-skih, trošarinskih in taksnih zakonov. Istotako izposluje generalna direkcija posrednih davkov

mnenje pristojnega oblastnega inspektorata finančne kontrole, ako ji pride tak predlog od druge strani.

2.) Izpremembe, odločene po takih predlogih, istotako pa tudi ustanovitve novih in ukinitve obstoječih oblastnih inspektoratov finančne kontrole ali izpremembe njih sedežev, odnosno njih območja, razglasa generalna direkcija posrednih davkov v «Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca.»

Člen 8.

K členu 9. uredbe.

Za izvrševanje monopol-skih, trošarinskih, taksnih itd. (vobče dohodarstvenih) zakonov in predpisov so oddelki finančne kontrole podrejeni okrajni upravi finančne kontrole, okrajne uprave finančne kontrole pa so podrejene, in sicer:

1.) glede izvrševanja monopol-skih zakonov: a) v Srbiji in Črni gori in Vojvodini: upravi državnih monopolov;

b) v vseh drugih pokrajinah: pokrajinski monopol-ski direkciji;

2.) glede trošarinskih in taksnih zakonov, in sicer:

a) v Srbiji in Črni gori: beograjskemu davčnemu oddelku, odnosno finančni upravi, ki se določi za to;

b) v Vojvodini: okrajni finančni upravi;

c) v drugih pokrajinah: finančni direkciji.

II. Naloga in dolžnosti finančne kontrole.

Člen 9.

K členu 10. uredbe.

1.) S trošarinskimi, taksnimi in monopol-skimi zakoni in zakonskimi naredbami je določeno, katera poizvedovanja in katere posle izvršuje finančna kontrola. Toda poslov pri neposrednem kontroliranju prijavljenega in dovoljenega proizvodnje tobaka ne sme izvrševati finančna kontrola, ker opravljajo te posle posebni organi uprave državnih monopolov.

2.) Če je treba po razmerah nujne pomoči, ima policijsko (politično) oblastvo (sreski načelnik, kotarski urad, kotarsko [okrajno] oblastvo in vsa višja policijska [politična] oblastva) pravico zahtevati, naj tudi poduradniki finančne kontrole, in sicer samo v svojem službenem okolišu, pomagajo vzdrževati javno varnost, in ti se morajo temu pozivu takoj odzvati.

Poziv policijskega (političnega) oblastva mora biti pismen, pošlje pa se neposredno oddelku finančne kontrole, ki o tem takoj poroča pristojni okrajni upravi finančne kontrole. Dokler pomagajo poduradniki finančne kontrole vzdrževati javno varnost, so izključno podrejeni policijskemu (političnemu) oblastvu, odnosno njenemu predstavniku; oblastvo (predstavnik) pa je odgovorno za vse odredbe in zapovedi, ki jih je izdalo finančni kontroli.

Člen 10.

K členu 12. uredbe.

1.) Organ finančne kontrole se mora ob vseh prilikah, v službi in izvan službe, izogibati vsega, kar bi nasprotovalo disciplini ali bi moglo biti drugače na škodo ugledu stanu, kateremu pripada.

To velja zlasti za razpravljanja o službenih stvareh, posebno pa v javnih lokalih in skupščinah ali po tisku.

2.) Z državljan je treba postopati odločno, toda vljudno in uslužno. Dasi je finančna kontrola dolžna, strogo in neprestano preprečevati kazniva dejanja in preganjati krivce, omenjene v točki 1. člena 10. uredbe, se mora vendarle izogibati vsega, kar bi moglo neopravičeno ovirati osebe v njih rednem pravilnem poslovanju in dajati povod osnovanim pritožbam.

3.) Starejšina finančne kontrole mora vzdrževati red v službi med podrejenimi ter paziti, da vsak redno in marljivo izvršuje svoje posle.

S podrejenimi je treba postopati strogo in dosledno, toda dostojno in pravično ter pri tem vedno vpoštevati tudi posebnosti posameznikov. Vpričo podrejenih (nižjih organov finančne kontrole) ali tujih oseb se sme pokarati podrejeni samo, ako se temu ni moči izogniti, toda tudi tedaj tako, da se čuva njegova čast in osebno dostojanstvo.

Razen tega ima starejšina dolžnost, da budi pri podrejenih duha in dviga čustva dolžnosti, časti in osebnega dostojanstva; da podpira njih utemeljene prošnje in da jemlje v obzir in postopek njih osnovane pritožbe, tudi če bi bile pritožbe vložene zoper njega samega.

4.) Starejšinam, nadrejenim in drugim državnim uradnikom, višjim po činu, mora organ finančne kontrole izkazovati predpisano spoštovanje, s tovariši in sebi enakimi državnimi uslužbenci pa obče v ljudno in uslužno. Dasi so poduradniki finančne kontrole dolžni negovati tovarištvo in se torej podpirati moralno, izjemoma pa in ob izrednih prilikah in v mejah možnosti tudi materialno, se vendarle ne sme dopuščati, da bi se izkoriščali z nabiranjem prispevkov za podporo ubožnih ali bolnih aktivnih ali upokojenih tovarišev ali članov njih rodbine.

5.) Uradniki in pregledniki finančne kontrole II. in I. razreda se nagovarjajo v službi z besedo »gospod« in z dostavkom čina.

Pripravniki in podpregledniki, mlajši po rang, nagovarjajo podpreglednike z besedo »gospod« in s pristavkom čina, starejšine (višji) pa nagovarjajo podpreglednike in pripravnike samo s činom, n. pr.: »podpreglednik«, »pripravnik«.

Ako višji pokliče nižjega, se odzove nižji z besedama: »Izvolite, gospod« ter pristavi tudi čin.

Organi finančne kontrole nagovarjajo v službi drug drugega z besedo »Vi«.

6.) Organ finančne kontrole mora pozdraviti znanega nadrejenega ali višjega po činu, ta pa mora odzdraviti. Ako so v uniformi, pa se morajo tudi oni, ki so enaki v činu, pozdravljati med seboj.

V uniformi se vrši pozdravljanje tako-le:

a) Ako ima poduradnik finančne kontrole puško na desni rami, hitro spusti desno roko ob jermenu puške, prime z njo za vrat kopita tako, da drži palec spredaj, ostale prste pa zadaj, istočasno potegne kopito malo nazaj, toliko, da je sprednji rob kopita v smeri s sprednjo stranjo stegna.

b) Ako je organ finančne kontrole brez puške, hitro dvigne desno roko, jo položi na desno stran senčnika (na rob kape) tako, da je konec srednjega prsta na robu kape proti sencem, ostali prsti pa so iztegnjeni in stisnjeni; roka malo upognjena in obrnjena z dlanjo navzdol; laketi naravno v višini desnice.

c) Ako stoji organ finančne kontrole na mestu, pa je treba pozdraviti nadrejenega ali po činu višjega, ki pojde mimo njega, se postavi, ko se mu nadrejeni (višji) približa na deset korakov, tako, da je z licem obrnjen proti nadrejenemu, ko stopa ta proti njemu; potem obrne glavo k nadrejenemu ter mu gleda naravnost v oči. Ko se nadrejeni približa na pet korakov, se postavi »mirno«, pozdravi z roko po točki a) ali b), spremlja ga stalno s pogledom. Ko odide nadrejeni (višji) mimo organa finančne kontrole na tri korake, obrne ta glavo in pogled naravnost, istočasno pa dvigne desno roko ob jermenu na desne prsi, odnosno, ako je brez puške, spusti desno roko ter se postavi »voljno«.

d) Ako gre organ finančne kontrole mimo nadrejenega (višjega), obrne, ko pride na deset korakov proti nadrejenemu, glavo in pogled k temu, na pet korakov pritisne levo roko ob stegno ter ga pozdravi z roko po točki a) in b); ko odide nadrejeni mimo njega na tri korake, postopa po točki c) in se potem zopet prosto giblje.

d) Ako drži poduradnik finančne kontrole puško »k nozi«, pa zapazi nadrejenega (višjega) nadomoma, tako, da ne utegne puške dvigniti »o desno rame«, pozdravi samo s pogledom na podoben način, kakor je povedano v točkah c) in č).

e) Ako pride organ finančne kontrole k starejšini kaj prijavljat, stopa z navadnim korakom; ko se približa na deset korakov, stopa, kakor je predpisano za stopanje vojske, gleda nadrejenemu naravnost v oči; postavi se »mirno« na dva koraka pred nadrejenim, pozdravi z roko po točki a) ter javlja; roka ostane povešena, dokler se prijava ne izvrši. Ako pa je organ brez puške, drži roko na robu kape en trenutek, pa jo potem hitro spusti in potem javlja; ko se prijava izvrši in ko nadrejeni veli ali dá znamenje organu, naj odide, dvigne ta desno roko ob jermenu na desne prsi, ako pa je brez puške, pozdravi z roko po točki b) ter spusti roko ob stegnu kakor v stanju »mirno«, potem se obrne tja, kamor mu je treba iti, ter odide.

f) Ako sreča organ finančne kontrole Njegovo Veličanstvo kralja ali člane kraljevskega doma ali tujega vladarja, se ustavi na deset korakov, se obrne s fronto k njim ter pozdravi. Ako pa hodi organ finančne kontrole v isti smeri, v kateri gre tudi Njegovo Veličanstvo kralj ali gredo člani kraljevskega doma, ter jih doide, jih pozdravi tako kakor ostale starejšine.

Vojaške zastave, procesije in pogreb pozdravljajo organi finančne kontrole stojé.

g) Ako je organ finančne kontrole na vozu, pozdravlja prav tako, kakor če gre peš, samo sedé.

h) Ako nosi organ finančne kontrole kaj v desni roki, prenese to v levo roko ter pozdravi po predpisu.

i) Preden stopi v sobo ali pisarno, se prijavi komu izmed domačinov, odnosno slugi (ako jih je kaj), sicer pa potrkna na vrata in ko dobi dovolilo, sname kapo, vstopi v sobo, zapre polagoma vrata ter pride na dva koraka k nadrejenemu (višjemu), se mu pokloni, se postavi »mirno« ter javi, kar je treba. Ko se prijava izvrši ali ko mu dá nadrejeni znamenje, naj odide, se organ finančne kontrole pokloni ter odide iz sobe počasi in kakor mu je primerneje. Ako pa nosi poduradnik finančne kontrole bajonet, ne sname kape ter pozdravi, ako je s puško, po točki e), sicer pa po točki b).

j) Ako gresta dva organa finančne kontrole skupaj, pozdravita istočasno po predpisu.

Ako hodijo skupaj trije organi finančne kontrole ali jih hodi več, pa se jim približa nadrejeni (višji), komandira na deset korakov najvišji: pozdrav na »des-no« (»le-vo«). Poduradniki hitro okrenejo glave na ukazano stran, tako da gledajo, če okrenejo glavo na desno, z levim očesom, a če okrenejo glavo na levo, z desnim očesom proti sredi telesa, ter zro nadrejenemu naravnost v oči. Istočasno hitro spuste desno roko ob jermenu po točki a). Ko obračajo glavo, jim morajo rame in vse telo ostati nepremične, glava pa se ne sme nagibati ne naprej ne nazaj.

Na povelje »mir-no« poduradniki finančne kontrole hitro okrenejo glavo, kakor je predpisano za stanje »mirno«, istočasno pa spuste desno roko na njeno mesto.

Ako so poduradniki finančne kontrole brez pušk, postopajo pri pozdravu istotako, samo da drže desno roko v miru.

Ako odidejo poduradniki mimo nadrejenega na tri korake, se komandira »mir-no«; na to povelje dvignejo, ako imajo puško, roko ob jermenu na desne prsi ter istočasno okrenejo glavo in oči naravnost naprej.

Starejšina, ki poveljuje, pozdravlja po točki č).

7.) Mlajši v činu ali v rangi hodi na levi strani višjega; ako so trije, hodi najvišji na sredi, najnižji pa na levi strani.

Člen 11.

K členu 13. uredbe.

1.) Ker organ finančne kontrole ne more izpolnjevati dolžnosti njemu poverjene službe, ako ne pozna točno monopolskih, trošarinskih in taksnih (vobče dohodarstvenih) zakonov in zakonitih naredb, si mora nabaviti potrebno strokovno znanje ter po potrebi tudi vsa svoja znanja posvečevati državni službi.

2.) Za strokovno izpopolnjevanje in splošno izobraževanje poduradnikov je treba, kjerkoli je le mogoče, vsekakor pa na oddelkih na sedežu okrajnih uprav finančne kontrole, ustanovljati knjižnice (biblioteke). Knjižnice se vzdržujejo z darili v denarju ali s knjigami in prispevki vseh organov finančne kontrole v območju dotične okrajne uprave finančne kontrole. Višino prispevkov določa generalna direkcija posrednih davkov. Vse knjige in liste, ki jih izdaja ministrstvo za finance in ki se nanašajo na službo finančne kontrole, se daje knjižnicam brezplačno.

Člen 12.

K členu 14. uredbe.

Organ finančne kontrole sme odstopiti od zapovedi, ki jo že izvršuje, samo, če jo pristojni starejšina ali oblastvo prekliče ali izpremeni ali če ga prisilijo važne okolnosti do tega.

Vsak odstop od izdane zapovedi se mora opravičiti.

Člen 13.

K členu 15. uredbe.

Prejeto zapoved je treba čuvati kot uradno tajnost; priobčiti se sme samo onim, ki se udeležujejo izvrševanja, in sicer takrat in toliko, kadar in kolikor je treba.

Člen 14.

K členu 16. uredbe.

1.) Služba finančne kontrole je dvojna: zunanja in notranja.

2.) Za zunanjo službo se smatrajo službena opravila (obhodi, zasede, kontrole itd.) zunaj kasarne; notranja služba (pomaganje pri pisarniških poslih, pouk, dežurstvo) pa se vrši v kasarni, odnosno v pisarni.

3.) Službeno opravilo finančne kontrole in zlasti ono izvan kasarne je take naravi, da se ne dá preračunati v naprej, koliko časa bo trajalo; toda če ni posebnih razlogov, ne sme služba trajati več nego 8 ur na dan, računa se dan po 24 ur.

4.) Delovni čas službe in poslovanja v pisarni oblastnega inspektorata okrajne uprave in v kasarni oddelka finančne kontrole je ob navadnih dneh redoma: pozimi od 8. do 18. ure, z 2 urama odmora opoldne, poleti pa od 7. do 12. in od 15. do 18. ure.

Vendar je oblastni inspektor finančne kontrole upravičen določati delovni čas službe in poslovanja v posameznih krajih po razmerah in službeni potrebi.

Ob nedeljah in praznikih se posluje v pisarnah in kasarni od 8. do 10. ure.

Člen 15.

K členu 17. uredbe.

Ustavljene vojaške begunce ali osebe, ki se pobegnile od vstopa v vojsko, ogleduhe, potepuhe in vobče osebe, ki jih preganja oblastvo, izroča finančna kontrola proti potrdilu prvemu bližnjemu policijskemu (političnemu) oblastvu ali občinskemu predstojništvu, odnosno bližnji orožniški postaji, ako pa so sumljive tudi tihotapskega (dohodarstvenega) prestopka, oddelku finančne kontrole. Istotako izroča finančna kontrola prvemu bližnjemu policijskemu (političnemu) oblastvu ali občinskemu predstojništvu tudi zlikovce, ki jih zaloti na dejanju.

Člen 16.

K členu 18. uredbe.

Organ finančne kontrole se ne sme baviti z nobenim drugim stalnim poklicem (n. pr. s poslom v privatnih pisarnah izvan delovnega časa) brez dovolitve generalne direkcije posrednih davkov.

To velja tudi za vpis v fakulteto ali istovrstno šolo, odnosno za pohajanje fakultete ali istovrstne šole.

Člen 17.

K členu 22. uredbe.

A. Službeni nalogi.

1.) Organi finančne kontrole sprejemajo službene naloge (zapovedi):

- od svojih starejšin;
- od oblastev, katerim so podrejeni po členu 8. tega pravilnika, in

c) od policijskega (političnega) oblastva (predstavnik), ako že pomagajo vzdrževati javno varnost.

Nalogi so ustni ali pismeni. Toda od policijskih (političnih) oblastev (točka c) se zahtevajo, kjer to količaja dopuščajo razmere, pismeni nalogi.

Ako izda starejšina (oblastvo) ustno zapoved, ga mora podrejeni, ako ga ni razumel, prositi za pojasnilo. Nadrejeni sme, ako se mu zdi potrebno, ukazati podrejenemu, naj ponovi izdano zapoved.

2.) Pismene zapovedi se izdajajo redoma po pristojnosti, t. j. postopno gredo po pristojnih oblastvih do onega, ki jih mora izvršiti. Istotako gredo poročila in vloge podrejenih, predložene po pristojnosti, posebno po vseh oblastvih do onega, ki jih mora dobivati ali vobče reševati. Tako opravilo se imenuje zapovedovanje ali predlaganje po pristojni poti. Ako pa zahtevajo izjemne razmere, da se opusti pristojna pot, se mora vsak dobljeni nalog izvršiti tudi mimo te poti. Toda o tem mora oni, ki je izdal zapoved, obvestiti vsa postopna pristojna oblastva, po katerih je morala iti zapoved. Istotako se postopa tudi, ako ne gredo poročila nižjih po redni poti.

3.) Ako se izvršuje služba pri osebah, ki morajo voditi ali hraniti beležnice (knjiga, kontrolni list) zaradi finančnega (dohodarstvenega nadzorstva), vpisuje organ finančne kontrole rezultate tega nadzorstva v te beležnice.

4.) Ko se poduradnik vrne s službenega opravila, se prijavi starejšini oddelka ali njegovega namestniku ter to takoj na kratko vpiše v za to določeni stolpec službenega naloga. Ako je izvršilo službo več organov finančne kontrole, opravi ta vpis vodja. Ta vpis podpišejo vsi, ki so vršili službo. Poduradniku, ki se vrne ponoči, ni treba, da bi prijavil svoj prihod takoj, nego prijavi ga prihodnji dan, a tudi v tem primeru je treba takoj po povratku vpisati izvršeno službo v službeni nalog.

B. Pisarniški posli.

1.) Vsako službeno opravilo je treba izvršiti čim prej; kjer je mogoče, naj gre ustnemu sporazumevanju vedno prednost pred pismenim.

Slog mora biti kratek in jase; nepotrebnih formalnosti se je izogibati.

Starejšine morajo skrbeti za to, da se pisarniški posel po možnosti olajšuje in omejuje na najnujnejšo mero. V vseh beležnicah, pa tudi v drugih aktih je treba, ako le mogoče, pisati s kemijskim svinčnikom, za sestavo več istovetnih izvodov pa uporabljati indigov papir.

2.) Poduradnik finančne kontrole se sme uporabljati za pisarniški posel redoma samo pri okrajni upravi, oblastnem inspektoratu ali v odseku finančne kontrole generalne direkcije posrednih davkov, nadalje za zapisnikarja pri dohodarstveno-kazenskih ali disciplinarnih preiskavah in pri strokovnih izpitih za višji čin. Toda generalna direkcija posrednih davkov sme izjemoma dovoliti, da se poduradniki finančne kontrole v izvestnem času uporabljajo tudi za pisarniški posel pri onem oblastvu, ki mu je finančna kontrola po členu 8. tega pravilnika neposredno podrejena.

3.) Organ finančne kontrole mora voditi one knjige in beležnice, ki so predpisane s trošarinskimi, taksnimi, monopolskimi (vobče dohodarstvenimi) zakoni, zakonitimi naredbami ali s tem pravilnikom.

4.) Knjige in beležnice se morajo voditi točno in pravilno; kar je vanje vpisanega napačno, se mora prečrtati z rdečo tinto, vsako brisanje pa je strogo prepovedano.

C. Naznanila (ovadbe).

1.) Ovadbe o tihotapskih prestopkih se sprejemajo vedno in glede njih se postopa po predpisih.

Ovadnikovo ime se mora čuvati tajno, zlasti če to zahteva tudi sam.

Ako je ovadba pismena in ovadnik zahteva, da ostani njegovo ime tajno, se dene ovadba v ovitek (kuverto) in nanj se pritisne uradni pečat tako, da se ne more odpreti, ne da bi se poškodoval pečat.

Ustna prijava se sprejme protokolarno (na zapisnik), podpis ovadnikov pa se prikrije tako, da se zapisnik pregane na kraju podpisa in ta preganjeni del pritrdi na zapisnik z uradnim pečatom. Ako ovadnik zahteva, se mu izda o prejeti ovadbi potrdilo, v katero se vpiše ime, priimek, kraj in hišna številka osebe, ki je prijavila,

kakor tudi dan in številka, pod katero je ovadba vpisana v vložni zapisnik (delovodni protokol).

2.) Anonimne (nepodpisane) prijave se smejo uporabljati za predhodno poizvedovanje, toda preiskava stanovanja se sme ukreniti samo, ako se pridobe s poizvedovanjem dokazi ali zakoniti pogoji, s katerimi je po zakonu preiskava dovoljena.

Č. Prijava posebnih dogodkov.

Vsi važni dogodki, ki se tičejo finančne kontrole, kakor važnejše (večje) tihotapske (dohodarstvene) ustavitve, uboji (umori) in poškodbe organov finančne kontrole in drugih oseb, zlasti zaslužna dejanja organov finančne kontrole ob reševanju človeških življenj ali ob gašenju požarov, pomaganje finančne kontrole ob vzdrževanju javne varnosti, pobune, nevaren napad na finančno kontrolo ali napad po tisku, oviranje finančne kontrole ob izvrševanju službe po drugih državnih organih itd., se priobčujejo po pristojni poti oblastnemu inspektoratu finančne kontrole, ta pa jih po svoji oceni priobčuje generalni direkciji posrednih davkov.

D. Prošnje, tožbe in pritožbe.

1.) Vse prošnje, tožbe in pritožbe se vročajo prvemu starejšini, ki jih mora po pristojni poti nemudoma pošiljati pristojnemu oblastvu v nadaljnje poslovanje.

2.) Neutemeljene in brezmiselne prošnje odklanja nadrejeni z nasvetom, da jih je nezmislno predlagati. Ako pa podrejeni vendarle zaželi, da bi šla njegova prošnja dalje, mu nadrejeni ugodijo, poroča pa višjemu starejšini o svojem mnenju in danem nasvetu.

3.) Tožbe zoper neposrednjega starejšino se vročajo, odnosno pošiljajo, njegovemu prvemu starejšini.

4.) Prošnji poduradnika finančne kontrole, da bi vstopil v strokovni tečaj, predpisan za izpit za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole, ali prošnji za izbris kazni kakor tudi pritožbi zoper disciplinarno razsodbo se mora priložiti prepis njegovega uslužbenkega lista, ako se ta ne hrani pri oblastvu, ki je pristojno odločiti o prošnji ali pritožbi.

E. Javljanje.

Če pride poduradnik finančne kontrole po uradnem opravilu v kraj, kjer je sedež oddelku finančne kontrole, ali če se mudi v takem kraju, toda po privatnem opravilu, nad 24 ur, se mora javiti starejšini oddelka (namestniku) v tem kraju.

Odhod javi samo, ako se mudi v kraju nad 8 dni.

Javljanje potrjuje starejšina oddelka na uradnih listinah (službeni nalog, objava itd.).

Dolžnost javljanja velja tudi za uradnika finančne kontrole, toda samo v krajih, kjer so njegovi starejšine. V vsakem takem primeru se javi uradnik vsem svojim finančnim starejšinam v kraju.

F. Službena opravila vobče.

1.) Finančni kontroli je vobče dolžnost paziti na to, da se točno izvršujejo finančni (dohodarstveni) zakoni in predpisi, da se preprečujejo tihotapski (dohodarstveni) prestopki, ako pa so že učinjeni, jih izsledovati in prijavljati pristojnemu trošarinskemu, taksnemu ali monopolskemu oblastvu.

V ta namen mora vsak organ finančne kontrole natančno poznati ozemlje svojega službenega okoliša in vse zakone in predpise.

2.) Ako ugotovi finančna kontrola tihotapski prestopki, mora ukreniti vse zakonite odredbe za preiskavo, kazensko postopanje in zavarovanje kazni za tak prestopki.

3.) Finančna kontrola opravlja redoma svojo dolžnost v službenem okolišu.

Opazanja ali prijave, ki se tičejo drugih oddelkov in okrajnih uprav finančne kontrole, priobčuje tem, da postopajo nadalje po predpisih. Ako pa se ta opazanja ali te prijave ne smejo odlagati, t. j., ako se ne bi mogel pravočasno obvestiti pristojni oddelke finančne kontrole, ukrene organ finančne kontrole potrebna službena opravila tudi izven svojega službenega okoliša ter potem takoj obvesti oddelke finančne kontrole, v čigar okolišu je opravljal službo, in pristojno okrajno upravo finančne kontrole.

4.) Službena opravila, ki se izvršujejo samo po nalogu, izvršuje finančna kontrola tudi brez naloga samo, ako je nevarnost za državno bla-

gajno; toda to mora nemudoma javiti prvemu starejšini. Izvzeta so ona službena opravila (n. pr. preiskava stanovanja), ki se smejo po predpisu izvrševati samo na podstavi višjega pooblastila.

5.) Organ finančne kontrole nosi s seboj v službi vse one stvari, ki jih potrebuje, kakor uro, pisalno pripravo, svečo, pečat in material za pečenje, nekaj čistih pol kontrolnega (revizijskega) lista za raznovrstna podjetja itd.

6.) Poduradniki finančne kontrole se smejo uporabljati za prenašanje ali izročanje spisov samo v najnujnejših in utemeljenih primerih.

G. Pregled.

Z monopolskimi, trošarinskimi in taksnimi zakoni in predpisi je določeno, katere osebe in katera podjetja so postavljena pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo, katerih prostorov se tiče to nadzorstvo, kako se postopa pri tem in kaj se s tem namerja.

Nadzorstvo se vrši tako, da se opravlja pregled, za katerega ni treba posebnega pooblastila. Organi finančne kontrole morajo opravljati te posle, če se jim to naroči, ali če je to potrebno, toda najmanj enkrat vsako četrto leta.

Ob pregledu se mora finančna kontrola uveriti, ali se točno izvršujejo finančni (dohodarstveni) zakoni in predpisi, zlasti pa, ali se prijavljani, odnosno dovoljeni obrat izvršuje v določenem kraju, v določeni zgradbi, na prijavljenih pripravah in ob prijavljenem času, ali se vodijo predpisane knjige in beležnice, in če ugotavlja dejansko količino predmetov, ali se količina blaga strinja z onim po knjigah in ne kaže nenavadno nesorazmerne razlike med dejansko količino in ono po knjigah, in ali se ne učinjajo tihotapski (dohodarstveni) prestopki.

Pregled se opravlja redno podnevi ob delavnikih in ob delovnem času.

Ako pa se vrši delo tudi ponoči ali ob nedeljah ali praznikih, se opravlja pregled tudi v tem času, odnosno tudi ob teh dneh, in sicer po možnosti nenadoma. Pri tem je treba paziti, da se ne moti redno delo in ne provzroča nemir in da je navzočen oni, v čigar prostorih se opravljajo ti posli, odnosno njegov namestnik.

Ob pregledu sme finančna kontrola pregledovati samo one knjige in beležnice, ki se morajo po monopolskih, trošarinskih ali taksnih zakonih in predpisih voditi in pokazati.

H. Obhodi in zasede.

Za preprečevanje tihotapstva, zlasti v krajih, kjer se sadi tobak, in v krajih, ki meje ob te krajine, so važni tudi obhodi in zasede. Ako se odreja ali izvršuje ta služba, je treba paziti na to-le:

- Pri predpisovanju službe se je treba izogibati šablonske enoličnosti.
- Ob istem času je treba opazovati več točk, toda tako, da se ne cepijo službene moči in da so na razpolago, kadar je treba poslovati.
- Starejšine morajo vsak čas lahko najti vsako patroljo, poduradniki pa morajo biti po možnosti dovolj svobodni v svojem gibanju.
- Zavisno je od razmer, ali naj izvršuje službo posameznik ali več skupaj (patrulja). Patrolje smejo postavljati tudi posamezne poduradnike na stražo; toda te straže morajo biti v taki razdalji, da lahko o vsakem času priskočijo druga drugi na pomoč.
- Vsak službeni nalog se priobči samo v toliko, v kolikor to zahteva služba. Pri tem se mora postopati oprezno in tako, da ne zvedo za nalog nepozvane osebe, pa tudi ne rodbinski člani poduradnikov.
- Zasede morajo biti čim dolgotrajnejše ter se ne smejo opravljati ravno na točkah, določenih za zasedo, nego pogostoma tudi med temi točkami in tam, kjer bi se utegnili zalotiti predmeti tihotapstva ali kjer bi se utegnili opaziti tihotapci.

Na neravnem in nepreglednem, z objekti zastavljenem zemljišču (terenu) so zasede važnejše od obhodov.

f) Obhodi (patruljiranja) naj se zlasti na prikitem (nepreglednem) terenu vrše počasi; v eni uri ni prehoditi več nego tri kilometre.

V času, ko gre patrolja naprej, mora postajati, preiskovati, prisluškovati, slediti in mestoma zasedati ter postopati oprezno, da je tihotapci ne prevarajo.

g) Kraji za zasede naj se izbirajo tako, da jih ogleduhi tihotapcev ne morejo lahko najti;

ponoči naj se zasedajo doline, a vrhovi naj bodo za krajem zasede, ne pa pred njim.

I. Postopanje pri ustavljanju.

Ako naleti finančna kontrola ob izvrševanju svoje službe na osebe, o katerih je zakonito osnovan sum, da so učinile tihotapstvo ali drug prestop zakona, jih mora ustaviti tako, kakor je predpisano v členu 23. tega pravilnika. Če imajo ustavljeni orožje ali če so opremljeni s predmeti, s katerimi se lahko branijo ali izvrše napad, jih pozove, naj odlože orožje ali orodje in naj potem pristopijo drug za drugim s predmeti vred, ki jih nosijo s seboj.

Ako ustavljeni to slušajo, jih pozove finančna kontrola, naj povedo, kaj nosijo, naj pokažejo listine, račune ali druga dokazila in naj točno navedejo, kje in od koga so dobili predmete, ki jih nosijo, in za koga so določeni ti predmeti.

Finančna kontrola prešteje in pregleda od zunaj omote blaga in priprav, preišče stanje plomb, pečatov ali znakov, ako so morda nadeti, ter primerja blago z listinami.

Na potu (cesti) se ugotovi, ali se blago ujema z navedbo dotične osebe, samo v toliko, v kolikor se to more storiti, ne da bi se izpremenilo stanje in leža tovora in ne da bi se odprli omoti ali se jim predrugačila oblika. Če to ni mogoče, ali če se blago ne ujema z izjavo dotične osebe, jo odvede organ finančne kontrole z blagom vred do bližnjega policijskega (političnega) oblastva (občinskega predstojništva) ali do bližnjega oddelka finančne kontrole, kjer se blago pregleda po predpisu.

Osebe, ki ne nosijo stvari, katere bi bilo treba ustaviti, se ne smejo dalje zadrževati.

Če se osebe ne odzovejo pozivu, naj se ustavijo, nego nadaljujejo pot, ali če nečejo odložiti svojega orožja ali orodja, ali če nečejo posamezno priti k patrulji, je treba nastopiti odločno, da se obladajo.

Finančna kontrola mora v vsakem primeru zaseči tihotapsko blago z vozili vred ter onemogočiti lastniku tega blaga in predmetov, da bi nadalje razpolagal z njimi. Toda glavno pozornost je treba obračati na to, da se primejo krivci sami.

Zaplenjeno blago ali zaplenjene predmete v neizpremenjenem stanju spremi finančna kontrola k oddelku finančne kontrole ali bližnjemu policijskemu (političnemu) oblastvu (občinskemu predstojništvu), ki jih mora izročiti pristojnemu oblastvu.

Ob prenosu blaga in predmetov je treba paziti, da se blago kako ne izgubi.

J. Službeno poslovanje oddelka.

1.) Starejšina oddelka finančne kontrole mora, ako ni odrejeno kaj drugega, po lastni preudarnosti in ob lastni odgovornosti izdajati odredbe, ki so potrebne za izvrševanje službe. Službo mora porazdeljevati in predpisovati pravično in smoteno; toda pri tem mora gledati na to, da se uporabljajo poduradniki po sposobnosti in da so izmenoma zaposleni v raznih službah, da se jim tako daje prilika za strokovno izobrazbo.

Starejšina oddelka finančne kontrole mora vplivati na to, da se v vseh službenih opravilih vzdržuje strog red in točnost in da se olajšuje služba z vzajemnim in složnim delom.

Ob nedeljah in praznikih se opravlja redna služba. Službena opravila, ki niso nujna, se odlagajo na prihodnji dan.

Poduradniki finančne kontrole, katerim ni dovoljeno, da bi bili ta dan prosti službe ali da bi se odpočili, morajo biti v delovnem času v kasarni; zaposlujejo pa se po odredbi starejšine oddelka tako, da izdelujejo pismene naloge, čistijo obleko, orožje in opremo ter opravljajo ekonomske posle itd.

Da se poduradnik lahko pripravi, se mu mora pravočasno priobčiti, kakšno je službeno opravilo, ki ga je izvršiti, in koliko časa bo trajalo. Ako se namen in vrsta službenega opravila zaradi službene tajnosti ne sme priobčiti vnaprej, se mu označi samo ura, ko mora nastopiti službo, in koliko časa bo približno trajalo službeno opravilo, ki ga čaka.

Ako zahteva služba, sme starejšina oddelka finančne kontrole odrediti službo tudi do 96 ur. Ob nujnih prilikah je opravičen odrediti službo tudi preko tega časa, toda to mora takoj prijaviti okrajni upravi finančne kontrole.

2.) Ko se poduradnik vrne iz službe, se mu mora dati izvesten čas za odmor. Koliko časa

traja ta odmor, to se ravna po službi, ki se mora še opraviti, in po številu organov, ki so v oddelku. Ako pa se zdi starejšini oddelka finančne kontrole potrebno, da zahteva novo službovanje med odmorom samim, mora poduradnik finančne kontrole to odredbo izvršiti nemudoma. Kdor se smatra za prekomerno obremenjenega, se sme pritožiti po pristojni poti.

Ako dopuščajo službene razmere, sme starejšina oddelka finančne kontrole posameznemu poduradniku dovoliti, da je do tri dni v mesecu prost službe.

Poduradnik, ki vodi ekonomske posle (skupno kuhinjo) oddelka, ni oproščen zunanje službe, toda ozirati se je nanj ob porazdeljevanju službe ter mu pustiti čas, da lahko uspešno izvršuje te posle.

3.) Starejšina oddelka mora po možnosti osebno opravljati vse, vsekakor pa važnejše pisarniške posle, podrejeno osebje nenadoma in povsod v svojem okolišju čim pogosteje kontrolirati v službi ter mu biti zgled v vztrajnosti in marljivosti.

Važnejše posle opravlja vedno, če je to mogoče, osebno in na čelu podrejenih organov.

4.) Starejšini oddelka je naloga, da poučuje podrejene organe v zakonih, zakonitih naredbah in predpisih v obsegu, ki je potreben za službo finančne kontrole, nadalje o najprimernejšem načinu, kako se izvršuje služba in kako se ravna z orožjem, kako se sestavlja, čisti in vzdržuje orožje.

Z onimi, ki niso odslužili svojega vojaškega roka, in časih tudi z vsemi drugimi poduradniki mora starejšina oddelka imeti osnovno vojaško vežbanje (jedinačko obuko: stav, vaje s puško, kretanja, okretanja) po veljavnih določilih.

Poučevanju je treba posvetiti vsak teden nekoliko ur, pouk sam pa se vpisuje v dnevnik, v beležnico o pouku in o porazdelitvi službenih ur.

Pripravnikom in podpreglednikom finančne kontrole daje starejšina oddelka razen tega tudi pismene naloge (vsaj dve na mesec) ter ocenja izdelek, mlajši poduradniki pa se po potrebi vežbajo tudi v lepopisju in računanju. Potrebne pisanke si nabavljajo poduradniki sami.

Ob zunanji službi poučuje starejšina oddelka poduradnike v praktičnem izvrševanju službe ter vpisuje to poučevanje z rdečo tinto v beležnico o pouku.

5.) Ako je starejšina oddelka odsoten, postavi za ta čas namestnika; ako pa tega ne stori, ga nadomešča oni, ki je navzočen in po činu najvišji. Ob enakem činu je namestnik oni poduradnik, ki ima izpit za višji čin.

6.) Vsak starejšina oddelka ali, če je službeno zadržan, njegov namestnik, vodi dnevnik (obrazec št. 1), ki mora podajati verno sliko o službenem delu vseh organov oddelka.

Dnevnik izdaja oddelkom okrajna uprava finančne kontrole v mesečnih overovljenih zvezkih. Dnevnik obseza:

a) ime in čin organov, ki služijo v oddelku, način, kako so nastanjeni in kako se hranijo, nadaljši čas, za katerega je eventualno dovoljeno odrejanje na službo, stalne dodelitve organov, izpremembe v osebju, bolezni, dopuste, začasne odstavitve od službe itd.;

b) predpisano službo v kasarni in zunaj kasarne.

7.) Služba zunaj kasarne se predpisuje še s posebnim službenim nalogom, ki se z uporabo indigovega papirja sestavlja v dveh izvodih ter mesečno označuje z arabskimi zaporednimi številkami.

En obrazec službenega naloga se sme uporabljati tudi za predpisovanje novega službenega opravila, ako je v njem še kaj prostora za nove vpiske.

Ako ne bi bil en obrazec službenega naloga za eno službeno opravilo zadosten, se vzame več listov, ki se sešijejo.

Kadar se predpisuje obhodna služba, se mora vedno označiti, koliko časa bo trajal obhod od enega kraja do drugega, kraj in čas, dokler bo trajalo stalno straženje, vsaka zaseda in vsak odmor, in sicer v oni vrsti, po kateri se morajo izvršiti.

Originali službenega naloga (obrazec št. 2) ostanejo v oddelku ter se hranijo zloženi po zaporednih številkah v posebnem zavoju (omotu) poleg dnevnika.

Koncem vsakega meseca se zvežejo uporabljeni originali službenega naloga v zvezek ter se hranijo v oddelku tri leta.

Duplikat službenega naloga (obrazec št. 3) nosi organ finančne kontrole v službi ter ga mora na zahtevo pokazati organom, ki ga kontrolirajo; ko pa izvrši predpisano službo, izpolni službeni nalog po predpisu točke A. 4.) tega člena.

Ako je odrejeno več organov, da skupaj opravijo službo, se dá službeni nalog samo voditi.

Izpolnjeni duplikati se hranijo zloženi po zaporednih številkah v posebnem zavetku.

8.) Dnevnik se zaključuje koncem vsakega meseca ter oddaja najkasneje do 3. dne prihodnjega meseca okrajni upravi finančne kontrole obenem z duplikati službenih nalogov in prepisom porazdelitve službenih ur.

9.) Na podstavi izpolnjenih duplikatov službenih nalogov vodi starejšina oddelka »porazdelitev službenih ur« (obrazec št. 4), ki se z uporabo indigovega papirja sestavlja v dveh izvodih in v katerem se za vsakega organa zapisuje po dneh število ur, ki jih je prebil v obhodni in zasedni službi, pregledovalni službi v kraju in zunaj kraja oddelka, v pisarniški službi, nadalje število ur, v katerih je bil zaposlen v kasarni, koliko časa je trajalo dežurstvo v kasarni ali koliko časa je prisostvoval pouku.

Prenočevanje ob službi se ne šteje v službeni čas.

10.) Ako dospe dopis ali akt skupaj z denarjem ali drugimi vrednostnimi predmeti, izda starejšina oddelka potrdilo, če se mu zdi, da je predložitev v redu. Prejeta vsota ali prejeti vrednostni predmeti se nemudoma zapišejo v blagajniški dnevnik (denarni dnevnik), denar, odnosno vrednostne predmete, pa je treba dobro shraniti.

Kdor prejme denar ali druge vrednostne predmete, je odgovoren strankam in državi blagajni.

11.) Razen primerov, določenih po zakonih in zakonitih naredbah, ali če to starejšine izrečno odrede, sme oddelk finančne kontrole neposredno dopisovati samo s pristojno nadrejeno okrajno upravo finančne kontrole, občinskimi predstojništvu in z vsemi njemu enakimi organi. Ako bi bilo treba na akt oblastva ali stranke, s katero oddelk ne sme dopisovati, odgovoriti pismeno, pošlje oddelk dopis nemudoma okrajni upravi finančne kontrole.

12.) Pri vsakem oddelku finančne kontrole se morajo voditi:

a) pregled službenega okoliša (obrazec št. 5), ki mora obsežati:

I. predpisano število organov finančne kontrole, površino okoliša dotičnega oddelka in število prebivalstva po poslednjem ljudskem štetju, nadalje število občin, vasi, selišč (mahal) in glavne točke zased in zastražnih krajev.

Točke zased in zastražnih krajev se označujejo z rimskimi številkami ter vpisujejo pod temi znaki v dnevnik in v službeni nalog.

II. imena vseh vasi in selišč (mahal), in sicer po abecednem redu občin, potem vasi in v njih selišč (mahal) in vseh oseb, ki spadajo pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo.

Vsaka oseba se vpiše samo enkrat; v stolpec »vrsta podjetja« pa se vpišejo vsi obrati, s katerimi se bavi oseba v tem kraju.

Za izpremembe (nove vrste podjetja) je treba pri vsaki osebi pustiti nekoliko praznih stolpcev, v vsakem kraju, vasi, selišču (mahali) pa tudi prostor za osebe, ki bi mogle začeti kakršenkoli obrat.

III. dan vsakega posameznega službenega opravila in številko službenega naloga, po katerem je bilo službeno opravilo izvršeno.

Ako se pri podjetju iz kakršnegakoli vzroka službeno opravilo ne bi moglo izvršiti, se to označi v stolpcu »številka službenega naloga«, v katerega se vpiše številka naloga, pod to številko, ki jo je treba ločiti s črto, pa razlog, iz katerega to službeno opravilo ni bilo izvršeno. Tako n. pr. $\frac{1}{0} =$ oseba

odsotna ali $\frac{4}{h. z.} =$ hiša zaprta, $\frac{6}{k. l. z.} =$ kontrolni list založen, zato službeno opravilo v njem ni vpisano.

Kratice »o«, »h. z.« in »k. l. z.« se vpisujejo tudi v duplikatu službenega naloga. Službena opravila vpisuje v pregled okoliša oni organ finančne kontrole, ki je izvršil opravilo, odnosno pod čigar nadzorstvom je bilo izvršeno. Starejšina oddelka vpisuje svoja službena opravila z rdečo tinto.

- Vsako izpremembo je treba nemudoma za-
beležiti;
- b) beležnica o vrsti, številu in izpremembah oseb, ki spadajo pod finančno nadzorstvo (obrazec št. 6);
 - c) register (kazalo — indeks) važnejših naredb (obrazec št. 7), ki se mu morajo priložiti naredbi v originalu ali prepisu;
 - č) vložni zapisnik (delovodni protokol) (obrazec št. 8) z registrom (kazalom — indeksom) (obrazec št. 9) za navadne in za zaupne akte;
 - d) inventarji o državnih predmetih (obrazci št. 10, 11, 12, 13 in 14);
 - e) beležnica o odkritih tihotapskih prestopkih (obrazec št. 15);
 - f) kontrolnik (račun) o prejetih in porabljenih obrazcih dnevnika in službenih nalogov (obrazec št. 16);
 - g) rokovnik, po katerem se morajo pošiljati poročila (obrazec št. 17), urejen po koledarskem roku;
 - h) knjiga o nadziranju (obrazec št. 18), v katero vpisujejo starejšine nadziranja, opažene nedostatke in izdane odredbe;
 - i) beležnica o pouku (obrazec št. 19);
 - j) beležnica o pregledu orožja (obrazec št. 20).
- Ce je starejšina oddelka pregledal orožje, se to zapiše samo, ako je našel nedostatek;
- k) blagajniški dnevnik (denarni dnevnik) (obrazec št. 21);
 - l) likvidacijske pole (pole o izplačilih plač in drugih prejemkov) (obrazec št. 22);
 - m) osebni listi poduradnikov (obrazec št. 23);
 - n) zapisnik zdravniško pregledanih poduradnikov (obrazec št. 24);
 - o) ekspedicijska (poštna) knjiga (obrazec št. 25);
 - p) beležnica o pečatih (obrazec št. 26);
 - r) beležnica o zaplenjenih tihotapskih predmetih (obrazec št. 27);
 - s) rangovna lista poduradnikov finančne kontrole;
 - š) situacijska karta okoliša oddelka;
 - t) seznamek omenjenih in vseh drugih zapisnikov, beležnic, vpisnikov itd., ki se morajo voditi na podstavi posebnih predpisov, in sicer z navedbo dotičnih predpisov.

Katere beležnice mora oddelek finančne kontrole še voditi v osebnih, ekonomskih in administrativnih poslih, in obrazce predpisuje občasno generalna direkcija posrednih davkov.

K. Službovanje okrajnega upravnika finančne kontrole.

1.) Okrajni upravnik finančne kontrole mora osebno izvrševati službena opravila, ki so mu predpisana z zakoni, zakonitimi naredbami, ali po navodilih, katera so mu izrečno izdali starejšine ali oblastva, ki jim je podrejen glede izvrševanja monopolskih, trošarinskih in taksnih zakonov.

Okrajna uprava finančne kontrole ni upravičena izdajati službenih navodil splošnega značaja.

2.) Okrajnega upravnika finančne kontrole zastopa njemu dodeljeni organ; če pa takega ni, ga zastopa po činu in rangi najvišji organ, ki upravlja oddelek v kraju.

3.) Okrajni upravnik finančne kontrole mora v okolišu vsakega podrejenega oddelka finančne kontrole čim pogosteje, nenadoma, ob vsakem času in povsod kontrolirati organe, ko opravljajo službo, po možnosti osebno nadzirati najvažnejše momente v postopku obdačevanja v važnejših podjetjih, se pri važnejših službenih opravilih postavljati na čelo podrejenim organom ter jih voditi v službi.

Zaradi tega po možnosti čim pogosteje potuje po vsem okraju, in sicer vselej v drugi smeri in po drugi poti, ter nadzira službena opravila podrejenega osebja.

Poleg tega kontroliranja mora upravnik okrajne finančne kontrole vsak mesec vsaj enkrat vobče, vsake tri mesece pa popolnoma in v vseh delih pregledati kasarne, pisarniško in sploh vse drugo poslovanje oddelkov.

4.) Važnejše posle, zlasti pa osebne značaja, mora po možnosti opravljati sam okrajni upravnik finančne kontrole.

Organ, dodeljen okrajni upravi finančne kontrole, opravlja v prvi vrsti pisarniške posle, in sicer po naročilu šefa okrajne uprave finančne kontrole. V zunanjo službo odpošilja okrajni upravnik finančne kontrole dodeljenega organa po svoji preudarnosti; pri tem mora zlasti gledati na to, da se vrše potovanja v okviru proračunske možnosti, in sicer ob času, ko zahteva interes državne službe najtemeljitejše kontroliranje podjetij.

5.) Če potuje upravnik okraja, odnosno njemu dodeljeni organ finančne kontrole, po okraju, se mora uveriti:

- a) ali se porazdeljuje služba po dejanski potrebi in pravično in kako se izvršuje;
- b) ali postopajo osebe, ki spadajo pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo, po predpisih, ali in s katerimi predmeti in s kakšnim namenom se tihotaplja in ali raste ali pada število tihotapskih prestopkov;
- c) ali se vodijo protokoli in drugi zapisniki v oddelkih po predpisih in po tekočem redu;
- č) ali vlada v kasarnah potreben red in potrebna čistota in v kakšnem stanju so zgradbe in državni predmeti, zlasti pa, ali se količina teh predmetov ujema s količino po inventarjih;
- d) v kakšnem stanju je orožje in obleka poduradnikov in
- e) ali se podrejeni organi vedejo po predpisu v službi in izvan nje.

6.) Okrajni upravnik finančne kontrole ali njemu dodeljeni organ mora ob pregledu oddelkov posvečevati posebno pozornost pouku poduradnikov ter kar najstrože presojeti delo starejšine oddelka v tem oziru.

7.) Okrajni upravnik finančne kontrole in njemu dodeljeni organ vodita o svojih opažanjih o službenih opravilih zunaj pisarne vsak zase dnevnik (obrazec št. 28).

Ti dnevniki se morajo vsak mesec zaključiti in podpisati.

Okrajni upravnik finančne kontrole pregleduje dnevnike dodeljenega organa in podrejenih oddelkov, vpisuje vanje pripombe, v katerih zabeleži vse nedostatke, ki jih je našel v dnevniku, ter jih pošilja s svojim dnevnikom, ako pa ne prejema povprečnine za potovanje in hrano, tudi z računom o potnih stroških, do 10. dne prihodnjega meseca pristojnemu oblastnemu inspektoratu finančne kontrole.

Nedostatke, opažene v dnevnikih oddelkov, priobčuje okrajni upravnik finančne kontrole istočasno vsem podrejenim oddelkom finančne kontrole.

8.) Okrajni upravnik finančne kontrole je upravičen v utemeljenih primerih dovoljevati podrejenim starejšinam oddelkov finančne kontrole, da predpisujejo službo tudi preko 96 ur, toda največ do 8 dni. To dovolilo se daje občasno, ako pa zahtevajo razmere, tudi za nedoločen čas.

9.) Okrajni upravnik finančne kontrole je upravičen, ako ni posebnih predpisov, dopisovati s svojimi podrejenimi in svojimi neposrednimi starejšinami in oblastvi, katerim je po členu 8. tega pravilnika podrejen, nadalje z vsemi njemu enakimi organi in oblastvi in z vsemi policijskimi (političnimi) in sodnimi oblastvi prve in druge stopnje, z vojaškimi oblastvi pa do vstetega polkovnega komandanta.

10.) Dnevnik kakor tudi vložni zapisnik (delovodni protokol), register za zaupne akte in uslužbenske liste organov finančne kontrole ima okrajni upravnik finančne kontrole pod ključem, ki ga izroči, ako je odsoten, namestniku.

11.) Ako gre okrajni upravnik finančne kontrole na pot, zapusti v zapečatenem ovitku dnevnik in pismo, v katerem mora navesti smer potovanja, čas, ko namerja prispeti v posamezne kraje in ko se namerja vrniti v kraj svojega službovanja.

12.) Pri vsaki okrajni upravi finančne kontrole se vodi:

- a) pregled službenega okoliša za vse območje, sestavljen po oddelkih (obrazec št. 5). Kolikor ne bi bil okrajni upravnik finančne kontrole o izpremembah v osebah in podjetjih, ki spadajo pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo, že kako drugače obveščen v dotičnem mesecu, vpiše te izpremembe v pregled okoliša na podstavi beležnice o vrsti, številu in izpremembah podjetij, ki spadajo pod finančno nadzorstvo, in ki mu ga podrejeni oddelki finančne kontrole predlagajo koncem vsakega

meseca. Službena opravila okrajnega upravnika finančne kontrole se vpisujejo v pregled okoliša z rdečo, službena opravila njemu dodeljenega organa pa z navadno tinto (s kemijskim svinčnikom);

- b) beležnica o vrsti in številu podjetij, ki so bila pod finančnim nadzorstvom, koncem vsakega meseca (obrazec št. 29). Število podjetij se vpisuje najprej po oddelkih, potem pa skupaj za ves službeni okoliš;
- c) vložni zapisnik (delovodni protokol) z registrom za navadne in zaupne akte (obrazca št. 8 in 9);
- č) register važnih naredb (obrazec št. 7);
- d) inventar o državnih predmetih, ki so pri okrajni upravi finančne kontrole (obrazci št. 10, 11, 12 in 13);
- e) beležnica o tihotapskih prestopkih, ki sta jih odkrila okrajni upravnik in njemu dodeljeni organ (obrazec št. 15);
- f) pregled o dopustih (obrazec št. 30);
- g) knjiga o porazmestitvi oddelkov in organov finančne kontrole (obrazec št. 31); ta knjiga se vodi po oddelkih, za osebne izpremembe pri vsakem oddelku pa je treba pustiti nekoliko praznih polj;
- h) beležnica o pregledu oddelkov in o opravljenih pregledih pri osebah, ki so pod finančnim (dohodarstvenim) nadzorstvom (obrazec št. 32); službena opravila se vpisujejo kakor pod točko a);
- i) beležnica o najemnih in drugih pogodbah (obrazec št. 33);
- j) blagajniški dnevnik (denarni dnevnik) (obrazec št. 21);
- k) rokovnik o poročilih, ki jih sestavlja okrajna uprava finančne kontrole in ki jih morajo predlagati oddelki finančne kontrole (obrazec št. 17);
- l) ekspedicijska (poštna) knjiga (obrazec št. 25);
- m) rangovna lista uradnikov in poduradnikov finančne kontrole;
- n) situacijska karta okraja in podrejenih oddelkov finančne kontrole in
- o) seznamek omenjenih in vseh drugih zapisnikov in beležnic, ki se morajo voditi na podstavi posebnih predpisov, in sicer z navedbo dotičnih predpisov.

L. Poslovanje oblastnega inspektorata finančne kontrole.

1.) Oblastni inspektorat finančne kontrole je v svojih poslih povsem samostojen proti vsem oblastvom. Skrbi za to, da njemu podrejena finančna kontrola pravilno in redno izvršuje predpisano kontrolo, da se preskrbuje s potrebno opremo po predpisih, ki veljajo o tem, in da se vobče izvršujejo vsi predpisi zakonov in zakonitih naredb, s katerimi so določene njene pravice in dolžnosti.

Oblastni inspektorat finančne kontrole ni upravičen izdajati službenih navodil splošnega načelnega značaja.

2.) Posebno pozornost mora obračati oblastni inspektorat finančne kontrole na vedenje organov finančne kontrole ter neposredno nadzirati poslovanje podrejenih organov; tudi mora točno poznati predmete, način in kraje tihotapstva.

V ta namen mora po svojih odposlancih čim pogosteje in nenadoma, toda najmanj dvakrat na leto, pregledati poslovanje celokupne finančne kontrole v podrejenem območju.

3.) Če oblastni inspektor ali njemu dodeljeni uradnik finančne kontrole potuje, je njegova dolžnost:

- a) da se uveri, ali izvršuje finančna kontrola službo enotno po predpisih zakonov in zakonitih naredb, in da odpravlja zlorabe, nerednosti in nezakonitosti;
- b) da izvršuje nenadne preglede pri osebah in podjetjih, ki spadajo pod finančno nadzorstvo, in strogo pazi, da se vobče, zlasti pa v tvornicah, izvršujejo zakon in predpisi o proračunu davčin, izvrševanju kontrole in preprečevanju tihotapskih prestopkov in da ni med podjetji in kontrolnimi organi sporazuma na škodo državnih dohodkov.

Toda v tvornicah, v katerih izvršuje redno nadkontrolno odposlanec oblastva prve stopnje (člen 8. tega pravilnika), ne smejo odposlanci oblastnega inspektorata finančne kontrole kontrolirati poslovanja nadkontrolne, ako tega izrečno ne odredi generalna direkcija posrednih davkov, odnosno uprava državnih monopolov;

c) da zbira podatke o sposobnosti, uporabnosti, zanesljivosti in družabni naobrazbi uradnikov, okrajnim upravnikom finančne kontrole dodeljenih preglednikov in starejšin oddelkov finančne kontrole, da podrejene organe poučuje o predpisih zakonov, zakonitih naredb in navodil, ki se tičejo službe finančne kontrole, in da se pri tej priliki uverja o pravilnem uporabljanju in razumevanju teh predpisov.

4.) Oblastni inspektor in njemu dodeljeni uradniki finančne kontrole vodijo o svojih službenih poslih zunaj pisarne vsak zase dnevnik (obrazec št. 28).

Dnevnik se zaključuje mesečno ter se predlagajo generalni direktiji posrednih davkov do 10. dne prihodnjega meseca.

5.) Oblastni inspektorat finančne kontrole preizkuša njemu došle dnevnike okrajnih upravnikov finančne kontrole in tem dodeljenih organov; nedostatke, ki jih zasledijo v dnevnikih, pa priobčjuje vsem podrejenim okrajnim upravam finančne kontrole.

Dnevnik okrajnega upravnika in njemu dodeljenih organov in oddelkov finančne kontrole se hranijo pri oblastnem inspektoratu.

6.) Oblastni inspektorat finančne kontrole in oblastna prve stopnje (člen 8. tega pravilnika) morajo biti v določenem območju v stalni zvezi glede nadziranja službe ter se medsebojno podpirati in obveščati o vsem, kar bi moglo vplivati na interes državne službe.

Vsem upravičenim zahtevam oblastev glede službe se mora oblastni inspektorat finančne kontrole odzivati, kolikor je mogoče; ako pa ni pristojen za odločbo, predloži stvar generalni direktiji posrednih davkov.

7.) Dopisovanje med oblastnim inspektoratom finančne kontrole in vsemi ostalimi oblastmi in uradi je neposredno.

8.) Oblastni inspektorat finančne kontrole rešuje osebne, ekonomske in administrativne posle njemu podrejene finančne kontrole, kolikor ni pristojna za reševanje okrajna uprava finančne kontrole ali višje oblastvo.

9.) Oblastni inspektor finančne kontrole je nakazovalec druge stopnje za vse osebne in materialne izdatke, ki spadajo po proračunu v pristojnost finančne kontrole. Ker nima svojega računovodstva, izvršujejo to dolžnost do nadaljnje naredbe v Bosni in Hercegovini, Dalmaciji, Hrvatski in Slavoniji in Sloveniji računovodstva delegacij ministrstva za finance.

Nalogi (nakazila) oblastnega inspektorata finančne kontrole niso izvršni, dokler jih računovodstvo predpisno ne zabeleži in šef računovodstva, odnosno določeni namestnik, predpisno ne sopodpiše (kontrasignira). V ta namen vroči oblastni inspektor finančne kontrole vsako svojo nakaznico delegaciji ministrstva za finance s prošnjo za nadaljnji postopek. Nakaznic delegacija ministrstva za finance ne vpisuje v svoj vložni zapisnik (delovodni protokol), nego jih pod številko oblastnega inspektorata finančne kontrole na kratko sprejema ter s svojim vizom pošilja v poslovanje računovodstvu. Računovodstvo vrne po dovršenem poslovanju akt delegaciji ministrstva za finance, ta ga pa zopet na kratko vroči oblastnemu inspektoratu finančne kontrole.

Okružnim in sreskim finančnim upravam v Srbiji, Črni gori in Vojvodini otvarja kredite istako generalna direktija posrednih davkov po generalni direktiji državnega računovodstva.

Račune o potnih in voznih stroških, trošninah, nočninah itd. pošilja oblastni inspektorat finančne kontrole krajevni kontroli pri pristojni okrajni finančni upravi, po izvršenem pregledu pa daje naloge za izplačilo iz otvorjenega kredita.

10.)* Oblastni inspektorat finančne kontrole vodi:

- vložni zapisnik (delovodni protokol) z registrom za navadne in zaupne akte (obrazca št. 8 in 9);
- register važnejših naredb (obrazec št. 7);
- inventarje o državnih predmetih, ki so pri oblastnem inspektoratu finančne kontrole (obrazca št. 10 in 13);
- beležnico o tihotapskih prestopkih, ki so jih odkrili oblastni inspektor in njemu dodeljeni organi finančne kontrole (obrazec št. 15);
- beležnico o vrsti in številu podjetij, ki so bila pod finančnim nadzorstvom, po stanju koncem meseca (obrazec št. 29).

* Ta točka je v izvirnem besedilu potoma označena s številko 9.

Število podjetij se vpisuje po okrajnih upravah finančne kontrole, potem pa skupno za vse območje. V ta namen mu predloži okrajna uprava finančne kontrole koncem vsakega meseca prepis svoje beležnice (točka k) 12 b);

- staležno knjigo uradnikov in staležno knjigo poduradnikov finančne kontrole (obrazec št. 34). Staležna knjiga se vodi po činu, potem pa v činu zopet po abecednem redu priimkov;
- knjigo o porazmestitvi okrajnih uprav, oddelkov in organov finančne kontrole (obrazec št. 31). Ta knjiga se vodi po okrajnih upravah, te pa po oddelkih;
- beležnico o pregledu pisarn okrajnih uprav in oddelkov finančne kontrole (obrazec št. 35);
- pregled o dopustih uradnikov (obrazec št. 36) in beležnico o dopustih poduradnikov finančne kontrole (obrazec št. 30);
- knjigo službenih listin (dokumentov) aktivnih poduradnikov finančne kontrole (obrazec št. 37);
- pregled kandidatov za službo finančne kontrole, ki so zaznamenovani za sprejem v prihodnjem roku (obrazec št. 38);
- pregled o štipendijah, podeljenih iz fonda za finančno kontrolo (obrazec št. 39);
- pregled o upokojenih poduradnikih finančne kontrole (obrazec št. 40);
- pregled o poduradnikih (po abecednem redu priimkov), ki so bili odpuščeni ali so vsled podane ostavke izstopili iz službe (obrazec št. 41). Vsako tako izpremembo je treba priobčiti vsem oblastnim inspektoratom finančne kontrole;
- pregled in službene listine (dokumente) poduradnikov, ki so bili na kakršenkoli način odpuščeni iz službe (obrazec št. 37);
- pregled o državnih terjatvah proti poduradnikom, ki so bili odpuščeni ali ki so vsled podane ostavke izstopili iz službe (obrazec št. 42);
- pregled o najemnih in drugih pogodbah (obrazec št. 33);
- kontrolnik kredita za osebne in materialne izdatke (obrazec št. 43);
- kontrolnik o podeljenih denarnih podporah (obrazec št. 44);
- blagajniški dnevnik (denarni dnevnik) (obrazec št. 21);
- ekspedicijsko knjigo (obrazec št. 25);
- rokovnik o poročilih, ki jih pošilja oblastni inspektorat finančne kontrole višjim oblastvom, in o onih, ki jih morajo predlagati okrajne uprave finančne kontrole (obrazec št. 17);
- rangovno listo uradnikov in poduradnikov finančne kontrole in
- situacijsko karto območja oblastnega inspektorata, njemu podrejenih okrajnih uprav in oddelkov finančne kontrole.

III. Pravice finančne kontrole.

Člen 18.

K členu 23. uredbe.

1.) One osebe, ki se ne bavijo s prenašanjem blaga, sme finančna kontrola ustavljati samo, če prenašajo blago v količini, ki očito preseza njih potrebo, ali če je zakonito osnovan sum, da so učinile tihotapstvo ali drug prestop zakon. Ustavljati jih je treba po predpisu, toda vljudno in brez krika in pretenja; pozivu organov finančne kontrole pa se mora vsakdo odzvati. Organ finančne kontrole, ki bi se pregrešil zoper dano pravico ustavljanja in zoper določila o načinu ustavljanja, se kaznuje za zlorabo svoje službe, odnosno za protipredpisno postopanje z državljanji.

2.) Kdor napade organa finančne kontrole v službi ali se mu upre s pretnjo ali silo ali ga razžali z dejanjem ali z besedo ali kdor primora organa finančne kontrole s silo ali pretnjo, da učini uradno dejanje ali da ga ne učini, se kaznuje po kazenskem zakonu.

V ta namen sestavi organ finančne kontrole o vsakem takem dogodku poročilo, osebo pa, ako je neznan (tujec) ali potepuh ali po svojem poklicu nima stalnega stanovišča, odvede in izroči najbližjemu policijskemu (političnemu) oblastu ali občinskemu predstojništvu zaradi nadaljnega poslovanja.

Poročilo o dogodku se sestavlja z uporabo indigovega papirja v treh izvodih in redno izroča starejšini oddelka finančne kontrole.

Starejšina oddelka pridrži triplikat poročila o dogodku za uradno uporabo, original, kateremu priloži overovljen prepis službenega naloga in duplikat poročila, pa pošlje nemudoma pristojnemu okrajnemu upravniku finančne kontrole. Ta preišče stvar ter pošlje, ako so dani pogoji, da se postavi oseba pred sodišče, original poročila s prepisom službenega naloga pristojnemu sodišču (v Srbiji in Črni gori pristojnemu policijskemu oblastu, v Bosni in Hercegovini pa pristojnemu kotarskemu uradu), a duplikat pošlje pristojnemu oblastnemu inspektoratu finančne kontrole. V primeru, omenjenem v 2. odstavku, pa izroči organ finančne kontrole original poročila o dogodku s prepisom službenega naloga istočasno z osebo dotičnemu policijskemu (političnemu) oblastu, odnosno občinskemu predstojništvu, a duplikat in triplikat starejšini oddelka, ki potem obdrži duplikat za svojo uradno uporabo, triplikat pa pošlje po pristojni poti inspektoratu finančne kontrole na znanje.

Člen 19.

K členu 24. uredbe.

1.) Odločbo za preiskavo stanovanja in ostalih zgradb (obrazec št. 45) v zmislu veljavnih zakonov (ustave), na sedežu monopolskega ali trošarinskega oblastva prve stopnje (člen 8. tega pravilnika) izda šef dotičnega oblastva; preiskavo stanovanja in ostalih zgradb v drugih krajih pa sme odrediti okrajni upravnik finančne kontrole.

2.) Stanovanje se mora zaradi boljšega uspeha preiskati nenadoma. Preiskavo vodi redoma okrajni upravnik ali njemu dodeljeni organ finančne kontrole. Ako pa tega iz kakršnegakoli razloga ne bi mogla, sme preiskavo voditi tudi drug sposobnejši organ finančne kontrole.

Organ finančne kontrole, odrejen za preiskavo stanovanja, vzame s seboj zaradi večje varnosti potrebno število poduradnikov finančne kontrole ter se sme, ako nima zadosti osebja, obrniti na krajevno občinsko predstojništvo, ki se mora odzvati ter dati potrebno število ljudi za pomoč.

Ako je treba, se ločijo in postavijo pod nadzorstvo vse osebe, na katere naleti finančna kontrola ob preiskovanju stanovanja in zgradb, da ne morejo v tem času kaj tihotapskih predmetov poskriti, uničiti ali izpremeniti. Ako je treba, se preiščejo tudi osebe; toda ženske osebe sme preiskati samo zanesljiva ženska, in sicer po možnosti soproga poduradnika finančne kontrole.

3.) Ako bi bilo treba finančni kontroli vstopiti v vojaški urad, da tam preišče kaznivo dejanje ali da prime civilno osebo, se mora obrniti do pristojnega vojaškega (orožniškega) oblastva za dovolilo, oblastvo pa se mora temu odzvati in ta posel se sme opraviti šele po prejetem dovolilu.

4.) Preiskava se ne sme vršiti v tuji hiši ponoči.

Od tega pravila so izvzeti javni lokali, v katerih se sme preiskava vršiti o vsakem času podnevi in ponoči.

Dan se računi od solnčnega vzhoda do solnčnega zapada po državnem koledarju.

5.) Preiskava stanovanja in drugih zgradb se mora vršiti kar najdostojneje, in sicer samo, če je po členu 24. uredbe in ustave dovoljena — ne da bi se kalil hišni mir, razen kolikor je to potrebno.

Prepovedano je vsako sirovo vedenje proti domačinom.

Vrata pri hiši, sobi, omarah, dalje priprave, zaboji itd. se smejo odpreti siloma samo, če gospodar tega prostovoljno ne stori ali če je odsoten.

6.) Ob preiskavi pri mohamedancih je treba vpoštevati verozakonske običaje.

Ženske sobe se morajo preiskovati po predpisih, ki veljajo za te prilike.

Ako se za preiskavo teh sob ne bi mogla uporabiti zanesljiva ženska, mora finančna kontrola počakati, da se muslimanke oblečejo in odidejo iz sobe.

7.) Za zgradbe in prostore, ki spadajo pod finančno nadzorstvo, se morajo glede preiskovalne pravice brez zapovedi smatrati samo one zgradbe, odnosno oni prostori v njih, o katerih je prijavljeno in odobreno, da se v njih proizvajajo, predelujejo, hranijo monopolski in trošarinski predmeti ali da se v njih spravljajo sirovine za njih fabrikacijo, ne pa zasebna stanovanja, najsi v izvestnih primerih spadajo pod finančno nadzorstvo. Takih stanovanj torej organ

finančne kontrole ne sme preiskovati brez zapovedi.

Razen lastnika obrata ali namestnika, odnosno, ako ta ne bi mogel ali ne bi hotel prisostvovati preiskavi in razen člana policijskega (političnega) oblastva ali občinskega predstojništva morata prisostvovati preiskavi tudi dva državljana.

8.) O izvršeni preiskavi se mora sestaviti zapisnik (obrazec št. 46).

Zapisnik podpišejo vsi oni, ki so bili navzoči pri preiskavi, in organ oblastva, ki je izvršil preiskavo. Ako lastnik ne bi hotel podpisati zapisnika, mora to organ na zapisniku označiti.

Tak zapisnik je popoln dokaz o tem, o čemer se glasi.

Ako se ob preiskavi stanovanja ali drugih zgradb ali oseb ne najde blago, da oni, ki je izvršil preiskavo, gospodarju ali onemu, katerega je preiskal, brez takse pismeno potrdilo (obrazec št. 47), da se je preiskava izvršila, da pa se ni nič našlo.

V potrdilu se označi tudi čas, ko je bila preiskava izvršena.

Ako se najde ob preiskavi stanovanja blago, ki je sumljivo, da izhaja iz tihotapstva, se blago zapleni, lastniku, odnosno imetniku stanovanja pa se dá potrdilo (obrazec št. 48), katere stvari so bile zaplenjene in koliko jih je bilo.

Prepis zapisnika o izvršeni preiskavi v prostorih, ki spadajo pod finančno nadzorstvo, se dá vsakomur, ki je bil preiskan, podjetniku pa samo, ako ne vodi knjige ali kontrolnega lista.

Zapisnik z najdenim blagom vred se izroči pristojnemu oblastvu.

9.) Organ finančne kontrole je upravičen ob preiskavi pregledati samo one knjige, ki jih morajo osebe (podjetja), postavljene pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo, po predpisih voditi in jih pokazati, ako se pri njih vrši pregled.

Člen 20.

K členu 25. uredbe.

Če organ finančne kontrole zakonito po pravici posumi, da je pri kom, ki ga najde na cesti ali drugem oddaljenem kraju, kaj vtihotapljenih predmetov ali pomočkov (priprav), s katerimi se izvršujejo tihotapski prestopki, postopa tako-le:

- Moškega pozove, naj izvleče in prostovoljno izroči prikriti predmete, ter ga opozori, da ga drugače preišče. Ako dotičnik ne sluša tega poziva in ne bi mogel organ finančne kontrole takoj najti prisotnikov ali organa občinskega predstojništva, izvrši preiskavo tudi sam.
- Pri ženskah je finančni kontroli prepovedano vršiti kakršnokoli vrsto osebne preiskave; tudi se ne sme ženske dotikati, celo če bi sama privolila v to. Finančna kontrola mora žensko le pozvati, naj izvleče prikriti predmete, ter jo opozori, da jo, ako ne ugoditi temu pozivu, odтира do bližnjega oblastva. Ako bi se ženska temu pozivu ne odzvala, jo odтира do najbližje carinarnice ali policijskega (političnega) oblastva, odnosno občinskega predstojništva, kjer jo preišče zanesljiva ženska.

Člen 21.

K členu 27. uredbe.

1.) Vlak se sme preiskati, če stoji na postaji, pa tudi če se že premika.

Dokler stoji vlak na postaji, se mora pregled, preiskava in zaplenba blaga izvršiti tako, da se ne ovira redna vožnja in da se ne moti promet.

2.) Za preiskavo vojaškega vlaka se mora organ finančne kontrole obrniti na komandanta vlaka (échelona) za dovolitev. Ako komandant preiskave ne dovoli, prijavi organ finančne kontrole to svojemu nadrejenemu oblastvu.

3.) Orientnega ekspresnega vlaka in direktnih (mednarodnih) brzih potniških vlakov finančna kontrola redoma ne sme preiskovati, ker pregledujejo te vlake odredeni carinski organi.

4.) Za preiskovanje prtljage potnikov in pošilk velja to-le:

- Prtljago, ki jo vzame potnik s seboj na vlak (ročno prtljago), mora lastnik na zahtevo organa finančne kontrole odpreti sam ali pa po kom drugem.
- Potna prtljaga, ki se izroča na vožnjo, se sme pregledati in preiskati samo pred predajo ali na namembnem kraju.
- Ostale pošiljke blaga se smejo pregledovati in preiskovati v železniških skladiščih.

5.) Pošiljke, ki imajo vtihotapljene predmete, mora finančna kontrola zapleniti.

Ako se ob preiskavi prtljage, ki se izroča na vožnjo, ali pošiljk ne najdejo vtihotapljeni predmeti ali vtihotapljeno blago, a lastnik prtljage ali oni, ki jo pošilja, ni navzočen, se položi v odprto prtljago ali blago potrdilo, da in kje se je izvršila preiskava, potem pa je prtljago ali blago komisionalno zatvoriti in na zavitke ali zaboje postaviti zatvor (svinec ali pečat) ter jih nato predati železnici. Potrdilo podpišejo vsi oni, ki so bili navzoči, in organ finančne kontrole, ki je izvršil preiskavo.

6.) O izvršeni preiskavi se mora sestaviti zapisnik, v katerem je treba navesti vrsto in količino zaplenjenih predmetov, ime in stalno bivališče onega, čigar so predmeti, in ime in stalno bivališče vseh osebno preiskanih oseb.

Zapisnik podpišeta organ finančne kontrole in organ železnice, prepis zapisnika pa se izroči vlakovodji ali postajnemu načelniku.

7.) To, kar je predpisano v točkah 1. do 6. za pregledovanje in preiskovanje vlakov in železniških skladišč, velja tudi za pregledovanje in za preiskovanje na vodnem vozilu (ladji in jadrenici) in v parniških skladiščih.

Člen 22.

K členu 28. uredbe.

Tihotapca, ki je neznan (tujec) ali nima po svojem poklicu stalnega stanovišča itd., odтира organ finančne kontrole takoj k oddelku finančne kontrole ter ga z zapisnikom o dejanju (popis čina) vred izroči starejšini oddelka (namestniku). Starejšina oddelka izroči tihotapca takoj najbližjemu občinskemu predstojništvu ali policijskemu (političnemu) oblastvu ter o tem nemudoma, po potrebi tudi brzojavno, poroča pristojnemu okrajnemu upravniku finančne kontrole, ki postopa nadalje po predpisih.

Člen 23.

K členom 30., 31. in 32. uredbe.

1.) Točke a), b), c) in d) člena 30. uredbe se tičejo točke 2. istega člena.

2.) Za tovor (točka a) člena 30.) je smatrati vse ono, kar je natovorjeno ter se prenaša na tovorni živini, ne pa to, kar nosi kdo na sebi.

3.) Poziv finančne kontrole: «V imenu zakona! Stoj!» se izreka v službenem jeziku kraljevine ter se mora dvakrat ponoviti, razen takrat, kadar je njeno ali koga drugega življenje po napadu ogroženo.

Finančna kontrola sme uporabiti orožje samo, ako je uverjena, da je oseba poziv slišala in razumela. To velja zlasti ob izpremenljivem in slabem vremenu (dež, megla, veter itd.), ob ustavljanju brodarjev in na valovitem zaprtem (zastavljenem) terenu.

4.) Pri uporabi orožja se je treba držati načela, da se sme orožje rabiti samo kot skrajnje sredstvo in da je namen uporabi orožja samo ta, osebo onesposobiti za odpor in pobeg. Ako bi se mogel ta namen doseči z osebno močjo, se ne sme rabiti orožje.

Ker se osnavlja nasilni odpor oseb, naštetih v točki a) člena 30., samo na hitrost prenosnih ali prevoznih sredstev, mora organ finančne kontrole v prvi vrsti onemogočiti nadaljnje gibanje živali ali voza.

5.) Orožje se ne sme rabiti:

- zoper tihotapca, če popusti tovor ali drugo vozilo ter se spusti v beg;
- zoper oborožene ali z drugimi predmeti opremljene osebe, če vržejo orožje, odnosno orodje, od sebe;
- zoper skupino neoboroženih ljudi, ki ne pokažejo volje — ne z dejanjem ne z besedami — da se hočejo upreti poslovanju finančne kontrole, nego se razidejo, ko jih finančna kontrola pozove, naj obstanejo.

6.) Ako finančna kontrola uporabi orožje, se mora, če ni ogrožena njena lastna varnost, uveriti, ali je kdo ranjen; ranjencu mora dati prvo pomoč, odrediti, da se ranjenec prenese v bližnji kraj, zahtevati zdravniško pomoč ter o vsem nemudoma poročati krajevnomu oblastvu.

Vsaka uporaba orožja (torej tudi streljanje, s katerim naj se dá znamenje drugi patrulji, ki bi utegnili biti v bližini) se mora vpisati v službeni nalog in v dnevnik, prijavi pa se nemudoma prvemu starejšini.

Po vsaki uporabi orožja je treba takoj preiskati, ali je bila upravičena in ali je organ finančne kontrole postopal po predpisu. Preiskava se mora izvršiti na licu mesta in v pričo člana občinskega predstojništva, in sicer, ako ni nihče ranjen, redoma po starejšini oddelka, v vsakem drugem primeru pa po možnosti po okrajnem upravniku samem ali njemu dodeljenemu organu finančne kontrole. O izidu preiskave se pošlje pristojni poti nemudoma poročilo oblastnemu inspektoratu finančne kontrole; ako pa je kdo ranjen, se priloži tudi načrt terena, v katerem je treba označiti položaj organa finančne kontrole ob času, ko je rabil orožje, kraj, kjer je bila oseba ranjena, oddaljenost teh krajev, kakovost terena itd. Oblastni inspektor finančne kontrole presodi v vsakem primeru, ali se je rabilo orožje po predpisu ali ne. Ako se je orožje rabilo protizakonito, se uvede zoper dotičnega organa finančne kontrole disciplinarna preiskava; ako pa je kdo ranjen, se izreče razsodba šele, ko odloči v stvari pristojno sodišče.

IV. Osebni predpisi.

Člen 24.

K členu 36. uredbe.

1.) Za sprejem v službo se mora predložiti svojeručno spisana prošnja, v kateri je treba razložiti tek življenja od izstopa iz šole; poleg tega pa se mora prošnji priložiti:

- za vedenje: izpričevalo pristojnega občinskega predstojništva, v katerem se tudi potrjuje, da je prosilec neoženjen ali vdovec brez otrok;
- za zdravje in sposobnost: izpričevalo državnega zdravnika;
- za starost: krstni list ali drugo dokazilo;
- za šolo: izpričevalo ali potrdilo o tem;
- vojaško listino, ako je prosilec odslužil svoj vojaški rok. Na podstavi te listine zahteva oblastni inspektorat finančne kontrole izpisek iz ediničnega seznamka od pristojnega vojaškega oblastva.

Kar je glede sprejemanja v službo predpisano za one, ki so začasno nesposobni za vojaško službo, velja po odločbi ministra za vojno in mornarico z dne 29. julija 1920., št. 16.423, tudi za 18letne mladeniče, pa do časa, ko se pozovejo, naj vstopijo v kader.

Potemtakem se smejo v službo finančne kontrole sprejemati — ako imajo druge potrebne pogoje — tudi mladeniči, ki so dovršili 18. leto; vendar pa morajo podati ostavko ter odslužiti svoj rok, ako bi se do konca 24. leta usposobili.

2.) Sprejemanje v službo finančne kontrole se vrši, kolikor je praznih mest, redno dvakrat na leto, in sicer dne 1. junija in dne 1. decembra. Toda v izjemnih razmerah, ako ne bi bilo dovolj osebja, se sme sprejemanje v službo finančne kontrole vršiti, kadar se pokaže potreba za to.

Oblastni inspektorat finančne kontrole, v čigar območju so prazna mesta, razpiše koncem meseca januarja, odnosno meseca julija, konkurz, v katerem označi število praznih pripravnih mest, pogoje za sprejem in rok, do katerega se mu morajo poslati prošnje.

Kandidat se sprejme v službo finančne kontrole šele, ko dokaže pri pristojnem oblastnem inspektoratu finančne kontrole, da ima res sposobnost, ki ustreza učnemu načrtu vsaj osnovne šole, in ako ugotovi državni zdravnik s ponovnim pregledom, da je popolnoma zdrav in sposoben za to službo.*

* Po odločbi ministrstva za narodno zdravje z dne 5. in z dne 31. avgusta 1921., št. 23.067 in 29.408, morajo državni (sreski — okrajni, kotarski in okružni — županijski) zdravniki na poziv oblastva v kraju svojega službovanja brezplačno ugotavljati zdravstveno stanje posameznih organov finančne kontrole glede sposobnosti za državno službo (sprejem v službo, postavitve za stalnega poduradnika in upokojitev).

Istotako morajo občinski (mestni) zdravniki opravljati ta zdravniški pregled v navedenem namenu, toda samo po naredbi ministrstva za notranje zadeve, odnosno poverjeništvu za notranje zadeve.

Zdravnikom, ki opravljajo tak zdravniški pregled zunaj kraja svojega službovanja, pripadajo predpisane dnevnice in voznina.

Za vse ostale preglede, za vsa zdravljenja in zdravniška izpričevala, ki se ne izdajajo na poziv oblastev, morajo organi finančne kontrole zdravniku plačevati honorar.

Ako bi bilo število sposobnih kandidatov večje od števila praznih mest, sprejme oblastni inspektorat kandidate, ki imajo prvenstvo in ki so fizično sposobnejši; ostale sposobne kandidate pa zabeleži za eventualen sprejem v prihodnjem roku ali jih sprejme na račun drugega oblastnega inspektorata, v čigar območju je še kaj nepopolnjenih mest.

V ta namen poročajo oblastni inspektorati finančne kontrole dne 1. junija in dne 1. decembra vsakega leta brzojavno generalni direkciji posrednjih davkov o številu sposobnih kandidatov, kolikor jih je odveč, odnosno o številu praznih mest, direkcija pa odredi brzojavno, koliko jih je sprejeti v službo in na račun katerega oblastnega inspektorata.

3.) O sprejemu v službo finančne kontrole se sestavi za vsakega kandidata poseben zapisnik (obrazec št. 49); ta zapisnik se, ako se kandidat postavi za začasnega pripravnika, priloži njegovim listinam.

4.) Oni, ki so izstopili ali so bili odpuščeni iz službe finančne kontrole samo zaradi tega, da odslužijo vojaški rok, pa se po tem roku, a najkasneje v 30 dneh, osebno prijavijo na službo ter so popolnoma zdravi in sposobni, se sprejmejo takoj v službo v prejšnjem činu.

5.) Kdor je izstopil ali je bil odpuščen iz službe iz drugih razlogov, ne pa zaradi tega, da bi odslužil vojaški rok, se sme sprejeti v službo finančne kontrole samo z odobritvijo generalne direkcije posrednjih davkov.

Člen 25.

K členu 37. in 38. uredbe.

1.) Kandidat, postavljen za začasnega pripravnika finančne kontrole, stopi takoj v službo, priseže ter dobi uradno legitimacijo s fotografijo.

2.) Kandidati prisezajo pred oblastnim inspektorjem finančne kontrole ali pa pred njegovim namestnikom.

Oblastni inspektor finančne kontrole (namestnik) prečita prisego, oni pa, ki priseza, govori za njim besedo za besedo. Na koncu obrazca za prisego se mora za kandidate muslimanskega veroizpovedanja dodati še stavek: «Vallahi bil-lahi», za vse druge pa: «Kakor mi Bog pomaga». — Kristjani, razen helvetskega veroizpovedanja, prisezajo pred razpelom in dvema prižganima svečama ter drže v tem času palec, kazalec in sredinec desne roke kvišku.

Muslimani in židje prisezajo po predpisih svoje vere.

Priseza se stoji.

3.) Oblastni inspektor finančne kontrole (namestnik) overi na prisegi za podpisom prisežnikovim, da se je prisega pred njim predpisno izvršila, ter potem priloži prisego zapisniku o sprejemu v službo; na potrdilu o postavitvi za začasnega pripravnika pa pripiše, da je pripravnik prisegel in katerega dne je prisegel.

4.) Uradna legitimacija (obrazec št. 50) se občasno obnavlja, fotografijo (v predpisani službeni obleki) pa daje sam poduradnik. Če službeno razmerje organa finančne kontrole prestane, mu njegov prvi starejšina odvzame uradno legitimacijo ter jo pošlje pristojnemu finančnemu inspektoratu finančne kontrole, da jo ta uniči.

Člen 26.

K členu 40. uredbe.

1.) Za stalnega poduradnika finančne kontrole se postavi začasni poduradnik samo po prošnji in ako je izpolnil predpisane pogoje.

Ako se poduradnik finančne kontrole, ko je odslužil svoj vojaški rok, vrne v službo, se mu šteje v čas, potreben za postavitve za stalnega poduradnika, tudi prejšnja služba v finančni kontroli.

Sposobnost za službo ugotavlja državni zdravnik, pregledu pa prisostvuje tudi nadrejeni okrajni upravnik finančne kontrole, ki mora opozoriti zdravnika na odnose in vrsto službe finančne kontrole.

O stalnem sprejemu v službo finančne kontrole se sestavi zapisnik (obrazec št. 51) ter se priloži listinam dotičnega poduradnika.

2.) Začasni poduradnik, postavljen za stalnega poduradnika finančne kontrole, dobi o tem potrdilo (dekret). Istotako dobi poduradnik potrdilo tudi vselej, ko napreduje in se poviša v višjo plačilno stopnjo.

Člen 27.

K členu 42. uredbe.

A. Izpiti.

I. Splošna določila.

Za stalnega poduradnika, odnosno podpreglednika, nadalje za preglednika finančne kontrole II. razreda in uradnika finančne kontrole sme biti postavljen samo oni, ki opravi izpit, predpisan za ta mesta.

Pravico, opravljati izpit za stalnega poduradnika finančne kontrole, imajo samo pripravniki, ki so dovršili pripravniško šolo; k izpitu za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole pa se sme pripustiti samo, kdor je dovršil strokovni tečaj za starejšino oddelka, odnosno za uradnika finančne kontrole.

Toda generalna direkcija posrednjih davkov ima pravico, da poduradnike finančne kontrole, ki so v uslužbenskem listu odlično ocenjeni, izjemoma pripusti k izpitu za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole, tudi če niso hodili v strokovni tečaj.

II. Pripravniška šola.

Pripravniki, sprejeti dne 1. junija in dne 1. decembra, se takoj pošljejo v pripravniško šolo, oni pa, ki se izjemoma sprejmejo izven določenega roka, se pošljejo v šolo šele začetkom novega tečaja, a dotlej se začasno porazmestijo v posamezne oddelke finančne kontrole.

Pripravniška šola je na sedežu oblastnega inspektorata finančne kontrole in traja štiri mesece.

Upravitelja in učitelje šole odreja oblastni inspektor finančne kontrole.

Upravitelj je uradnik finančne kontrole, dodeljen oblastnemu inspektoratu, za učitelje pa se postavljata po en uradnik in preglednik finančne kontrole II. ali I. razreda z uradniškim izpitom.

Učni načrt v šoli je ta-le:

1.) znanje osnovnih računov s celimi števili in ulomki (skupno z razmerji) in izračunavanje površine in vsebine posod in drugih teles, ki se pojavljajo v praksi;

2.) zgodovina in zemljepis naše kraljevine;

3.) leposisje;

4.) znanje osnovnih zakonov o državni ureditvi;

5.) znanje uredbe o organizaciji finančne kontrole;

6.) znanje monopolskih, trošarinskih, taksnih in drugih potrebnih zakonov in predpisov, in sicer v obsegu, ki je potreben nižjemu poduradniku za izvrševanje redne službe;

7.) praktično delo o izvrševanju kontrolne službe;

8.) vežbanje v vojaškem pouku (jedinačna obuka);

9.) pouk o vedenju in uglajenosti.

Teoretični pouk je — razen ob nedeljah in praznikih — od 8. do 11. in od 14. do 16. ure.

Urniki sestavlja upravitelj šole.

Upravitelju in učiteljem tečaja se daje s tem prilika, da med tečajem točno spoznajo posameznike in da ugotove iz vedenja, marljivosti, načina umevanja, ustnih odgovorov in izdelave pismenih sestavkov njih sposobnost za službo.

Koncem tečaja se ugotovi komisionalno o vsakem pripravniku, ali zasluži, da se obdrži v službi. Komisijo sestavlja vse učno osebje.

O onih pripravnikih, ki se ne bi mogli obdržati, poda upravitelj tečaja utemeljen predlog oblastnemu inspektoratu finančne kontrole, ta pa mora takoj odrediti, da je dotične pripravnike nemudoma odpustiti iz službe.

Obdržane pripravnike porazmesti oblastni inspektor po oddelkih finančne kontrole.

III. Strokovni tečaj za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole.

1.) Strokovni tečaj za starejšino oddelka finančne kontrole se priredi po potrebi vsako leto na sedežu oblastnega inspektorata finančne kontrole; redoma se prične dne 1. marca in traja štiri mesece.

Hoditi v tečaj dovoli oblastni inspektorat finančne kontrole podpreglednikom, katerih skupna ocena v uslužbenskem listu je najmanj dobra, izjemoma pa tudi pripravnikom, ki so opravili izpit za stalnega poduradnika, ako so odlično ocenjeni ter služijo vsaj dve leti pri finančni kontroli.

Doba teoretičnega pouka je ista kakor na pripravniški šoli.

Razen predmetov, omenjenih v točki II., 1.), 2.), 5.) in 6.) tega člena, se predavajo še dohodarstveni kazenski predpisi, kemijska tehnologija monopolske in trošarinske industrije in predpisi o zaščiti osebne svobode, nedotekljivosti stanovanja in tajnosti pisem, in sicer vse v obsegu, ki je starejšini oddelka potreben za izvrševanje službe.

Ako tam, kjer se vrši tečaj, ne bi bilo tvornic, ki proizvajajo monopolske ali trošarinske predmete, se pošiljajo slušatelji v bližnjo tvornico, in sicer pod vodstvom učiteljev, v katerih predmet posezajo ta podjetja.

Upravitelj tečaja je oblastni inspektor finančne kontrole ali njegov namestnik, za učitelje pa se jemljejo en uradnik okružne finančne uprave (finančne direkcije) v dotičnem kraju, en uradnik finančne tehnične kontrole in dva uradnika finančne kontrole.

Ako je kraj, kjer se vrši strokovni tečaj, obenem sedež monopolskega uradnika, se vzame ta za učitelja namesto uradnika finančne kontrole.

Kemijsko tehnologijo monopolske in trošarinske industrije sme predavati tudi izkušenejši uradnik finančne kontrole.

2.) Strokovni tečaj za uradnika finančne kontrole se sme vršiti po potrebi tudi v kraju, ki ga določi generalna direkcija posrednjih davkov; tudi ta tečaj traja štiri mesece.

Hoditi v tečaj se dovoli odlično ocenjenim preglednikom II. in I. razreda, izjemoma pa tudi odlično ocenjenim podpreglednikom finančne kontrole, ako niso starejši nego 42 let ter so dovršili najmanj 4 razrede srednje šole ali šole iste stopnje in razpolagajo z družabno izobrazbo, potrebno za uradnika.

Izjemoma se sme opustiti zahteva šolske izobrazbe, ako je prosilec v vsakem oziru odličen uslužbenec ter se sme po njegovi sposobnosti, marljivosti, inteligenci in družabni izobrazbi sklepati, da bo mogel opraviti izpit uspešno in da bo kot uradnik popolnoma ustrezal.

Hoditi v tečaj se sme dovoliti tudi drugim državnim uradnikom.

Obiskovati tečaj dovoljuje generalna direkcija posrednjih davkov, ki pravočasno priobči ustanovitve tečaja in rok za vlaganje prošenj.

Tečaj se vrši redno popoldne.

Upravitelja in učitelje tečaja določa generalna direkcija posrednjih davkov. Za učitelje se jemljejo po en finančni in monopolski uradnik in po en uradnik finančne tehnične in finančne kontrole.

V tečaju se predavajo ti-le predmeti:

a) kemijska tehnologija monopolske in trošarinske industrije (mineralnega olja, sladkorja, piva, špirta, sadnega žganja itd. in postranskih produktov); kontrolnomerni aparati in instrumenti za določanje stopenj (gradiranje); izračunavanje vsebine priprav in drugih teles, ki se pojavljajo v praksi;

b) uredba o organizaciji finančne kontrole;

c) vsi monopolski, trošarinski, taksni in drugi zakoni, pravila in predpisi, in sicer v obsegu, potrebnem uradniku za izvrševanje službe;

č) dohodarstveni kazenski predpisi; in

d) predpisi o zaščiti osebne svobode, nedotekljivosti stanovanja in tajnosti pisem.

IV. Izpit za stalnega poduradnika, starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole.

1.) K izpitu za stalnega poduradnika finančne kontrole se pripuščajo pripravniki čez 6 mesecev po dovršeni pripravniški šoli.

Izpit se vrši na sedežu pristojnega oddelka finančne kontrole.

Člana izpraševalne komisije sta okrajni upravnik in starejšina oddelka finančne kontrole.

Zapisnikar pri izpitu je podpreglednik finančne kontrole.

Prošnje pripravnikov za pripustitev k izpitu pošiljajo starejšine oddelka skupaj in najkasneje do dne 10. januarja, aprila, julija in oktobra vsakega leta pristojnemu okrajnemu upravniku finančne kontrole, ta pa mora določiti dan izpita najkasneje do konca dotičnega četrtletja.

2.) Izpiti za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole se vrše takoj po končanem tečaju. Upravitelji tečajev so predsedniki, učitelji pa so člani izpraševalne komisije. Zapisnikar je podpreglednik ali preglednik finančne kontrole.

3.) Izpraševalna komisija za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole sme oditi s kandidatom tudi v večje podjetje (tvornico), da se tako uveri, ali je kandidat praktično sposoben.

4.) Izpiti se opravljajo najprej pismeno pod nadzorstvom enega člana komisije, ustni pa pred komisijo.

Vsakemu kandidatu je treba dati tri pismene naloge, in sicer:

- pri izpitu za stalnega poduradnika: računski primer, izpolnitev službenega naloga in sestava zapisnika ali priobčila (prijave);
- pri izpitu za starejšino oddelka finančne kontrole: izračun površine in prostornine teles, ki se pojavljajo v praksi, drugi dve nalogi pa iz monopolskih, trošarinskih in taksnih (dohodarstvenih) zakonov in predpisov, in sicer v obsegu, ki ga zahteva služba starejšine oddelka;
- pri izpitu za uradnika finančne kontrole: izračun površine in prostornine teles, ki se pojavljajo v praksi, drugi dve nalogi pa iz monopolskih, trošarinskih in taksnih (dohodarstvenih) zakonov in predpisov, in sicer v obsegu, ki zahteva višjo strokovno in praktično izobrazbo.

Naloge daje predsednik komisije.

Za izdelavo nalog je dovoljen pri izpitu za stalnega poduradnika čas 4 ur, pri izpitu za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole pa čas 6 ur.

K ustnemu izpitu se pripusti samo oni, ki je vsaj dve pismeni nalogi izdelal z oceno »dobro«.

Kdor niti dveh nalog ne izdelal z oceno »dobro«, se sme šele čez 6 mesecev pripustiti k ponavljalnemu izpitu.

Ustni izpit s posameznimi kandidati mora trajati 1½ uro, največ pa 3 ure.

Namen izpitu je, da se ugotovi, ali si je pridobil kandidat potrebno praktično znanje in sposobnost v zakonih (pri izpitu za starejšino oddelka in za uradnika finančne kontrole tudi tehnično strokovno znanje) v oni meri, ki je potrebna za izvrševanje službe.

Vprašanja je treba dajati tako, da se dá iz odgovorov ugotoviti moč umevanja in stopnja kandidatovega znanja.

Pismeni izdelki in ustni odgovori se ocenjujejo z »odlično«, »dobro« in »slabo«, uspeh izpita pa z »odlične sposobnosti«, »sposoben«, »z večino glasov spoznan za sposobnega« ali »nesposoben«.

5.) O vsakem izpitu se vodi zapisnik, v katerem se vpiše ime, priimek in čin kandidata in članov komisije, dan in trajanje pismenega in ustnega izpita, katere pismene naloge in katera ustna vprašanja so bila dana, ocena odgovorov in uspeh izpita.

Izdelane pismene naloge se morajo priložiti zapisniku. Izpitni zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

Izpit za stalnega poduradnika dovoljuje oblastni inspektor finančne kontrole.

Izpitni elaborati (vse delo pri izpitu) poduradnikov se prilagajajo njih listinam, izpitne elaborate drugih oseb pa hrani generalna direkcija posrednih davkov.

O državnih uradnikih, ki so opravili izpit za uradnika finančne kontrole, vodi generalna direkcija posrednih davkov posebno beležnico, v katero se vpisuje ime kandidato, njega priimek in čin, potem kraj njegovega službovanja, dan in uspeh opravljenega izpita.

6.) Opravljeni izpiti se vpisujejo v uslužbenški list.

Kdor opravi izpit, dobi izpričevalo, ki ga morata podpisati predsednik in zapisnikar izpraševalne komisije in na katero se mora pritisniti pečat onega oblastva, iz katerega je predsednik komisije.

7.) Ponavljalni izpit se dovoljuje samo enkrat, in sicer šele čez 6 mesecev od prvega izpita.

Vnovič hoditi v pripravniško šolo ali strokovni tečaj ni dopuščeno.

Kdor ne opravi izpita ob določenem času, mora iznova prositi zanj.

Neopravičen izostanek od izpita se smatra za neopravljen izpit.

8.) Za izpit se ne polaga nobena taksa.

9.) Za potovanje v kraj strokovnega tečaja za starejšino oddelka in uradnika finančne kontrole kakor tudi za povratek v kraj stalnega službovanja se poduradniku povrnejo potni stroški po določenih členov 47. in 48. uredbe.

Dokler traja strokovni tečaj, dobiva oženjen poduradnik, ki mora živeti ločeno od svoje rodbine, odškodnino za hrano, poduradniku pa, ki ga ne nastani država, pripada nočnina, ako se tečaj ne vrši v kraju njegovega stalnega službovanja. Ako poduradnik izpit ponavlja, mu ne pripadajo nikakršne odškodnine.

10.) Upraviteljem in učiteljem pripravniške šole in strokovnih tečajev se dajo primerne nagrade iz državne blagajne. Višino nagrade določa občasno generalna direkcija posrednih davkov.

B. Napredovanja.

1.) Napredovanje poduradnikov finančne kontrole v višji čin se vrši — kolikor je praznih mest — vsakega dne 1. februarja in 1. avgusta, in sicer, ako je oni, ki je na vrsti, ugodno ocenjen. Za ugodno ocenjenega se smatra poduradnik, ako je njegova skupna ocena v uslužbenškem listu najmanj »dobra«.

Težki, večji in ponovni navadni službeni prestopki, za katere kazni ni izbrisana, ovirajo napredovanje. Ako pa je kazen, izrečena po členu 81. točke 2. b) uredbe, že izbrisana, poduradnik vendarle ne more napredovati, če ni minil tudi rok, do katerega je bila avtomatična pomeknitev v višjo plačilno stopnjo ustavljena.

Ako je poduradnik v preiskavi, je treba napredovanje začasno ustaviti. Ako se poduradnik, čigar napredovanje je začasno ustavljeno, ne obsodi za težak ali večji službeni prestop ali ponovno za navaden službeni prestop ter ima vse predpisane pogoje, napreduje v prvem prihodnjem roku, rang pa se mu prizna od dne, ko bi bil napredoval, da ni bil v preiskavi.

Predlog za napredovanje poduradnikov sestavlja oblastni inspektor finančne kontrole uradoma ter ga predloži vsako leto do dne 10. januarja in do dne 10. julija generalni direkciji posrednih davkov.

2.) Generalna direkcija posrednih davkov izda vsako leto, in sicer po stanju z dne 31. decembra, rangovno listo vseh poduradnikov finančne kontrole, razen te pa tudi rangovno listo o kandidatih za mesta podpreglednika, preglednika finančne kontrole II. razreda in uradnika finančne kontrole.

V prvi rangovni listi so poduradniki vpisani po službeni dobi v čin, v drugi pa je vrsta kandidatov po četrtletju, v katerem so opravili izpit za stalnega poduradnika, odnosno za starejšino oddelka ali uradnika finančne kontrole, pa zopet urejeni po službeni dobi v čin.

Ako ne bi mogel poduradnik brez lastne krivde (n. pr. bolezen, premestitev itd.) opraviti izpita v določenem ali rednem roku, pa ga opravi naknadno, se mu prizna rang, katerega bi dobil, ako bi bil izpit opravil v rednem roku.

Ako se ne bi mogla v rangovni listi ugotoviti vrsta posameznikov že po samem času službovanja v čin, je vpoštevati vse službovanje, eventualno državno službo pred sprejemom v službo finančne kontrole, dovršene šole, vojaška leta in leta starosti.

Ako se poduradnik iz pokoja ali v ostavki vrne v aktivno službo, se mu odšteje od ranga toliko časa, kolikor ga je prebil v pokoju ali v ostavki.

Kdor ni zadovoljen s svojim rangom, ima pravico, da se v 15 dneh po priobčitvi rangovne liste po pristojni poti pritoži na generalno direkcijo posrednih davkov.

Rangovne liste se morajo voditi po tekočem redu.

Oblastni inspektorat finančne kontrole poroča zaradi tega koncem vsakega meseca generalni direkciji posrednih davkov o vseh izpremembah osebja (postavitve za pripravnika in za stalnega poduradnika; odpusti iz službe; smrt; dan in uspeh opravljenih izpitov itd.). Istotako poroča oblastni inspektorat finančne kontrole koncem vsakega meseca o podeljenih denarnih nagradah, pohvalnih priznanjih, podeljeni denarni podpori, izpremembah v rodbini itd., generalna direkcija posrednih davkov pa občasno obvešča o vseh izpremembah, nagradah itd. podrejena oblastva.

Člen 28.

K členu 43. uredbe.

1.) Pri premestitvah se je treba v prvi vrsti ozirati na interes službe in na določila člena 4.) tega pravilnika, potem pa tudi na rodbinske in druge razmere posameznikov.

Ker je za službo nujno treba, da organ finančne kontrole točno pozna krajevne razmere in da je vsak po možnosti praktično izvežban v kontroliranju vseh vrst podjetij, ki spadajo pod finančno (dohodarstveno) nadzorstvo, kakor tudi da se vsak postavi na mesto, na katerem najbolje ustreza po svojem znanju, morajo starejšine tudi gledati na to, da prinašajo pogostne premestitve materialno škodo, zlasti pa oženjenim organom finančne kontrole. Zato in v interesu državne blagajne bodi posebna dolžnost starejšin, da omejujejo premestitve, posebno pa organov z rodbino, samo na najnujnejše in neizogibne primere.

2.) Premješčenemu poduradniku finančne kontrole izda okrajna uprava finančne kontrole potni list (obrazec št. 52), v katerega je treba vpisati določeni dan odhoda, smer in način potovanja, čas, do katerega mora poduradnik dospeti na svoje novo mesto, in znesek prejete akontacije (potnega predjema).

Ako je premješčenih več poduradnikov obenem na isti kraj, se dá potni list samo vodji.

3.) Za ureditev osebnih in rodbinskih razmer je treba dati premješčenemu poduradniku dovolj časa, toda največ tri dni.

4.) Starejšina oddelka mora potrditi na potnem listu dan in uro odhoda in prihoda poduradnikovega in število in razmerje rodbinskih članov, ki so s premješčenjem resnično odpotovali, odnosno prispeli na novo mesto.

5.) Premješčenec potuje redoma brez orožja, opreme in municije. Ako pa je treba za njegovo varnost, se mu sme izjemoma dovoliti, da nosi te predmete s seboj; toda zavezati se mora, da jih vrne, ko dospe na novo mesto.

Člen 29.

K členu 44. uredbe.

Plače in povprečnina za vzdrževanje jermenja itd. se izplačujejo redoma vsakega 1. dne v mesecu v naprej, doklada za obleko pa se izplačuje redoma 1. dne vsakega proračunskega poluleття v naprej za vse poluleття.

A. Stalni prejemki se morajo računati, in sicer:

1.) Plača:

- pri prvi postavitvi: od dne postavitve, toda izplačevanje se vrši po opravljeni prisegi;
- pri napredovanju: od dne ukaza, odnosno predpisa;
- pri avtomatičnem pomikanju od stopnje na stopnjo v istem razredu ali činu: od dne, ko je organ finančne kontrole pridobil pravico do višje plačilne stopnje.

2.) Doklada za obleko in povprečnina za vzdrževanje jermenja, čiščenje orožja itd. (člen 54. uredbe): od dne, ko je poduradnik prisegel, odnosno, če je bil reaktiviran itd., od dne, ko je vstopil v službo.

B. Stalni prejemki se ustavljajo:

- ob upokojitvi: od dne, ko je organ finančne kontrole razrešen dolžnosti, kar se mora zgoditi najkasneje v 15 dneh, ko se mu priobči upokojitev;
- ob smrti: koncem meseca, v katerem je smrt nastopila;
- ob ostavki na državno službo in ob odpustu iz službe, ako poduradnik ne poda ostavke zato, da bi odslužil vojaški rok: z dnem, ko se razreši dolžnosti (člen 71. uredbe);
- ob odpustu iz službe, razen onih pod d): koncem meseca, v katerem se je odpust izvršil;
- v primeru, omenjenem v prvem odstavku člena 79. uredbe, od dne, ko bi se bil moral organ finančne kontrole vrniti v službo ali ko se je oddalil iz službe brez dovolitve.

Plače poduradnikov, doklada za starejšinstvo oddelka finančne kontrole in povprečnina za vzdrževanje jermenja (člen 54. uredbe), za pisarniške potrebščine in za čiščenje, razsvetljavo in kurjavo pisarne, se izplačujejo in dvigajo po seznamu o stalnih prejemkih poduradnikov finančne kontrole (obrazec št. 53), ki ga sestavlja oddelek finančne kontrole.

Člen 30.

K členu 46. uredbe.

1.) Za prekočasno izvrševanje kontrole pri proizvajalcih trošarinskih predmetov veljajo predpisi člena 47. trošarinskega pravilnika.

2.) Podjetja (tovornice), ki uporabljajo pri fabricaciji monopolske ali trošarinske predmete, za katere monopolska taksa ali trošarina ni pobrana ali za katere je znižana (n. pr. tovarnice sode [natrijevega karbonata] itd.), se smejo obvezati, da plačujejo za izvrševanje stalnega nadzorstva organom finančne kontrole odškodnino. Ali in koliko naj se plačuje te odškodnine, določa občasno minister za finance, in sicer, kolikor se to tiče monopolskih predmetov, po predlogu uprave državnih monopolov.

Člen 31.

K členom 47., 48., 49., 50., 51., 52. in 53. uredbe.

1.) Za službeno potovanje in službeni posel izven službenega okoliša pripada poduradniku voznina po kilometrih:

a) Če se odredi poduradniku finančne kontrole, da odpotuje s svojega sedeža neposredno kam izven službenega okoliša in da tam izvrši službeno opravilo: za pot od sedeža do tega kraja in obratno.

Dnevnic se računi od ure odhoda do ure povratka.

b) Če opravlja poduradnik dolžnost deloma v službenem okolišu, deloma pa izven okoliša: za pot od poslednjega kraja v službenem okolišu, kjer je izvršil službeno opravilo, do kraja izven službenega okoliša in obratno do meje službenega okoliša.

Dnevnic se računi od ure odhoda iz tega kraja do ure, ko prestopi mejo na povratku.

Toda ta odškodnina gre poduradniku samo, če znaša skupna pot pod a) in b) 10 ali več kilometrov; ako pa je manjša, samo, če je uporaba voza izrečno odredjena ali če se zaradi nujnosti službenega opravila ali iz drugih razlogov uporabi voz.

Če se ugotovi, da odredjeno službeno opravilo izven službenega okoliša ni bilo potrebno, ali da niso bila opazovanja in prijave, ki se tičejo drugega oddelka finančne kontrole, takega značaja, da bi se bilo moralo to opravilo izvršiti nemudoma, je organ finančne kontrole, ki je odredil opravilo ali uporabo voza, odnosno službeno opravilo brez zapovedi, disciplinarno in materialno odgovoren, odnosno izgubi pravico do odškodnine.

2.) Za potovanja preko okoliša drugega oddelka finančne kontrole, in sicer za izvršitev službenega opravila v službenem okolišu pristojnega oddelka, ne pripada poduradniku niti dnevnic niti voznina po kilometrih.

3.) Za zasede, obhode in patrolje (preiskovanja terena) nima poduradnik pravice do vožnje niti v službenem okolišu niti izven službenega okoliša.

4.) Izvrševanje službo v službenem okolišu, sme poduradnik finančne kontrole uporabljati železnico (vodno vozilo) samo v neodložno nujnih primerih ali iz drugih važnih razlogov. Za važne razloge je treba smatrati: kontrolo in preiskavo vlaka (vodnega vozila) zaradi sumnje tihotapstva ali če gre zlasti za to, da se prihrani čas. Ako pa naj se prihrani čas, se sme uporabiti samo potniški ali mešani vlak.

Ako se v neodložno nujnih primerih uporabi tovorni vlak in pri vlakih ni voz za potnike, se vozi organ finančne kontrole v vozu za vlakovodjo (izprevodnika); ako pa tudi v tem vozu ne bi bilo prostora ali ne bi bilo tega voza pri vlakih, se vozi na prostem sedežu poleg zavore. Za nezgode, ki bi se utegnile pripetiti na vožnji s tovrstnimi vlaki, ne povrača železniška uprava nobenih škod. Istotako ne prevzema finančna uprava za nezgode, ki bi se utegnile pripetiti na potovanju po železnici ali na vodnem vozilu, nobenih drugih obveznosti razen onih, ki so določene v zakonu (predpisih) o pokojnini.

5.) Ako sodišče organu finančne kontrole, pozvanemu za pričo na kazenske razprave, ki so v zvezi s službo finančne kontrole, ne prisodi dnevnic in voznine, in sicer: uradniku po predpisih o povračilu stroškov ob službenih potovanjih, poduradniku pa onih, ki mu pripadajo po členih 47. in 48. (sedež sodišča izven službenega okoliša oddelka), odnosno po členih 49. in 50. (sedež sodišča v službenem okolišu oddelka) uredbe, mu povrne država redno potno odškodnino po odbitku vsote, ki jo je prisodilo in izplačalo sodišče. Za pričanje pri kazenskih razpravah, ki niso v zvezi s službo finančne kontrole, nima organ finančne kontrole pravice do

povračila potnih stroškov, razen tega, kar mu prisodi in izplača sodišče.

6.) Račune o voznini (po železnici), o dnevnicah ob zastopanju (člen 58. uredbe), o odškodninah za hrano, prenočišče in za delo pri odkupu tobaka pošilja oddelk finančne kontrole koncem vsakega meseca pristojnemu okrajnemu upravniku finančne kontrole, ki račune preizkusi, overi, po potrebi pa tudi pristavi nanje pripombe ter jih najkasneje do 10. dne prihodnjega meseca pošlje oblastnemu inspektoratu finančne kontrole.

Ta rok velja tudi za račune poduradnikov finančne kontrole o potnih stroških za potovanja izven službenega okoliša in za račune o potnih stroških uradnikov finančne kontrole, ki ne prejemajo povprečnine za potovanje in hrano.

Račun o selitvenih stroških in račun o potnih stroških, ki pripadajo organom na podstavi člena 52. uredbe, se mora poslati najkasneje v 30 dneh po opravljeni poti prvemu starejšini, ki ga nemudoma pošlje po pristojni poti oblastnemu inspektoratu finančne kontrole.

Računu je treba priložiti potni list in predpisana dokazila, odnosno potrdilo sodišča, iz katerega se vidi, kolika vsota je bila kot dnevnic in voznina prisojena, ali pa da ni bila prisojena.

Kdor ne izroči računa v tem roku in se ne bi mogel izpričati z zadostnimi razlogi, izgubi pravico do povračila selitvenih, odnosno potnih stroškov; ako pa je vzel na račun teh stroškov izvesten znesek akontacije (potni predjem), se mu vzeta vsota odtegne od prve prihodnje plače.

Račun o potnih in selitvenih stroških poduradnikov in podrejenih uradnikov overja pristojni okrajni upravnik finančne kontrole, račune ostalih uradnikov pa oblastni inspektorat finančne kontrole. Račun mora imeti te-le podatke:

- ime, priimek in poklic onega, ki predlaga račun;
- dan, mesec in leto;
- cilj pota in po katerem nalogu (dan, mesec in leto in številko naloge);
- točno označbo časa, prebitega na potu, kakor tudi odhoda, povratka ali dohoda (čas naj se računi od 1. do 24. ure);
- vsako vrsto odškodnine, ločeno in označeno z vsemi potrebnimi podatki;
- označbo zneska, že prejetega na račun potnih ali selitvenih stroškov, v koliki vsoti, kakšnem denarju in pri kateri blagajni;
- označbo vseh ugodnosti, ki jih je imel organ pri vozilih.

Oni, ki predloži račun, je materialno in kazensko odgovoren za popolno pravilnost predloženega računa in resničnost listin. Obrazce za vse take račune predpiše generalna direkcija posrednih davkov.

Račun se mora izplačati najkasneje v enem mesecu; drugače je dotični uradnik disciplinarno odgovoren.

Člen 32.

K členoma 55. in 56. uredbe.

1.) Povprečnine za pisarniške potrebščine in za čiščenje, razsvetljavo in kurjavo pisarne se izplačujejo mesečno v naprej. Toda za nabavo kuriva se po zahtevi dovoljuje primeren predjem na te povprečnine. Zahtevi za predjem je treba priložiti proračun, predjem pa dovoljuje oblastni inspektorat finančne kontrole po razpoložnem kreditu.

2.) Dasi oblastni inspektorat, okrajna uprava in starejšina oddelka finančne kontrole ne predlagajo posebnih računov o porabi odškodnine za pisarniške potrebščine, odnosno starejšina oddelka tudi ne za odškodnino za čiščenje, razsvetljavo in kurjavo pisarn, morajo vendarle o njih voditi ročno knjigo.

Ročna knjiga se zaključuje koncem vsakega proračunskega leta, izredno pa, ako se spremeni oblastni inspektor, okrajni upravnik ali starejšina oddelka finančne kontrole.

3.) Niže označeni stroški se izplačujejo po potrebi začasno iz povprečnine za pisarniške potrebščine okrajnega upravnika finančne kontrole, ki jih koncem vsakega četrletja predlaga v likvidacijo z dotičnimi računi vred.

Ti stroški so:

- za nabavo kontrolnih priprav manjše vrednosti, kakršne so n. pr. žigosane (cimentirane) pločevinaste posode manjše vsebine, metrska palica itd.;

b) za hranjenje in odpremljanje tihotapskih predmetov in za vzdrževanje prijetih tihotapcev;

c) za popravila orožja in opreme poduradnikov finančne kontrole ali za nabavo sestavnih delov teh predmetov;

č) za nujna in potrebna manjša popravila pri vratih, oknih, pečeh itd. v državnih kasarnah in stroški za nabavo in popravila manjših predmetov, kakor obešal za orožje itd.;

d) za desinficiranje kasarn, stranišč in stroški za čiščenje vodnjakov in cistern (karnic) v državnih kasarnah;

e) za pošiljanje bolnih poduradnikov v bolnico in za izpopolnjevanje domače lekarne;

f) za prenašanje večjih priprav za kontrolo, posod za merjenje, orodja itd. in stroški za pošiljanje obrazcev, orožja, vzorcev tobačnih fabrikatov in uradnih aktov; in

g) popravila državnih posteljnih stvari.

Člen 33.

K členu 57. uredbe.

Povprečnina za potne stroške in hrano prestopa teči redoma koncem meseca, v katerem se je izprememba zgodila (n. pr. premestitev, začasna odstavitev, daljša bolezen ali daljši dopust); za tekoči mesec pa se oni, ki izroča službo, poravnava z onim, ki jo prevzema, in sicer v razmerju proti izvršenemu poslu.

Ako se ne bi dosegel sporazum, odloči prvi starejšina. Toda ta poravnava se ne izvrši, če prevzame poduradnik službo uradnika, ki opravlja starejšinstvo oddelka finančne kontrole. V tem primeru mora dodeljeni organ, odnosno uradnik, ki je opravljal starejšinstvo oddelka, povrniti državni blagajni od povprečnine za tekoči mesec toliko, za kolikor dni mu povprečnina ne pripada.

Namestnik, ki prejema dnevnic (člen 58., točka 2. uredbe), mora povrniti državni blagajni tretjino povprečnine, katero je prejel za prihodnji mesec od svojega prednika.

Člen 34.

K členu 58. uredbe.

Nadomeščanje v službi je dopustno, ako se izprazni mesto oblastnega inspektorja, okrajnega upravnika ali starejšine oddelka finančne kontrole, bodisi začasno, bodisi trajno. Oblastnega inspektorja finančne kontrole nadomešča redoma najvišji uradnik oblastnega inspektorata.

Okrajnega upravnika finančne kontrole nadomešča redoma organ finančne kontrole, dodeljen okrajni upravi finančne kontrole, ako pa tudi tega ne bi bilo, njemu podrejeni najvišji starejšina oddelka finančne kontrole v kraju.

Toda če bi bil tako postavljeni namestnik nižji nego starejšina oddelka finančne kontrole v njegovem službenem okolišu ter bi moralo nadomeščanje po vsej priliki trajati dalje časa, se določi namestnik okrajnega upravnika finančne kontrole iz drugega kraja. Določati namestnika iz drugega kraja je pristojna generalna direkcija posrednih davkov. Toda v izrednih in nujnih primerih sme tudi oblastni inspektorat odrediti taka nadomeščanja, o čemer mora takoj poročati generalni direkciji posrednih davkov.

Nadomeščanja zunaj kraja službovanja, zlasti pa takrat, kadar je mesto izpraznjeno, morajo biti čim krajša.

Namestnik starejšine oddelka je redoma po činu najvišji poduradnik pri oddelku, ob enakem činu pa je namestnik oni poduradnik, ki ima izpit za višji čin.

Poduradniku, ki nadomešča starejšino večjega ali važnejšega oddelka (člen 5. uredbe, drugi odstavek), ne pripada povprečnina za potne stroške in hrano, ampak pravico ima samo do odškodnin po členih 49. in 50. uredbe.

Člen 35.

K členu 59. uredbe.

1.) V prošnji za dopust mora poduradnik finančne kontrole navesti, od katerega dne in za koliko časa želi dopust, kakor tudi kraj, kjer ga hoče uporabiti, ako pa je ta kraj v inozemstvu, tudi kraj, kjer namerja prestopiti mejo.

Ako mu ni dopust dovoljen za ves čas, se dovoli dopust tudi iznova, če ga zahteva; toda ta dopust ne sme s prejšnjim presezati predpisanega časa odsotnosti v enem letu.

Čas potovanja do kraja, kjer naj se dopust uporabi, odnosno, ako je dopust dovoljen za inozemstvo, do kraja, kjer poduradnik prestopi mejo,

na nazaj do kraja, se samo enkrat v letu ne računi; ugotovi pa se po oddaljenosti dotičnega kraja (točke ob meji) od kraja službovanja in po prometnih razmerah.

Pripravnikom finančne kontrole, ki nimajo izpita za stalnega poduradnika, se daje dopust samo v neodložnih, z dokumenti dokazanih primerih, ki globoko posezajo v rodbinske in osebne razmere, in za dejansko potreben čas.

2.) Dopust, neuporabljen v enem letu, velja za prihodnje leto samo, ako se v interesu službe ni dovolil ali ni mogel uporabiti.

3.) Poduradniku, ki se je moral iz nepričakovanih razlogov in po nalogu oblasti vrniti v službo, preden je potekel dopust, se povrnejo redni potni stroški za povratek do kraja stalnega službovanja.

4.) V pravici oblastnega inspektorata glede dovoljevanja dopustov je obsežena tudi pravica okrajnega upravnika, v pravici okrajnega upravnika pa tudi pravica starejšine oddelka finančne kontrole. N. pr. poduradniku z 8 službenimi leti, ki mu je oblastni inspektorat dovolil 10dneven dopust, ne sme v tem koledarskem letu dovoliti dopusta ne okrajni upravnik ne starejšina oddelka.

Istotako ne sme oblastni inspektorat poduradniku finančne kontrole z 21 službenimi leti, ki mu je med letom že dovolil starejšina oddelka dopust dveh, a okrajni upravnik finančne kontrole 10 dni, naknadno dovoliti dopusta nad 9 dni.

5.) Podaljšava dopusta se sme dovoliti samo vsled težke bolezni in smrti v rodbini ali velike nesreče ali elementarne nezgode.

Taki prošnji je treba priložiti potrebna uradna ali zdravniška dokazila.

Brzjavne prošnje za podaljšavo dopusta, in sicer s plačanim odgovorom, so dovoljene samo v nujnih primerih, potrebna dokazila pa se pošljejo naknadno.

Ako poduradnik, ko zahteva dopust, ne zahteva toliko dni dopusta, do kolikor jih ima še pravico v enem letu, pa naknadno zahteva podaljšavo, dovoli to podaljšavo oblastni inspektor finančne kontrole; podaljšavo dopusta preko časa, določenega v točkah a), b), c) in d) uredbe (10, 15, 21 in 28 dni) pa dovoljuje samo generalna direkcija posrednih davkov.

6.) Za zdravljenje bolezni (zračne ali druge kopeli itd.) izven kraja službovanja se daje poseben dopust. Taki dopusti za zdravljenje in izboljšavo zdravja se dajo na podstavi izpričevala državnega zdravnika, a največ do treh mesecev. Toda poduradniku finančne kontrole, ki je v zdravniški oskrbi, da si zdravi rano ali težko bolezen, ki jo je dobil v službi, se sme dopust dovoliti tudi do enega leta, ako se da za gotovo pričakovati, da se opomore in da bo popolnoma sposoben za službo.

Dopuste za zdravljenje in izboljšavo zdravja do 28 dni daje oblastni inspektor finančne kontrole, dopuste, daljše od štirih tednov, in za inozemstvo pa dovoljuje generalna direkcija posrednih davkov.

7.) Na dopust se pušča poduradnik z objavo, za dopust v inozemstvo pa si mora preskrbeti potno listino.

8.) Dopust v privatnem poslu zabeleži starejšina oddelka finančne kontrole v osebni list, okrajna uprava in oblastni inspektorat finančne kontrole pa vpisujeta dopuste (v privatnem poslu in za zdravljenje in izboljšavo zdravja) v pregled o dopustih. Osebni list in pregled o dopustih je treba voditi po tekočem redu. Starejšina oddelka finančne kontrole priobčuje zato občasno in po pristojni poti oblastnemu inspektoratu finančne kontrole dan, ko je odšel poduradnik na dopust, oblastvo, ki je dovolilo dopust, in čas dovoljenega dopusta.

9.) Uradnikom sme oblastni inspektor finančne kontrole v enem koledarskem letu in v mejah kraljevine dovoliti dopust skupaj do 14 dni.

Dopuste, daljše od 14 dni, in za inozemstvo, dovoljuje ministrstvo za finance.

Dopuste uradnikov vpisuje oblastni inspektor finančne kontrole v pregled o dopustih.

Člen 36.

K členu 60. uredbe.

1.) Če poduradnik finančne kontrole zboli ali zapazi, da je zbolel tovariš, ali če mora po sanitarnih predpisih izostati od službe zaradi tega,

ker so zbolele osebe, ki žive stalno z njim, mora to nemudoma prijaviti starejšini oddelka finančne kontrole (namestniku).

2.) Starejšina oddelka (namestnik) mora takoj poskrbeti, da da zbolelim poduradnikom zdravniško pomoč.

Bolni poduradnik se odpremi redoma v najbližjo državno ali občinsko bolnico in priznajo se mu redni vozni stroški za prevoz od kasarne (stanovanja) do bolnice, ako pa odredi bolniški zdravnik, tudi za prevoz od te bolnice do druge bolnice.

Ako v kraju ni zdravnika, zdravstveno stanje poduradnikovo pa nikakor ne dovoljuje, da bi si poiskal po vseh znakih nujno potrebno zdravniško pomoč izven kraja svojega službovanja, mora starejšina oddelka finančne kontrole izjemoma pozvati državnega zdravnika iz najbližjega kraja; tedaj se državnemu zdravniku, in sicer iz kredita za bolniške stroške finančne kontrole, predpisani potni stroški povrnejo iz državne blagajne. Ako se ugotovi, da ni bila bolezen takega značaja, da se poduradnik ne bi bil mogel odpremiti v najbližjo bolnico, je starejšina oddelka disciplinarno odgovoren ter mora državni blagajni povrniti potne stroške državnega zdravnika.

3.) Okrajni upravnik finančne kontrole sme na bolnikovo zahtevo in na zdravnikov predlog dovoliti, da ostane bolnik zaradi bolezni doma ali pri svojcih. Za taka zdravljenja kakor tudi za zdravljenja v kasarni ne povrača država nobenih stroškov.

Istotako sme generalna direkcija posrednih davkov izjemoma in na zdravnikov predlog dovoliti, da se organ finančne kontrole, ki je zbolel zaradi izvrševanja svoje dolžnosti ali je bil, izvrševaje službo, ranjen, zdravi kako drugače nego v državni ali občinski bolnici. Tedaj povrne država stroške za zdravljenje v znesku, katerega bi bila morala plačati, da se je zdravil v bolnici.

Za bolezni, dobljene v službi, je smatrati one bolezni, ki so posledica te službe.

4.) Bolniška taksa za zdravljenje (razred oskrbe) poduradnikov se povrača po ceni najnižjega razreda v dotični bolnici.

5.) Ako poduradnik, ki mu je naročeno izvršiti službeno opravilo, zboli, preden odide v službo, ukrene starejšina oddelka (namestnik), kar je treba, da izvrši službo drug poduradnik. Poduradnik, ki zboli ob času, ko opravlja zunanjo službo, se po možnosti takoj vrne v oddelk finančne kontrole; povrnejo pa se mu tudi redni vozni stroški do oddelka finančne kontrole, kolikor potrdi zdravnik, da ni bolezen povzročena po lastni krivdi in da se po značaju bolezni nikakor ni mogel vrniti peš v kraj, kjer stalno službuje.

Ako je tak bolnik vsled dobljenih težkih poškodb ali druge težke bolezni nesposoben za odpremo ali se ne more takoj vrniti v oddelk, ker ni potrebnih vozil, ali se ne more neposredno odpremiti v bolnico, ima do povratka v oddelk, odnosno do prihoda v bolnico, pravico do prejemkov po členih 49. in 50. uredbe.

Toda prejemki se ne izplačajo, ako zdravnik ne potrdi, da ni bil poduradnik po značaju poškodb ali bolezni v tem času sposoben za odpremo, odnosno ako se ne predloži potrdilo pristojnega občinskega predstojništva (sreskega starejšine, kneza ali muktarja), da se ni moglo dobiti vozila. Ako se ugotovi, da so navedbe v potrdilu neresnične, so dotične osebe odgovorne po določilih kazenskega zakona.

6.) Ako opravljata službo skupno dva organa, pa eden izmed njiju zboli, mora zdravi ukreniti vse, česar je treba, da se zboleli kam spravi, in potem mora sam nadaljevati odrejeno službo, po potrebi pa zahtevati namestnika za zbolelega.

7.) Poduradniku, ki se zdravi v bolnici in za katerega plačuje država tri četrtine bolniških stroškov, izplačuje pristojni oddelk finančne kontrole samo oni del plače in drugih prejemkov, ki preostane ali utegne preostati, ko se prej poravna ustrezna četrtina bolniških stroškov.

8.) Bolezni, daljše od 8 dni, vpisuje starejšina oddelka v osebni list.

9.) Oprostitev se dovoljuje na podstavi zdravniške izjave od cele ali samo od izvestne službe. Ako pa v kraju ni zdravnika, dovoljuje nadrejeni organ oprostitev do treh dni na podstavi osebnega prepričanja.

10.) Domače lekarne služijo za prvo pomoč bolnih organov oddelka in članov njih rodbine ter se občasno izpopolnjujejo; o prejetih in porabljenih zdravilih pa vodi oddelk finančne kontrole račun.

Člen 37.

K členu 61. uredbe.

Organu finančne kontrole, ki dokaže, da je prišel v stisko brez svoje krivde, pa je drugače varčen, vreden in v vsakem oziru negrajen, sme oblastni inspektorat finančne kontrole podeliti denarno podporo do 100 dinarjev.

Za podelitev podpore v znesku nad 100 dinarjev je pristojna generalna direkcija posrednih davkov.

Člen 38.

K členu 62. uredbe.

1.) Fond za finančno kontrolo je pod nadzorstvom ministra za finance, plodonosno pa se nalaga pri upravi fondov v Beogradu.

2.) Dohodki, iz katerih se osnavlja ta fond, so:

- a) denarne kazni po zakonu o državni trošarini;
- b) založnine, ki bi po taksnih, monopolnih, carinskih ali drugih zakonih in predpisih pripadale organom finančne kontrole;
- c) dohodki od disciplinarnih kazni, izrečenih zoper uradnike in poduradnike finančne kontrole; in

d) obresti iz glavnice tega fonda, ki so tolike, kolikršne plačuje uprava fondov ostalim privatnim vlagateljem.

3.) Vsote pod a), b) in c) prejšnje točke, ki so tekom meseca prišle v blagajno okružne (sreske) finančne uprave, davčnih uradov in carinarnic ali v blagajno uprave državnih monopolov (odnosno po njej določenih oblastev ali uradov), pošiljajo ta oblastva najkasneje do 5. dne prihodnjega meseca upravi fondov v Beogradu za fond finančne kontrole.

Uprava fondov potrdi prejem vsake poslane vsote najkasneje v 15 dneh, pristojno oblastvo, ki je poslalo vsoto, pa priloži priznanico knjigam, odnosno dnevnicam za prihodnji mesec.

Za denar in pisma ni treba plačevati poštnine.

4.) Računsko leto fonda za finančno kontrolo se prične vsako leto dne 1. januarja.

Uprava fondov postopa kakor z ostalimi fondi, ki so naloženi pri njej na obresti. Vsako leto, in sicer najkasneje do konca meseca marca, mora predložiti ministru za finance poročilo o stanju fonda in izpisek letnega računa o njegovih dohodkih in razhodkih. Poročilo in izpisek letnega računa se razglašajo v »Službenih Novinah kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca«.

5.) Obresti, dobljene v minulem letu od glavnice fonda, porazdeljuje generalna direkcija posrednih davkov takole:

30 (trideset) odstotkov za nagrade organom finančne kontrole;

70 (sedemdeset) odstotkov za štipendije in podpore za izučevanje obrta.

A. Nagrade.

1.) Nagrade iz fonda finančne kontrole se dajo onim organom finančne kontrole, ki so se posebno odlikovali pri prijemanju tihotapcev in preprečevanju tihotapstva ali so pokazali posebno marljivost v službi ter so dobrega vedenja.

2.) Nagrade podeljuje generalna direkcija posrednih davkov v mejah odločene vsote in sorazmerno s številom organov finančne kontrole in njih zaslugami.

V ta namen pošiljajo okrajne uprave finančne kontrole najkasneje do konca meseca februarja vsakega leta oblastnemu inspektoratu finančne kontrole seznamek onih organov finančne kontrole, ki bi jih bilo treba nagraditi iz razlogov, navedenih v točki 1.).

Seznamek se sestavlja po določenem obrazcu, posamezne razpredelke pa je treba točno izpolniti ter organe vpisati zaporedoma po stopnji njih zaslug.

Oblastni inspektor finančne kontrole preizkusi prejete seznamke, jim po potrebi pripiše svoje pripombe ter jih pošlje najkasneje do konca meseca marca generalni direkciji posrednih davkov skupaj s seznamkom o zaslužnem osebnju oblastnega inspektorata finančne kontrole.

3.) O podeljevanju nagrad obvešča generalna direkcija posrednih davkov oblastne inspektorate finančne kontrole in upravo fondov.

4.) Porazdeljeni denar pošilja uprava fondov oddelkom finančne kontrole, ki morajo dotične vsote takoj vročiti nagrajenim organom, potem pa potrdilo o prejemu denarja skupaj s prizna-

nico nagrajenih organov nemudoma neposredno poslati upravi fondov za fond finančne kontrole.

Za priznanice se ne plačuje nobena taksa.

B. Štipendije in podpore za izučevanje obrta.

1.) Iz fonda za finančno kontrolo smejo dobiti štipendijo in podporo za izučevanje obrta samo zakonski otroci aktivnih in upokojenih organov finančne kontrole ali njih sirote.

2.) Organ finančne kontrole, ki želi dobiti štipendijo ali podporo za svojega otroka, mora dokazati, da je v službi marljiv in zanesljiv in po stanju svoje rodbine in drugih razmerah resnično zaslužen in potreben, da se mu olajša skrb za vzgojo otrok.

3.) Ko se dajo štipendije ali podpore, imajo prednost:

- otroci in sirote onih aktivnih organov finančne kontrole, ki so umrli za poškodbo ali boleznijo, dobljeno v službi;
- otroci in sirote onih organov finančne kontrole, ki so bili upokojeni zaradi nesposobnosti vsled poškodbe ali bolezni, omenjene pod a);
- otroci brez roditeljev ali oni otroci brez očeta, katerih mati je izgubila pravico do pokojnine, ker se je omožila ali ker je bila kazensko obsojena.

4.) Štipendije se dajo samo za šolanje v kraljevini Srbov, Hrvatov in Slovencev, in sicer:

- po 300 dinarjev na leto za vse srednje šole ali šole iste stopnje;
- po 500 dinarjev na leto za univerzo (fakulteto) ali šole iste stopnje. Minister za finance sme, če se mu zdi potrebno, odrediti, da se dajo štipendije v večjem znesku, nego je določeno pod točkama a) in b).

5.) Otrokom, ki dovrše osnovno šolo in se hočejo z dovolitvijo očetovo ali varuhovo izučiti trgovine ali obrta v kraljevini Srbov, Hrvatov in Slovencev, se sme dajati za izučevanje obrta podpora največ 200 dinarjev na leto.

6.) Razen dokazov, omenjenih v točki 2.), so pogoji za prejemanje štipendij isti kakor za prejemanje štipendij iz državnih sredstev.

7.) Štipendije in podpore za izučevanje obrta podeljuje generalna direkcija posrednih davkov. Štipendije se dajo za šole, omenjene v točki 4. a), do konca pouka na teh šolah, za univerzo (šolo iste stopnje) pa za ono število semestrov, kolikor jih traja učenje na dotični fakulteti (šoli).

Podpora za izučevanje obrta se daje največ za štiri leta.

V ta namen razpiše generalna direkcija posrednih davkov natečaj (konkurz), z ozirom na sredstva, ki so ji na razpolago. V razglasu tega natečaja se mora vedno določiti rok, do katerega je treba vročiti dotične prošnje.

Prošnje, vročene po razglasenem roku, se ne vpoštevajo in oblastni inspektorat finančne kontrole jih odklanja, sklicevaje se na rok, razglašen v natečaju.

Cim se razglasi natečaj, razdeli oblastni inspektorat finančne kontrole ustrezno število izvodov med podrejene okrajne uprave in oddelke finančne kontrole ter odredi, da ga morajo na primeren način priobčiti upokojencem in onim vdovam in sirotam, ki se smejo prijaviti.

8.) Oblastni inspektorati finančne kontrole pregledajo točno prošnje organov finančne kontrole in upokojencev, ki so še nedavno aktivno služili v njih območju, kakor tudi prošnje njih vdov in sirot, ali imajo vse, kar je predpisano, ter odredi nemudoma, kar bi bilo treba storiti.

Za predloge, da se daj štipendija ali podpora, je treba sestaviti posebne seznamke po določenih obrazcih. Prosilci se morajo vpisati zaporedoma po stopnji zaslužnosti in siromaštva.

Ako bi bil isti prosilec v obeh seznamkih (za štipendijo in za podporo), se to opomni v enem in drugem seznamku.

9.) O dajanju štipendij in podpor obvešča generalna direkcija posrednih davkov pristojni oblastni inspektorat finančne kontrole, upravo fondov in prosilca, pri dajanju štipendij pa tudi pristojno šolsko upravo.

10.) Istočasno se ne sme prejemati štipendija iz fonda za finančno kontrolo in druga štipendija iz državnih ali privatnih sredstev. Komur sta podeljeni obe štipendiji, se mora odločiti, katero bo prejemal.

11.) Štipendijo izgubi štipendist:

- če prestopi v inozemsko šolo;
- če opusti šolo ali preстане biti reden slušatelj fakultete ali če vstopi v privatno šolo ali dalje časa brez utemeljenega razloga ne hodi v šolo, kakor tudi vobče, če ne izpolnjuje pogojev, ki so potrebni za prejemanje državne štipendije;
- čigar oče se odpusti iz službe, odnosno čigar upokojeni oče izgubi pravico do pokojnine, če izgubi to pravico iz drugih razlogov, ne pa zato, ker umre, ker je dobil (za sedaj v oblasti izvan Srbije in Crnogore) odškodnino za pokojnino (odpravnino) ali se iznova vrne v državno službo.

12.) Podporo za izučevanje obrta je treba odvzeti, če se oni, ki jo dobiva, slabo vede, ali če ne napreduje ugodno, pa tudi v primerih, omenjenih v točki 11. c).

13.) Štipendije in podpore se izplačujejo vsak semester v naprej, ustavljajo pa se na koncu onega šolskega poluleta, v katerem se izgubi pravica do njih.

14.) Da se ne izplača štipendija komu, ki mu ne pripada, mora šolska uprava v vsaki priznanici o štipendiji potrditi to-le:

- v katerem razredu (semestru) je štipendist;
- da ne ponavlja tega razreda in
- da je v minulem semestru (trimesečju) zadoščal pogojem za nadaljnje prejemanje štipendije.

V priznanih o podporah morajo dotični mojstri potrditi, da se vajenec uči obrta, da se dobro vede in da dobro napreduje. Krajevno občinsko predstojništvo (selski starejšina, knez ali muktar) mora potrditi, da je res tako.

15.) Prejemnik mora potrjeno priznanico poslati pristojnemu oblastnemu inspektoratu finančne kontrole. Ta vodi seznamek štipendij in onih, ki dobivajo podpore, ter točno pregleda priznanico; ako so izpolnjeni vsi pogoji, zapiše nanjo: «Pregledal; naj se izplača» ter pritisne uradni pečat. Priznanico pošlje potem upravi fondov v Beogradu.

16.) Dospela štipendija in obroke podpor izplačuje uprava fondov očetu ali varuhu dotičnega štipendista ali onega, ki prejema podporo, in sicer na podstavi prejete priznanice s predpisano označbo (drugi stavek točke 15.).

17.) Šolske uprave morajo vsako izpremembo, ki se pripeti štipendistu, takoj javiti pristojnemu oblastnemu inspektoratu finančne kontrole, ki to dalje priobči generalni direkciji posrednih davkov.

18.) Prošnje in priznanice za štipendijo in podporo ne plačujejo takse.

Člen 39.

K členu 65. uredbe.

1.) Uslužbenki list (obrazec št. 54) se sestavi, ko vstopi organ finančne kontrole v službo, dopolnjuje pa se z vsako izpremembo v osebnih in rodbinskih razmerah.

V ta namen prijavlja organ finančne kontrole občasno vse izpremembe, ki niso oblastu že znane (n. pr. pozneje opravljene izpiti — razen onih, ki so predpisani za finančno kontrolo — pridobljena znanja in spretnosti, ženitev, izpremembe v rodbini itd.), prijavi pa priloži tudi potrebne listine.

Original uslužbenkega lista poduradnikov in uradnikov finančne kontrole, dodeljenih okrajni upravi finančne kontrole, vodi in hrani okrajni upravnik finančne kontrole. Original uslužbenkega lista okrajnega upravnika in uradnikov, dodeljenih inspektoratu finančne kontrole, vodi in hrani oblastni inspektor finančne kontrole, original uslužbenkega lista oblastnega inspektorja pa vodi in hrani šef odseka finančne kontrole generalne direkcije posrednih davkov.

Prepise uslužbenkega lista poduradnikov finančne kontrole hrani oblastni inspektorat finančne kontrole, prepise uslužbenkega lista uradnikov finančne kontrole pa hrani šef odseka finančne kontrole generalne direkcije posrednih davkov. Uslužbenki listi se hranijo zloženi po činu in v tem po abecednem redu priimkov, prepisi pa se vračajo koncem vsakega leta v dopolnitev.

2.) Ocene organov finančne kontrole o sposobnosti in uporabnosti se morajo izvršiti za minulo leto najkasneje do konca meseca marca v prihodnjem letu.

Poduradnike — razen starejšine oddelka in preglednika, izjemoma dodeljenemu okrajnemu upravniku finančne kontrole — ocenjata okrajni upravnik in pristojni starejšina oddelka finančne kontrole.

Ako bi se ta dva ne strinjala, se vpiše v uslužbenki list eno in drugo mnenje, vsak pa podpiše svoje mnenje.

Starejšino oddelka in organa, dodeljenega okrajnemu upravniku finančne kontrole, ocenjata okrajni upravnik finančne kontrole in šefi oblasti prve stopnje, ki jim je finančna kontrola podrejena glede izvrševanja monopolskih, trošarinskih in taksnih zakonov, okrajnega upravnika finančne kontrole pa ocenjata oblastni inspektor finančne kontrole in šefi omenjenih oblastev.

Uradnike, dodeljene oblastnemu inspektoratu finančne kontrole, ocenjata oblastni inspektor in šef odseka finančne kontrole generalne direkcije posrednih davkov, oblastnega inspektorja finančne kontrole pa ocenjata šef odseka finančne kontrole in načelnik administrativnega oddelka generalne direkcije posrednih davkov.

Oblastni inspektorat, odnosno okrajni upravnik finančne kontrole mora šefom omenjenih oblastev, in sicer najkasneje do konca meseca februarja vsakega leta, poslati uslužbenki list dotičnih organov, ti pa sopodpišejo njegovo mnenje, ako se strinjajo z njim, ali pa vpišejo svoje mnenje.

Ako se oni, ki je poklican izvršiti oceno, med tem časom premeni, mora svojemu nasledniku pismeno priobčiti vse one okoliščnosti, ki bi mogle biti odločilne za oceno za prihodnje leto; če bi se pa to iz kakršnegakoli razloga ne moglo storiti, si priskrbi naslednik potrebne informacije kako drugače.

Ako se organ finančne kontrole, ki ga ocenjuje oddelki omenjenih oblastev prve stopnje, med letom premesti iz območja teh oblastev, mora oblastni inspektorat finančne kontrole o tem prej poročati šefom ter obenem označiti njegovo novo službeno mesto.

3.) Organ, ki izvršuje oceno, jamči tudi za pravilnost svojega mnenja ter odgovarja za vsako površnost ali zatajbo resnice, ki bi jo storil hote.

Ocena mora biti povsem obrazložena in popolna ter vobče taka, da si more starejšina, ako tudi ocenjenca ne pozna osebo, o njem ustvariti jasno sliko in pravo sodbo. Strokovna izobrazba, sposobnost, olikanost in pojmovanje, marljivost, vestnost, zanesljivost, uporabnost in skupna ocena se ocenja s: «slaba», «dovoljna», «dobra», «jako dobra» in «odlična»; znanje jezikov se ocenja s «popolno», «dobro» in «zadostno za službeno potrebo», ocena za vedenje pa je: «primerno», «jako dobro», «dobro» in «slabo».

Organ, ki ne izvrši ocene na podstavi svojih lastnih opažanj ali izkušenj, mora vpisati v uslužbenki list, po katerih podatkih je izvršil oceno.

4.) Zoper slabo ali dovoljno skupno oceno se sme prijaviti pritožba v 30 dneh; pri tem se ne šteje dan, ko je bila ocena priobčena.

Poduradniki, ki jih ocenjata okrajni upravnik in pristojni starejšina oddelka finančne kontrole, se smejo pritoževati pri oblastnem inspektoratu finančne kontrole, vsi drugi pa pri generalni direkciji posrednih davkov.

Pritožbe se vlagajo pismeno pri prvem starejšini; zanje se ne plačuje taksa.

Člen 40.

K členu 66. uredbe.

Ako je za mesto finančnega pisarniškega oseba predpisana posebna praksa, se dodeli organ finančne kontrole po prošnji poduradnikovi in dovolitvi pristojnega oblastva, in sicer s pravico do plače in drugih stalnih prejemkov za osebno službo in največ za 6 mesecev, najbližjemu oblastvu, pri katerem se more vršiti ta praksa.

Potnino do kraja prakse in obratno trpi sam poduradnik, dokler pa traja praksa, mu ne pripadajo nobene odškodnine.

Člen 41.

K členoma 67. in 68. uredbe.

1.) Organi (uradniki in poduradniki) finančne kontrole nosijo uniformo v službi, ob vsakem službenem javljanju in predstavljanju, pa tudi ob vsaki uradni javni priliki.

2.) Organi, skupno odrejeni v službo, morajo biti enako oblečeni in opremljeni.

3.) Dekoracije se nosijo v službi in izvan službe.

Dekoracije se nosijo na levi strani prsi, tako da je zgornji rob deščice (na kateri so dekoracije) od prvega zgornjega gumba niže za 20 mm, a njen levi konec 50 mm od rokavnega šiva.

Ako je dekoracija samo ena, se nosi na pripadajočem traku tako, da je zgornji rob traku od prvega zgornjega gumba niže za 20 mm.

Olede ranga, reda in kraja dekoracij veljajo predpisi o nošnji dotičnih dekoracij.

4.) Organi finančne kontrole smejo nositi tri mesece flor na levem rokavu, če se pripeti smrt v rodbini.

5.) Galoše se smejo nositi po potrebi ob vseh prilikah in z vsako obutvijo.

6.) Uradniki in poduradniki finančne kontrole, ki nadzirajo tvornice itd., smejo med tem opravičeno nositi preko obleke posebno haljo iz lahke snovi, tako zvano haljo zoper prah, ki jo daje država.

To haljo in bundo smejo nositi tudi, če potujejo z vozom, avtomobilom, vlakom ali z vodnim vozilom.

Pozimi nosijo poduradniki, če je treba, na zastražnih krajih stražniški plašč, ki je izdelan po določenem vzorcu, daje pa ga država.

7.) Izvan službe smejo nositi organi finančne kontrole civilno obleko. Toda organi oblastnega inspektorata finančne kontrole smejo nositi civilno obleko tudi pri pisarniškem delu.

8.) Organi finančne kontrole morajo nositi civilno obleko, če potujejo v inozemstvo.

9.) Upokojeanci nimajo pravice, da bi nosili uniformo.

A. Uniforma za uradnike je:

1.) Šapka. Ta je iz finejšega sukna, sivo-olivne barve, s »porto« iz temnozelenega žameta, široko 50 do 55 mm.

Po zgornjem robu »porte« in istotako pod njo je obrobek iz sukna, iz katerega je tudi šapka.

Premier zgornjega dela šapke je širši od spodnjega dela za 70 do 85 mm ter ima naokrog obrobke iz temnozelenega sukna.

Senčnik je črn, lakiran, navzdol obrnjen, spodnji rob pa je obrobljen.

Podbradnik je iz črnega (lakiranega) usnja, širok 10 mm in pritrjen okoli krajev senčnika z dvema jako majhnima kovinskima gumboma. Na podbradniku sta dve kovinski zaponi, da se podbradnik lahko podaljša in skrajša. Gumb je rumen, istotako zaponi. Šapka je znotraj pri dnu podložena s tenkim usnjem, širokim okoli 40 mm, ostali del pa s svilo. Spredaj na porti je tribarvna kovinska emajlirana kokarda z državnim grbom.

2.) Poletna šapka je iste oblike kakor šapka iz sukna, samo da je iz belega platna ali iz bele sukančeve tkanine; porta in obrobki so iz tkanine, iz katere je poletna šapka, prevleka pa je prirejena za snemanje.

Senčnik in podbradnik sta iz belega celuloida z rumenimi gumbi in zaponami.

3.) Bluza. Ta je iz finejšega sukna sivo-olivne barve, ohlapna in dolga do konca rokava, ako se roka iztegne; spredaj se končuje z osmimi gumbi, prišitimi na desnem sprednjem delu. Pod levim sprednjim delom je prišit trak iz bluznega sukna, na katerem so gumbnice za zapenjanje.

Spredaj in zgoraj (na prsih) sta dva žepa s preklopcem, na vsakem sprednjem delu po eden. Zgornji rob preklopcem je oddaljen od spodnjega robu ovratnika okoli 120 mm.

Spodaj in na strani ima na vsakem sprednjem delu istotako po en žep s preklopcem. Ta preklopca sta malo poševna, zgornji rob pa je oddaljen od spodnjega robu bluze okoli 230 mm.

Preklopci so iz bluznega sukna, prirejani po širini žepov, zgornji rob pa je raven.

Žepi so široki 120 mm; zgornji žepi so globoki 185 mm, spodnji pa se dotikajo robu bluze.

Rokavi sezajo do zapestja. Izdelani so z navideznim narokavjem iz bluznega sukna, dolgi pa so okoli 150 mm. Zgornji rob narokavja je obšit z obrobkom 2 mm širine in temnozelenega sukna.

Ovratnik je previt in iz bluznega sukna; obšit je s 3 mm širokim obrobkom iz temnozelenega sukna ter vedno zapet z zaponi, nad njim pa se vidi samo beli rob kravate. Spredaj ima ovratnik po en našiv v obliki sulice iz temnozelenega žameta, dolg 70 mm in širok 30 mm, blizu zgornjega konca vsakega našiva pa je pri-

šit po en bronsiran gumb bluzne barve v premeru 12 mm.

Bluza in rokavi so podloženi.

4.) Poletna bluza. Ta je istega kroja, istih razmer in istega izdelka kakor ona iz sukna, samo da je iz dvojnika ali iz bele lanene ali bombaževe tkanine in brez narokavja in podloge in da ovratnik ni obšit z obrobkom.

Našivi so prirejani za snemanje.

5.) Bluza, podložena s krznom. Ta je iz finejšega sivo-olivnega sukna, iste oblike in istega kroja kakor bluza, podložena pa je z naravnim jagnječjim ali lisičjim kožuhom.

6.) Hlače dokolenke. Te so iz finejšega sivo-olivnega sukna, prirejene za čizme ali dokolenice, pol francoskega kroja.

Ob strani so 3 mm široki obrobki iz temnozelenega sukna.

Smejo se tudi nositi hlače dokolenke iz jelenjega usnja, poleti pa iz platna sivo-olivne barve brez obrobka.

7.) Pantaloni (hlače dopetače). Ti so iz finejšega sukna sivo-olivne barve, prirejene za navadne čevlje, navadnega kroja; spodaj imajo črne podpetnice (nateznice). Na strani so obrobki iz temnozelenega sukna, široki 3 mm.

Pantaloni se nosijo ob vsakem službenem javljanju in predstavljanju in ob vsaki javni uradni priliki; smejo pa se nositi tudi v službi.

Poleti se smejo nositi pantaloni iz iste tkanine, iz katere je poletna bluza, toda kroja in oblike suknjenih pantalonov.

8.) Zimski plašč. Ta je ohlapen, iz finega sukna sivo-olivne barve.

Spredaj sta dve vrsti gumbov, v vsaki vrsti po 6, ki se zapenjaajo na dotične gumbnice na sprednjih delih.

Gumbi so bronsirani, iste barve kakor plašč, polni, izbočeni, v premeru 22 mm. Ovratnik je iz sukna za plašč, previt, zapenja pa se s podolgastim volnenim gumbom, ki je podobne barve kakor sukno za plašč.

Pod ovratnikom je pritrjena kapuca, toda tako, da se lahko sname.

Ovratnik ima na sprednjih koncih po en našiv v obliki sulice iz temnozelenega žameta, širok 30 mm in dolg 70 mm. Blizu zgornjega konca našiva je pritrjen po en bronsiran gumb iste barve kakor plašč v premeru 12 mm.

Rokavi sezajo primeroma do polovice roke, ako se roka iztegne.

Na rokavih je narokavje iz sukna za plašč, previto okoli 150 mm in ločeno od rokava.

Na strani plašča je po en žep s preklopcem. Preklopci so iz istega sukna kakor plašč.

Zadaj od života navzdol, na obeh straneh sta navidezna žepa iz istega sukna kakor plašč. Na zgornjih koncih navideznih žepov je po en gumb (kakor na sprednjih delih plašča), za katerega se zapenja zaponi iz sukna za plašč, široka 80 mm.

Plašč se za do polovice meč. Zadaj, preko srede je plašč nabran v dve gube, počeni od spodnjega roba ovratnika pa do spodnjega konca plašča.

Plašč ima zadaj razporek do blizu pasu. Na spodnji strani razporka je pet bronsiranih sivo-olivnih gumbov, na zgornji strani pa so znotraj gumbnice za zapenjanje.

Ovratnik, sprednji deli plašča, preklopci na žepih, navidezni žepi, zaponi, zgornji robovi narokavja in zgornji deli na razporku so obšiti z obrobkom, širokim 3 mm, iz temnozelenega sukna. Podloga na plašču je podobna barvi plašča, sme pa biti tudi iz usnja (lisičjega itd.).

Razen tega plašča smejo imeti uradniki tudi lahek plašč iz finejšega sivo-olivnega raševine ali impregnirane tkanine, ki ne prepušča vode, izdelan povsem tako kakor zimski plašč.

9.) Ovratnik iz krzna. Ta je iz rjave jagnjetine ter se sme nositi v službi in izvan službe na bluzi, podloženi s krznom, ali na zimskem plašču.

10.) Ovratna ruta. Ta je iz sivo-olivne svile (atlasa) ali volnene tkanine z belim robom ter se sme nositi namesto kravate.

11.) Volneni šal. Ta je spleten iz sivo-olivne ovčje volne. Nosi se pozimi nad bluzo ali plaščem, in sicer tako, da se po dolžini enkrat ovije okoli vratu, spredaj pa previje tako, da previta krajca pokrivata trebuh.

12.) Kapa za sneg. Ta je spletena iz sivo-olivne volne.

13.) Dokolenice. Te so iz spletene sivo-olivne volne.

14.) Rokavice. Te so sive barve, in sicer spletene ali usnjene, smejo pa biti tudi podložene ter se nosijo v službi in izvan službe.

15.) Obutev.

a) Čizme sezajo do kolen in so za dve tretjini te dolžine od zgoraj trde, ostali del pa je mehak. Zgoraj je rob golenice raven.

Golenica in stopala so iz črnega usnja.

b) Čevlji so iz črnega usnja, globoke oblike. Obutev je izdelana preprosto, toda samo ne »na gumb«.

Z golenicami in tozlukami se smejo nositi tudi čevlji iz rjavega sukna iste oblike, kakršne so črni.

c) V zunanji službi se smejo nositi tudi čevlji iz platna.

16.) Tozluke. Te so iz rjavega gladkega govejega usnja.

17.) Piščalka za dajanje znamenj (signalov). Ta se nosi v službi na zeleni vrvi.

18.) Čini so označeni na zunanjem delu obeh narokavij bluze in plašča z zlato pasom, in sicer:

Uradnik v X. činovnem razredu nosi po dve, uradnik IX. činovnega razreda pa po tri pase, široke po 7 mm.

Drugi uradniki nosijo široko (22 mm) pas, poleg te pa še uradnik VIII. činovnega razreda po eno, oni VII. razreda po dve, uradnik VI. činovnega razreda po tri pase, 5 mm široke.

Vsaka pasa je 8 cm dolga. Prva pasa je od spodnjega robu narokavja oddaljena 8 do 10 cm, pase pa so vsakebi za 3 mm.

B. Uniforma za poduradnike je:

1.) Šapka. Ta je iz sivo-olivnega sukna, kroja kakor za uradnike, s porto in obrobkom iz temnozelenega sukna.

Kokarda je ista kakor pri uradnikih.

2.) Poletna šapka. Ta je ista kakor za uradnike.

3.) Slamnik. Ta je tak, kakršnega nosijo mornarji, toda s kokardo na črnem traku slamnika.

Ta slamnik se sme nositi samo v službi, in sicer poleti, in v krajih, kjer vlada velika vročina.

4.) Bluza. Ta je iz sivo-olivnega sukna, kroja kakor za uradnike, samo da so našivi na ovratniku iz temnozelenega sukna in da na njih ni gumbov.

5.) Poletna bluza je istega kroja kakor za uradnike.

Našivi so iz temnozelenega sukna ter prirejani za snemanje.

6.) Bluza, podložena s krznom. Ta je iz sivo-olivnega sukna, iste oblike in istega kroja kakor bluza, podložena pa je z jagnječjim ali lisičjim kožuhom.

7.) Hlače dokolenke. Te so iz sivo-olivnega sukna in istega kroja kakor za uradnike, samo da nimajo na strani obrobkov.

Smejo se nositi tudi hlače iz jelenjega usnja, poleti pa tudi iz sivo-olivnega platna brez obrobkov.

8.) Pantaloni (hlače dopetače). Ti so iz sivo-olivnega sukna, kroja kakor za uradnike, samo da nimajo na strani obrobkov.

Pantaloni se nosijo ob vsakem službenem javljanju in ob vsaki javni uradni priliki; smejo se pa nositi tudi v službi.

Poleti se smejo nositi pantaloni iz iste tkanine, iz katere je poletna bluza, in istega kroja in iste oblike kakor suknjeni pantaloni.

9.) Zimski plašč. Ta je iz sivo-olivnega sukna, kroja kakor za uradnike, samo da so našivi na ovratniku iz temnozelenega sukna in da na njih ni gumbov.

Plašč je podložen z volneno podlogo, ki se dá odpenjati.

Poleti se sme nositi brez podloge.

10.) Ovratnik iz krzna. Ta je isti kakor ovratnik iz krzna za uradnike.

11.) Ovratna ruta. Ta je iz sivo-olivne tkanine z belim robom ter se sme nositi namesto kravate.

12.) Volneni šal, kapa za sneg, dokolenice, rokavice, obutev in tozluke so povsem iste kakor za uradnike, v zunanji službi pa se smejo nositi tudi navadne opanke.

13.) Službena torba. Ta je iz naravnega rjavega usnja z dvema predeloma po določenem vzorcu.

14.) Piščalka za dajanje znakov (signalov) se nosi v službi na zeleni vrvi.

15.) Nahrbtnik. Ta je iz sivoolivnega ali rjavega dvojnega platna (jadrovine), ki ne prepušča vode. Jermenje je naravne rjave barve.

Službena torba in nahrbtnik se nosita skupaj ali posebe.

16.) Čini so označeni na zunanjem delu obeh narokavij bluze in plašča s srebrno pasom, in sicer:

Pripravniki, ki nimajo izpita za stalnega poduradnika finančne kontrole, nosijo po eno, oni z izpitom po dve, podpregledniki finančne kontrole pa po tri srebrne pase, široke 7 mm.

Preglednik finančne kontrole II. in I. razreda nosi široko (22 mm) srebrno pas, pregledniki II. razreda poleg tega še po eno, pregledniki finančne kontrole I. razreda po dve srebrni pasi, široki po 5 mm.

Vsaka pasa je 8 cm dolga, prva pasa je od spodnjega roba narokavja oddaljena 8 do 10 cm, razdalja med posameznimi pasami pa je 3 mm.

C. Nabava oblek.

Obleko, obutev itd. nabavljajo poduradniki po zajednici za preskrbovanje poduradnikov finančne kontrole z obleko in drugimi potrebčinami. Pravila za zajednico predpiše generalna direkcija posrednih davkov.

Č. Orožje, municija itd.

Orožje uradnikov finančne kontrole je redoma revolver, orožje poduradnikov pa puška ali revolver in nož (bajonet). V katerih krajinah nosijo poduradniki puško, v katerih pa revolver, določa občasno generalna direkcija posrednih davkov.

Jermen za puško, jermen za plašč, opasač, visak, jermen za bajonet, nabojnjača (torbica za patrone) in tok za revolver so izdelani po državnem modelu, prejema pa nje, orožje in potrebno municijo minister za finance brezplačno iz vojne skladišča ministrstva za vojno in mornarico.

Orožje se nosi samo v službi. Uradnik nosi revolver pod zgornjo obleko, poduradnik pa revolver in bajonet preko zgornje obleke. Če nosi poduradnik puško, nosi tudi nabojnjačo. Razen ob preiskavi se opravlja služba v kraju stalnega službovanja brez puške.

Na obhodih, zasedah in pri preiskavah morata biti puška in revolver nabita.

Člen 41.*

K členu 69. uredbe.

I. Za kasarne finančne kontrole se uporabljajo v prvi vrsti državne zgradbe, ako pa teh ni, se najemajo privatne zgradbe.

Ako se najame za kasarno ali pisarno okrajnega upravnika in oblastnega inspektorata finančne kontrole privatna zgradba, se sklone z lastnikom najemna pogodba.

Ta pogodba se sestavi v dveh izvodih, treba pa ji je priložiti načrt stanovanja, a v krajinah izven Srbije in Črne gore tudi overovljen izpisek iz zemljiške knjige.

Te pogodbe do 1000 dinarjev in v mejah določenega kredita odobruje oblastni inspektorat finančne kontrole, ostale pa generalna direkcija posrednih davkov, toda v enem in drugem primeru po zaslišanju generalne direkcije pravnega zastopništva, odnosno državnega fiskala (finančne prokurature, ravnateljstva erarno-pravnih poslov in ekspozitur finančnega odvetništva).

En izvod odobrene najemne pogodbe se shrani v arhivu oblasti, ki je odobrilo pogodbo, drugi izvod pa se izroči lastniku stanovanja.

Najemna pogodba se mora v krajinah izven Srbije in Črne gore vknjižiti.

Okrajni upravnik finančne kontrole in oblastni inspektorat finančne kontrole priloži, kolikor ni sam odobril pogodbe, prepis pogodbe pregledniku o najemnih pogodbah.

Okrajni upravnik finančne kontrole pazi na to, kdaj poteka, se odpovedujejo in podaljšujejo pogodbeni roki.

* V izvirniku je tudi ta člen označen s številko 41.

II. Poduradniki finančne kontrole so praviloma nastanjeni v kasarni. Neoženjenemu starejšini oddelka se dá posebna soba, ako pa take ni, stanuje v pisarni oddelka; vsem drugim neoženjenim poduradnikom (vdovcem brez otrok) se dajo skupna stanovanja.

Ako je kaj prostora, se nastanjajo v kasarni tudi oženjeni starejšina oddelka, potem pa tudi drugi oženjeni ali obdoveli poduradniki finančne kontrole, ki živijo skupno s svojo ženo ali z neprekrbljenimi otroki, in dajo se jim posebna stanovanja.

Posebna stanovanja dodeljuje okrajni upravnik finančne kontrole, in sicer po številu rodbinskih članov, glede na velikost stanovanja in po dobi službovanja v dotičnem kraju glede prvenstva do stanovanja. Osebno stanovanje ne sme biti večje od dveh sob in kuhinje.

Oženjen poduradnik finančne kontrole, ki ni nastanjen v kasarni, ali neoženjen, ki mu je na utemeljeno prošnjo oblastni inspektorat finančne kontrole dovolil stanovati zunaj kasarne, mora sam skrbeti za stanovanje in po možnosti stanovati blizu svojega oddelka.

Uradniki finančne kontrole redoma nimajo pravice do stanovanja v kasarni. Toda generalna direkcija posrednih davkov sme izjemoma in uvaževaje stanovanske razmere v dotičnem kraju dovoliti tudi uradnikom, da stanujejo v kasarni, ako je zadoščeno potrebam poduradnikov glede stanovanj.

III. V vsaki kasarni poveljuje starejšina oddelka, ako pa je odsoten, njegov namestnik.

V kasarni in okolici mora vladati red, čistota in nramnost. Vsakdo, ki stanuje v kasarni, se mora izogibati vsega, kar bi utegnilo dati povod upravičenim tožbam.

Organ finančne kontrole, čigar rodbina provzroča v kasarni nemir ali prepir, se odpravi iz kasarne. O tem odloči okrajni upravnik finančne kontrole, zoper katerega se je mogoče v treh dneh pritožiti pri pristojnem oblastnem inspektoratu finančne kontrole. Odločba finančne kontrole je izvršna.

IV. Na zgradbi kasarne mora biti izobešana na vidnem kraju in redoma nad vrati tabla (110 × 40 cm) z napisom: «Oddelek finančne kontrole» (eventualno tudi poseben natančnejši naziv po členu 6. uredbe), na firmah okrajnih uprav in oblastnih inspektoratov finančne kontrole pa je grb z napisom: «Okrajna uprava finančne kontrole» (eventualno tudi poseben natančnejši naziv), odnosno: «Oblastni inspektorat finančne kontrole».

Nad vrati ali na vratih vsakega prostora v kasarni morajo biti nabite tablice (20 × 13 cm) z zelenim okvirom, ki označujejo vrsto prostorov.

V. Pohištvo, potrebno za pisarno oddelka, okrajne uprave in oblastnega inspektorata finančne kontrole in za skupne prostore (omara, miza, stoli) daje država. Za skupne prostore se smatrajo sobe, določene za nastanjanje neoženjenih poduradnikov (semkaj se šteje tudi neoženjen starejšina oddelka), jedilnice in skupne kuhinje.

Istotako daje država postelje in posteljnino (slamnjačo, blazino, rjuhe, zimske in poletne odeje in ogrinjala) za sobe za kontrolo in v kasarni nastanjenim neoženjenim poduradnikom (vdovcem brez otrok) finančne kontrole.

Uporaba lastnih pernic je dovoljena.

Starejšina oddelka finančne kontrole določa vsakemu poduradniku, nastanjenemu v skupnem stanovanju, prostor za posteljo in za stvari, uvaževaje pri tem želje posameznikov.

Za vzdrževanje reda in čistote, za razsvetljavo in kurjavo skupnih prostorov skrbe poduradniki sami.

VI. Orožje in oprema se obeša na obešala na takem kraju, do katerih ne morejo prihajati tuje osebe, in sicer tako, da je orožje in ostala oprema vsakega poduradnika skupaj.

Nad vsakim orožjem je treba pritrditi tablico (5 × 3 cm z zelenim okvirom), na kateri sta napisana ime in čin dotičnega poduradnika.

Rezervno opremo in orožje hrani starejšina oddelka.

Municija za službo (redoma 10 patron za puško) in tok (chargeur) za revolver se daje poduradniku.

Ostala municija se hrani v pisarni oddelka finančne kontrole v zaprtem zaboju.

VII. Obleka, perilo in druge stvari se hranijo v omarah.

VIII. Nedostojne slike se ne smejo v kasarni obešati po stenah in tudi ne imeti na vidnem kraju.

IX. Obleka, orožje, oprema in obutev se sme čistiti samo na kraju, ki je določen za to.

X. Stanovanja neoženjenih poduradnikov morajo biti popolnoma pospravljena poleti do 7., pozimi pa do 8. ure.

XI. Stanovati smejo v kasarni samo organi finančne kontrole in njih rodbina.

Prehodno bivanje rodbine v kasarni, in sicer samo pri oženjenih organih finančne kontrole, sme občasno dovoljevati starejšina oddelka.

Osebe, ki nimajo v kasarni posla, zlasti pa ženske, ne smejo prihajati v kasarno.

XII. Poduradnik, ki ni v službi, sme odhajati iz kasarne po delovnem času.

Ako se hoče poduradnik oddaliti iz kraja službovanja, mu mora to dovoliti starejšina oddelka finančne kontrole, ki vpiše dovolitev v dnevnik v «pripombi».

XIII. Kasarne se zapirajo ob 22. uri.

Pripravniki, ki nimajo izpita za stalnega poduradnika finančne kontrole, morajo biti ob tem času v kasarni. Toda starejšina oddelka finančne kontrole sme posameznemu časih dovoliti izhod tudi po tem času ter zapiše to v dnevnik v «pripombi».

Drugi oproščeni poduradniki niso vezani na ta rok; toda okrajni upravnik finančne kontrole je upravičen to ugodnost preklicati, ako se zlorabi, za določen čas posameznim ali vsem poduradnikom na oddelku.

Istotako je upravičen okrajni upravnik finančne kontrole zanikarnemu in zapravljivemu poduradniku prepovedati za določen čas, da bi zahajal v krčmo (kavarno), vsem poduradnikom pa, da bi zahajali v krčmo (kavarno), ki je na slabem glasu.

XIV. Ako dopuščajo službene razmere, opravlja dežurno službo v kasarni vsak dan po en poduradnik.

Dežurni poduradnik mora skrbeti za red in čistoto v kasarni, zaklepati in odklepati vhodna vrata pri kasarni; čuvati državne in privatne stvari v kasarni; donášati in raznašati uradna pisma v kraju oddelka ter izvrševati vsa druga službena opravila, ki mu jih odredi starejšina oddelka finančne kontrole.

Dežurstvo se odreja za 24 ur, in sicer redoma od 6. ure enega do 6. ure prihodnjega dne; toda poduradnik, ki opravlja to službo, se sme po potrebi tudi pred tem časom poslati na zunanjo službo.

Dežurni poduradnik mora biti podnevi popolnoma oblečen; bajonet in revolver nosi, če biva v kasarni drug starejšina ali če opravlja službo v kraju.

Ponoči sme spati slečen.

Ako pa je potrebno v interesu varnosti, sme okrajni upravnik finančne kontrole odrediti, da mora dežurni poduradnik bedeti vso noč oblečen ter čuvati kasarno.

XV. Čim pride kdo izmed višjih nadrejenih organov v kasarno, se mu javita starejšina oddelka (namestnik) in dežurni poduradnik finančne kontrole.

Osebno neznan nadrejeni se mora pred prijavo legitimirati starejšini (namestniku) oddelka finančne kontrole.

Ako pregleduje nadrejeni organ oddelek podnevi, stoji vsak poduradnik po predpisih oblečen in opremljen (nož ali bajonet) in s kapo na glavi pred svojo posteljo «mirno».

Stanovanja oženjenih poduradnikov v kasarni sme nadrejeni organ pregledovati samo izjemoma, in sicer podnevi in vpricho enega poduradnika finančne kontrole in lastnika stanovanja ali člana njegove rodbine.

XVI. Skupno nastanjeni poduradniki — razen onih muslimanskega veroizpovedanja — se morajo hraniti iz skupne kuhinje.

Najpotrebnejše stvari za skupno kuhinjo se nabavijo prvokrat iz državne blagajne, popolnjujejo pa se ob stroških onih, ki se udeležujejo menaže.

Ekonomski posli se poverjajo neoženjenemu poduradniku, ki ga izmenoma določa starejšina oddelka in ki pazi na te posle.

Istotako določa starejšina oddelka izmenoma neoženjenega poduradnika, ki pobira denar, hrani gotovino ter izvršuje vsa izplačila.

Vsak deležnik skupne kuhinje je upravičen pregledovati račune, starejšina oddelka in okrajni upravnik finančne kontrole pa jih morata občasno pregledovati ter primerjati z gotovino.

S poduradnikom se izvrši obračun, če izstopi iz skupne kuhinje.

Kuharica in sluga morata biti člana okrajne bolniške blagajne, sprejema in odpušča pa ju starejšina oddelka sporazumno z deležniki skupne kuhinje. Ako se ne bi dosegel sporazum, odloči okrajni upravnik finančne kontrole.

Ako pa bi se skupna kuhinja nikakor ne mogla ustanoviti, sme okrajni upravnik finančne kontrole izjemoma dovoliti, da se neoženjeni poduradniki hranijo iz privatne hiše ali iz gostilne, ako pa to ne bi bilo mogoče, tudi v gostilni.

Zemljišče (vrt, njiva itd.), ki pripada kasarni, uživajo brezplačno vsi organi finančne kontrole, nastanjeni v kasarni. Ako se organi ne bi sporazumeli v porazdelitvi zemljišča, odloči okrajni upravnik finančne kontrole.

Kdor uživa zemljišče, ga mora obdelovati in imeti v redu.

Poduradniki, zlasti pa skupne kuhinje, morajo voditi ekonomijo, kjer to le pripuščajo razmere.

XVII. Ako je kaj prostora, smejo v kasarni začasno ostajati, in sicer:

- 1.) starejšine finančne kontrole;
- 2.) državni, izjemoma pa tudi vojaški uradniki in častniki, če potujejo po službenih opravkih, toda samo:

a) če ni na sedežu oddelka finančne kontrole hotelov, gostiln ali tujskih sob, pripravnih za prenočevanje; ali

b) če so vse sobe v hotelih, gostilnah itd. začasno oddane, toda tudi takrat samo za toliko časa, dokler se ne izprazni ena ali druga soba, in največ za tri noči, ali

c) če vlada na sedežu oddelka finančne kontrole ali v bližnji okolici epidemija.

Ako želi istočasno več oseb prenočiti v kasarni, pa ne bi bilo prostora za vse osebe, imajo prvenstvo za prenočevanje finančni uradniki po starejšinstvu v službi.

Kdor namerja prenočiti v kasarni, mora to pravočasno priobčiti starejšini oddelka finančne kontrole (namestniku).

Kdor prenočuje v drugem prostoru, ne pa v sobi za kontrolo, se mora ravnati po hišnem redu.

Starejšina oddelka finančne kontrole mora vsako prenočevanje oseb, omenjenih pod točko 2.), dotični dan vpisati v dnevnik v »pripombi«.

Za prenočišče in postrežbo plača vsaka oseba odškodnino po tarifi, ki jo sestavi okrajni upravnik in odobri oblastni inspektorat finančne kontrole, ter dobi o tem specificirano potrdilo. O plačani odškodnini vodi starejšina oddelka račun, v katerega postavlja občasno v izdatek stroške za pranje rjuh in za postrežbo kakor tudi za vzdrževanje pohištva v rednem stanju.

Osebe, omenjene v točkah 1.) in 2.), se smejo hraniti iz skupne kuhinje neoženjenih poduradnikov, ako ne morejo dobivati hrane drugje.

Ceno hrani, razsvetljavi in kurjavi določa občasno starejšina oddelka, in sicer sporazumno z deležniki skupne kuhinje.

XVIII. Ako ni v kasarni pitne vode, pa bi se morala donášati nad 500 m daleč, se pokrivajo stroški za donášanje pitne vode v kasarno iz državne blagajne in za količino, ki se ujema s potrebo organov finančne kontrole in članov njihovih rodov, nastanjenih v kasarni.

Istotako se pokrivajo iz državne blagajne tudi stroški za prenašanje službene pošte onih oddelkov finančne kontrole, ki so nad 4 km daleč od najbližjega poštnega urada.

Z donášalcem vode in pošte se sestavi pogodba, ki jo odobri oblastni inspektorat finančne kontrole.

XIX. Da se ščedi pri osebju in da se opravlja služba čim bolj in uspešneje, daje država posameznim oddelkom finančne kontrole potrebno število biciklov, smuči, snežnih obročev in palic, potrebnih za pot v hribovitih krajih.

Katerim oddelkom in v kolikem številu se dajo bicikli, smuči itd., določa na utemeljen predlog oblastnega inspektorata generalna direkcija posrednih davkov.

Člen 42.

K členu 71. uredbe.

Ako izstopi organ finančne kontrole iz službe vsled podane ostavke, dobi potrdilo, v katero je treba vpisati: koliko časa je služil, vedenje (primerno, jako dobro in slabo) in da se je ostavka na službo sprejela po prošnji.

Istotako, in sicer na zahtevo, se dá potrdilo tudi poduradniku, ki je na podstavi člena 36. uredbe odpuščen iz službe. V potrdilu je treba

navesti, koliko časa je služboval, kako se je vedel in zakaj je izstopil iz službe.

Člen 43.

K členu 73. uredbe.

Kdor kakorkoli izstopi iz službe finančne kontrole, mora državne stvari, ki so mu bile izročene, vrniti v pravilnem stanju ter jamči za vsako škodo, ki je nastala po njegovi krivdi. Z njim ali z njegovim naslednikom se obračunijo vzajemne državne in njegove terjatve; potrebne odredbe za povračilo državne terjatve pa se ukrenejo nemudoma administrativno.

Obračun (obrazec št. 55) sestavi starejšina oddelka v treh izvodih ter ga predloži po pristojni poti oblastnemu inspektoratu finančne kontrole.

Odpisovati materialne terjatve države je pristojno ministrstvo za finance.

Člen 44.

K členu 75. uredbe.

1.) Navadne službene pregreške preiskuje redno starejšina oddelka finančne kontrole; večje in težke službene pregreške pa preiskuje redno okrajni upravnik ali njemu dodeljeni organ finančne kontrole.

2.) Preiskovati ne sme:

a) kdor je z obdolžencem v krvnem sorodstvu po navzgor ali navzdolnji liniji, do kateregakoli kolena, v stranski liniji pa do četrtega kolena, a v svaštvu do tretjega kolena, ali je z obdolžencem v zadruzi;

b) kdor je obdolženca krstil ali bil po njem krščen ali kdor izmed njiju kršči otroke drugemu;

c) kdor je obdolžencu varuh ali očim ali upnik in dolžnik; in

č) kdor je z obdolžencem v dokazanem sovraštvu.

Ob gorenjem razmerju mora organ, ki vodi preiskavo, to javiti prvemu starejšini, da ga nadomesti z drugim. Kdor se pregreši zoper te predpise, je disciplinarno odgovoren in trpi tudi vse stroške ponovne preiskave.

3.) O navadnih službenih pregreških se sestavlja samo referat o učinjenem pregrešku (obrazec št. 56).

V ta referat se vpiše na kratko povod referatu, bistvena vsebina ustnih izpovedb prič in obdolženčevih in druge izpovedbe, ki niso bile do tega časa pismeno predložene.

Referat obseza torej na kratko vse okoliščnosti, ki govorijo za obdolženca ali zoper njega.

Preiskovalec in zapisnikar vpišeta, da sta dejanje in izpovedbo prič in obdolženčevu resnično referirala, ter potrdita to s svojim podpisom.

4.) O preiskavi zaradi večjih in težkih službenih pregreškov se sestavljajo zapisniki. Zapisnik se prečita zaslišancu takoj. Če zaslišanec izpremeni svoje izpovedbe ali če misli, da niso bile izpovedbe popolne ali da niso vpisane povsem točno, se vpiše v zapisnik ponovna izpovedba in razlog, iz katerega je zahteval, naj se izpovedba izpremeni ali dopolni.

Izjave v zapisniku podpiše vsak zaslišanec. Ako ni večš pisanju, ga podpiše nepristranska priča, zaslišanec pa se podkriža, odnosno postavi na zapisnik odtisk svojega prsta.

V preiskovalnem aktu mora biti navedeno to-le:

- a) povod preiskave;
- b) predhodno zaslišanje obdolženčeve. Temu je namen, da se dá obdolžencu prilika, s svojim priznanjem skrajšati postopanje ali predložiti dokaze o tem, da ni kriv.

To predhodno zaslišanje se izvrši samo, če so dejstva ugotovljena, pa ni bojazni, da bi se mogla z zaslišanjem preiskava obtežiti ali preprečiti.

Obdolžencu je priobčiti vse bistvene okoliščnosti, ki govorijo zoper njega, in pozvati ga je, naj se opraviči.

Ako prizna obdolženec že pri tem zaslišanju dejanje in vse obtežujoče okoliščnosti, ki bi jih bilo treba pretresati nadalje, se preiskava zaključuje.

Nadaljnje poizvedovanje se uvede samo glede onih okoliščnosti, ki se niso mogle povsem razjasniti takrat, ko je bil obdolženec prvič zaslišan;

c) zaslišanje prič in večšakov.

Preden se prične priča ali večšak izpraševati o predmetu samem, se zapiše v zapisnik,

kdo se zaslišuje (ime in priimek), odkod je, kje živi, njega poklic, leta in o čigavi krivdi se zaslišuje in ali je v kakšnem razmerju z obdolžencem;

- č) zaslišanje obdolženčeve po izidu dokazov;
- d) konfrontacija obdolženčeva z onimi pričami, ki so izpovedale zoper njegove trditve;
- e) zaslišanja, ki so postala potrebna vsled navedb obdolženčevih in konfrontacije;
- f) zaključek preiskave. V zaključku se zabeleži vse ono, kar more popolnoma razjasniti stanje stvari, ali kar objasni, zakaj ni dognana ena ali druga okoliščnost.

Preiskovalni akt podpišeta preiskovalec in zapisnikar.

Člen 45.

K členu 81. uredbe.

Kazni, omenjene v točki 3. c), in kazni iz točke 2. a) uredbe, kolikor ne presežajo polovice mesečne plače, se odtezajo od prve prihodnje plače izza onega dne, ko je postala razsodba izvršna.

Vse druge kazni po točki 2. a) uredbe se izvršujejo tako, da se odteza polovica plače, dokler niso poravnane.

Člen 46.

K členoma 82. in 83. uredbe.

I. Če dospe okrajnemu upravniku finančne kontrole referat o učinjenem navadnem službenem pregrešku (razen onega v povratu) proglašajo obtoženca z razsodbo za nedolžnega ali pa ga obsodi, ako je pristojen izreči kazni.

V vsakem drugem primeru pošlje okrajni upravnik finančne kontrole preiskovalne akte pristojnemu inspektoratu finančne kontrole.

Ako spozna oblastni inspektorat finančne kontrole po pregledu aktov, da dejanje ni dovolj preiskano ali da je disciplinarno kaznivo, on pa ni pristojen, ker ni razlogov za večje ali težje službene pregreške, vrne preiskovalne akte okrajnemu upravniku finančne kontrole, da ugotovi, česar je treba, in da mu pošlje to ugotovitev, odnosno da sam izreče kazni.

Ako pa spozna, da se mora pregrešek razpravljati sodno, poroča o tem državnemu pravdniku ter počaka, dokler sodišče ne izreče razsodbe.

V vsakem drugem primeru izreče inspektorat finančne kontrole razsodbo, s katero proglašajo obtoženca za nedolžnega ali pa ga obsodi na kazni, če se prepriča, da je kriv.

Ako pa je dejanje takega značaja, da bi se morala ali mogla izreči kazni po točki 1. člena 81. uredbe, sestavi oblastni inspektorat finančne kontrole referat, postavi člane komisije ter odredi, kdaj naj se sestane komisija.

Član komisije ne sme biti, glede kogar veljajo odklonitveni razlogi po točki 2. člena 44. tega pravilnika.

O preiskavi in odločbi komisije se sestavi zapisnik, ki mora obsežati: a) kraj in čas preiskave; b) ime in priimek in zvanje komisijskih članov; c) ime obdolženčeve, njega priimek in čin; č) dejanja, katerih je poduradnik obdolžen, in d) odločbo komisije, ali je učinil službeni pregrešek, za katerega se obtožuje. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

II. Ako se obtoženec ne obsodi na odpust iz službe, se napiše razsodba za navadne službene pregreške na referatu o učinjenem pregrešku (obrazec št. 56). Ako se poduradnik obsodi za krivega, mora razsodba navajati: dejanje, za katero se je ugotovilo, da je kriv (ako je storilec ponavljaj, to okoliščnost), kazni, na katero je obsojen, in predpis (člen) uredbe, po katerem se je dejanje razsodilo.

V vsakem drugem primeru se mora sestaviti posebna razsodba (obrazec št. 57) in ta mora navajati:

1.) ime oblastva, ki je izreklo razsodbo in, ako je izrečena razsodba na podstavi odločbe komisije, tudi to okoliščnost;

2.) ime obdolženčeve, njega priimek in naslov in kraj, kjer stalno službuje;

3.) razsodbo. V tej je treba omeniti:

a) vsa dejanja, za katera je bil obdolženec obtožen, in o vsakem teh dejanj je treba povedati posebe, za katero je kriv in za katero ni kriv;

b) izrečeno kazni, ako se spozna obdolženec za krivega, kakor tudi predpis (člen) uredbe, po katerem je bila razsodba izrečena;

4.) razloge. V tem delu razsodbe je treba omeniti:

- one okoliščine, ki se smatrajo za dokazane ali za nedokazane, nadalje razloge, ki so bili odločilni za to, n. pr.: priznanje obdolženčeve, izpovedbo prič, veščakov itd.;
- razloge, zakaj se smatra ugotovljeno dejanje za prekršitev službene dolžnosti;
- okoliščine, ki so se smatrale pri odmeri kazni za obtežujoče ali olajšujoče;
- razloge, iz katerih je obtoženec spoznan za nedolžnega, n. pr. da se je smatralo dejanje za nedokazano, da se dokazano dejanje ni smatralo za prekršitev službene dolžnosti, nevratljivost itd.

III. Ako se obdolženec premesti, pa razsodba dotlej ni bila izrečena, mora oblastvo, ki je vzelo dejanje v postopek, stvar dokončati.

IV. Razsodbo, bodisi da se obtoženec obsodi, bodisi da se oprosti, vroči obdolžencu pristojni starejšina finančne kontrole.

Člen 47.

K členu 92. uredbe.

1.) Ako niso minila tri leta od izvršnosti razsodbe, smejo starejšine zahtevati, da se obnovi sojenje na škodo oproščenega poduradnika, in sicer:

- ako se dokaže, da je bila izvršena razsodba provzročena z neresničnim izpričevalom, neresnično listino in drugimi neresničnimi dokumenti, s podkupom preiskujočega organa ali sodnika ali z drugim kaznivim dejanjem njega samega ali koga drugega;
- ako prizna obsojenec pozneje pri pristojnem preiskovalnem oblastvu sam, da je učinil kaznivo dejanje, glede katerega je proglašen za nedolžnega;
- ako se pojavijo nova dejstva in novi dokazi, ki so sami po sebi ali v zvezi z onimi, ki so se preizkusili že prej, sposobni dokazati disciplinarni pregrešek.

Nova dejstva in novi dokazi morajo biti popolnoma novi, tako da se zanje pri prejšnjem sojenju ni vedelo in tudi ni moglo vedeti.

Izdati odločbo, s katero se dovoljuje ali odklanja obnove sojenja, je pristojno ono oblastvo, ki je prvo izreklo razsodbo.

2.) Obnove sojenja na korist poduradnika, ki je obsojen po točkah 1. in 2. člena 81. uredbe, sme zahtevati obsojeni poduradnik, po njegovi smrti pa njega poslednji starejšina, vdova ali deca, in sicer:

- ako more dokazati, da so listine ali dokumenti neresnični ali da so priče ali veščaki neresnično pričali ali da so oddali neresnično mnenje in da se je zaradi njih razsodba v celoti ali v izvestnem delu izrekla na njegovo škodo;
- ako dokaže, da je bilo na njegovo škodo preiskovalno oblastvo podkupljeno ali da je bil sodnik podkupljen.

Neresničnih pričanj ali drugih kaznivih dejanj, omenjenih pod točkama a) in b), ni treba dokazati s sodno razsodbo, ampak zadosti je, ako se s predloženimi novimi dokazi podkrepe dejstva, ki so vplivala na izrekanje razsodbe. Toda vsa ta kazniva dejanja smejo biti razlog za obnove sojenja samo, ako so res provzročila ali vsaj bila odločilna za razsodbo. Krivo pričanje ne sme biti razlog obnove, ako ni v razlogih razsodbe navedeno, da je izpovedba prič vplivala na razsodbo;

- ako dokaže nova dejstva ali dokaze, ki zadoščajo sami po sebi ali v zvezi s prej uporabljenimi, da ga povsem opravičijo ali da zasluži mnogo milejšo kazn od one, na katero je obsojen.

Za nova dejstva in nove dokaze se smatrajo dejstva in dokazi, ki niso bili navedeni v prejšnji preiskavi.

Obnove sojenja se zahteva pri onem oblastnem inspektoratu finančne kontrole, ki je izrekel prvo razsodbo.

Oblastni inspektorat finančne kontrole, ki odloči, da je obnove sojenja dopustna, mora pred vsakim nadaljnjim postopanjem svojo odločbo vročiti generalni direkciji posrednih davkov v odobritev.

Ako izda oblastni inspektorat finančne kontrole odločbo, s katero se prosilcu odklanja za-

hteva, da bi se sojenje obnovilo, se sme prosilec pritožiti na ministrstvo za finance v 15 dneh od dne, ko je prejel odločbo.

Odločba ministra za finance je izvršna.

3.) V odločbi, s katero se dovoljuje obnove sojenja, je treba navesti, da se prejšnja razsodba razveljavlja. Z obnovo stopa stvar v stanje preiskave, ki jo je treba voditi ali dopolniti po novih dokazih.

4.) Ako se obnove sojenja na korist obsojencu dovoli, pa se poduradnik iznova obsodi za krivega, se ne sme kaznovati z ostrejšo kaznijo od kazni v prejšnji razsodbi, a pri tem je treba vpoštovati tudi kazni, ki jo je že pretrpel.

5.) Ako se po obnovitvi poduradnik finančne kontrole oprosti ali obsodi na manjšo kazn, mu je treba povrniti, kar se mu je s prejšnjo razsodbo odtegnilo od njegovih službenih prejemkov. Po njegovi smrti pripada to njegovi vdovi ali deci.

V. Obrazci.

Člen 48.

Vse obrazce, določene s tem pravilnikom, tiska generalna direkcija posrednih davkov, sme pa odrediti, da jih tiskajo oblastni inspektorati finančne kontrole v breme splošne vsote proračuna o razhodkih generalne direkcije posrednih davkov; zategadelj se jim mora otvoriti potreben kredit.

VI. Prehodna določila.

Člen 49.

Izpit, opravljen po prejšnjih predpisih za finančno stražo v novih pokrajinah, nadomešča jo izpiti, predpisane s tem pravilnikom, in sicer: Izpit za stalno postavitve (trajno namestitve) kakor tudi nadstražniški izpit nadomešča izpit za stalnega poduradnika; izpit za mesto preglednika finančne straže je enak izpitu za starejšino oddelka finančne kontrole; izpit za uradnika finančne straže nadomešča izpit za uradnika finančne kontrole.

Člen 50.

Trošarinski stražniki in monopolski kontrolorji v Srbiji in Črni gori in užitinski uslužbenci v Sloveniji, ki služijo več nego štiri, a manj nego deset let ter so sprejeti v finančno kontrolo za stalne pripravnike, smejo biti postavljeni za podpreglednike finančne kontrole samo, ako opravijo izpit, predpisan za stalnega poduradnika finančne kontrole.

Člen 51.

1.) Fond iz presežkov dohodarinstvenih glob in globalinskih zakladov se ukinja. Ves denar, ki je bil po prejšnjih predpisih prejet na račun tega fonda ali teh zakladov, se mora, ko se izplačajo štipendije in podpore za izučevanje obrta (učnina) za drugo poluleto šolskega leta 1920./1921., poslati upravi fondov v Beogradu za fond finančne kontrole.

2.) Vse štipendije in podpore za izučevanje obrta (učnine) itd., ki so podeljene iz presežkov fonda dohodarinstvenih glob ali iz globalinskega zaklada, pa se še izplačujejo, se prestanejo izplačevati koncem drugega poluleta šolskega leta 1920./1921.

Istotako prestane izplačevanje koncem drugega poluleta šolskega leta 1920./1921. tudi vseh štipendij in podpor za izučevanje obrta (učnine), ki so bile po naredbi deželne vlade za Bosno in Hercegovino z dne 11. septembra 1917., št. 151.020 II., podeljene otrokom in sirotam za služnih organov finančne straže.

3.) Ko se bodo dajale štipendije in podpore za izučevanje obrta po tem pravilniku, se bodo podeljevale prvenstveno otrokom, ki jim je štipendija ali podpora (učnina) ustavljena po točki 1. tega člena, ako bodo imeli predpisane pogoje.

Člen 52.

Odkdaj bodo morali organi finančne kontrole svojo uniformo spraviti v sklad s predpisi tega pravilnika, odredi generalna direkcija posrednih davkov.

Člen 53.

Dokler se plače in doklade izrečno ne uredi s posebno uredbo ali s posebnim zakonom, se predpisujejo stalni prejemki organov finančne kontrole tako-le:

I. Plače.

Uradniki:

Razred	Stopnja	Plača dinarjev na leto
VI.	3.	6300
	2.	5900
	1.	5500
VII.	3.	5100
	2.	4800
	1.	4500
VIII.	4.	4200
	3.	4000
	2.	3800
IX.	1.	3600
	4.	3400
	3.	3200
X.	2.	3000
	1.	2800
	4.	2600
	3.	2400
	2.	2200
	1.	2000

Službene starostne doklade, ki se po do sedaj veljavnih predpisih vštavajo v pokojnino, ostanejo ter se jemljejo v enakih zneskih v dinarjih.

Poduradniki:

Stopnja	Pripravnik	Podpreglednik	Preglednik	
			II.	I.
			razreda	
na leto dinarjev				
1.	1200	1260	1560	1680
2.	1308	1380	1680	1800
3.	1416	1500	1800	1920
4.	1524	1620	1920	2040
5.	1632	1740	2040	2160
6.	1740	1860	2160	2280
7.	1848	1980	2280	2400
8.	1956	2100	2400	2520
9.	—	2220	2520	2640
10.	—	2340	2640	2760
11.	—	2460	2760	2880

1.) Službovanje v eni plačilni stopnji traja praviloma tri leta; v poslednji stopnji vsakega razreda (čina) pa traja služba nedoločen čas, dokler ni organ finančne kontrole postavljen v višji razred (čin) ali dokler v tej stopnji ne dovrši svojega službovanja.

2.) Čas, ki ga je prebil poduradnik v vojni ali drugače v vojaški službi, razen redne službe v kadru, se uvaža za avtomatično pomeknitev iz ene plačilne stopnje v drugo.

3.) Poduradnik finančne kontrole, ki je napredoval v višji čin, se uvrsti v isto plačilno stopnjo, v kateri je bil tudi v prejšnjem činu; čas pa, ki ga je prebil v tej stopnji prejšnjega čina, se šteje v novem činu za pomeknitev v prvo višjo stopnjo.

4.) Komisarju finančne kontrole II. razreda, ki se postavi, ko stopi v veljavo ta pravilnik, izmed poduradnikov finančne kontrole, pa bi imel večjo plačo od one, ki je predpisana za I. stopnjo X. činovnega razreda, se daje razlika med plačo, ki jo je prejemal do dne, ko je napredoval za uradnika, in novo uradniško plačo. Ta razlika se smatra za dopolnitev plače ter se znižuje ob avtomatični pomeknitvi iz ene plačilne stopnje v drugo in ob napredovanju v višji razred sorazmerno z dobljenim poviškom na plačo ter se mu všteta tudi za pokojnino.

5.) Ob disciplinarni preiskavi, a pred razsodbo, je treba avtomatično pomeknitev začasno zadržati, potem pa jo zopet nadomestiti, ako se avtomatična pomeknitev v višjo plačilno stopnjo ne ustavi z razsodbo.

V čas, za katerega se z disciplinarno razsodbo ustavlja pomeknitev, je treba všteti čas, v katerem je bilo za čas preiskave pred razsodbo pomeknitev začasno zadržana.

6.) Uradniki finančne kontrole v krajinah izven Srbije in Črne gore se uvrste ob prevedbi na dinarske plače v plačilno stopnjo svojega razreda po letih, ki so jih prebili v tem razredu; do avtomatične pomeknitve v prvo višjo plačilno stopnjo istega razreda pa pridobe pravico v znižanju točke 1. tega člena.

Trošarinski kontrolorji in monopolski nadzor-
niki in podnadzorniki se uvrste ob prevedbi v
finančno kontrolo v oni razred in ono plačilno
stopnjo, za katero je predpisana enaka ali ne-
koliko višja plača od one, ki so jo prejeli do
dne, ko se prevedejo v finančno kontrolo. Za
nadaljnjo avtomatično pomeknitev v prvo višjo
stopnjo velja dan, od katerega so dobili poslednjo
plačo, preden so bili prevedeni v finančno kon-
trolo.

Komisar finančne kontrole I. razreda, ki je n.
pr. napredoval v finančni straži v IX. činovni
razred dne 20. junija 1914., se uvrsti v 3. plačilno
stopnjo IX. činovnega razreda s 3200 dinarji na
leto; pravico do 4. plačilne stopnje tega razreda
pa pridobi dne 20. junija 1923.

Trošarinski kontrolor, ki je bil n. pr. dne 20.
aprila 1919. postavljen za trošarinskega kontro-
lorja s plačo 3500 dinarjev, se prevede v 8. či-
novni razred v 1. plačilno stopnjo s 3600 di-
narji na leto; pravico do 2. plačilne stopnje tega
razreda pa pridobi dne 20. aprila 1922.

7.) Poduradniki finančne kontrole, prevedeni
od trošarinskega stražnika, monopolskega kon-
trolorja in finančnega stražnika, se prevedejo v
plačilno stopnjo svojega čina po službenih letih,
ki so jih prebili v svojstvu trošarinskega straž-
nika, monopolskega kontrolorja ali poduradnika
finančne straže; poduradniki finančne kontrole,
prevedeni od užitninskega uslužbenca v Sloveniji,
pa se prevedejo v najnižjo stopnjo svojega čina.

8.) Avtomatično pomikanje iz ene plačilne
stopnje v drugo se vrši uradoma.

9.) Stanarina in aktivitetne doklade so od-
pravljene.

Poduradniki finančne kontrole, nastanjeni v
kasarni, ne plačujejo odškodnine za stanovanje.
Uradnik finančne kontrole, ki mu je dano stano-
vanje v kasarni, plačuje državi primerno najem-
nino, ki jo je določil po razmerah v dotičnem
kraju.

Poduradniku finančne kontrole, ki ni nastanjen
v kasarni, pripada kot pavšalna odškodnina za
stanovanje, in sicer neoženjenemu (vdovcu brez
otrok) s 15 %, oženjenemu ali obdovelemu, ki
živi skupno z ženo ali nepreskrbljenimi otroki,
pa z 20 % njegove plače.

Vendar se ta pavšalna odškodnina ne daje
onemu poduradniku finančne kontrole, ki mu je
po prošnji dovoljeno stanovati zunaj kasarne in
ki se je moral odpraviti iz kasarne, ker so člani
njegove rodbine provzročali v kasarni nemir in
preprij. Od katerega časa naj se mu daje pav-
šalna odškodnina za stanovanje, določi oblastni
inspektor finančne kontrole; ta rok ne sme biti
daljši nego 6 mesecev. Odškodnina za stanovanje
se izplačuje s plačo mesečno v naprej ter pripada
poduradniku od dne, ko se je izselil iz kasarne,
prestane pa z dnem, ko je razrešen službe, od-
nosno ko se je vselil v kasarno.

Oblastni inspektorat finančne kontrole v
Okrajna uprava finančne kontrole v
Oddelek finančne kontrole v

II. Draginjske doklade.

10.) Uradnikom in poduradnikom finančne
kontrole pripadajo draginjske doklade po pred-
pisih, ki veljajo tudi za ostale državne uradnike,
odnosno za neukazne uslužbence in ostale pod-
uradnike, in sicer:

1.) Osebnе draginjske doklade:												
v Srbiji in Črni gori					izvun Srbije in Črne gore							
z letno plačo	uradniki			poduradniki			in sicer	draginjski razred				
	Beogradu	v		ki so prebili v službi finančne kontrole neprekinjeno	Beogradu	v		drugi kraji	I.	II.	III.	
		mestih	trgih									
na dan dinarjev												
do 2999 din.			33·35	29·90	25·30	najmanj pet let	17·60	16·00	uradniki	18·70	17·60	16·50
od 3000 din. do 4999 din.												
od 5000 din. navzgor			36·25	32·50	27·50	manj nego pet let			poduradniki	13·75	13·20	12·65
			43·50	39·00	33·00							

Predpisano število: 7 komisar – preglednikov II. razreda, 7 pre-

Organ finančne kontrole															
Redna številka	Zvanje (šifra)*	Ime in priimek	Starejšina oddelka	Ima izpit za višji čin	služi v		je ni		v kasarni	je na- stanjen	je stalno dodeljen		ne opravijs		
					službi	oddelku	finančne kontrole od dne, meseca in leta	oženjen			zunanaj kasarne	generalni dir. kci j posrednjih davkov oblastnemu inspektoratu okrajni upravi	po oblastni	datum in številka	se je oddalil od službe brez dovolitve
1	K. II.	Jovo Brkić	1	6. II. 1908.	5. IV. 1920.	1	1	1							
2	II.	Simo Ljutić		15. IV. 1902.	5. III. 1919.	1	1	1							
3	III.	Peter Trifunović	1	5. XI 1910.	4. XII 1919.	1	1	1	7. VI 1920	okrajna uprava finančne kontrole	5. VIII 1920. št. 074				
4		Ljovro Čestarić		16. IV. 1916.	13. I. 1920.	1	1	1							
5	IV.	Simo Hadžić	1	12. VII. 1916.	16. II. 1919.	1	1	1							
6		Luka Matić		1. IV. 1919.	11. XII. 1919.	1	1	1							
7	III.	Savo Livada		20. II. 1908.	2. II. 1921.	1	1	1							

* Za čine se rabijo teje kratice:
komisar I. razreda = K. I.
komisar II. razreda = K. II.
preglednik I. razreda = I.
preglednik II. razreda = II.
podpreglednik = III.
pripravnik = IV.

glednikov II. razreda, 3 podpreglednikov in 3 pripravnikov.

kontrola												Izpremembe					
službe		Dopust				Bolezen				Začasna odsotnost od službe (suspensija)		Oznaka		Naredba			
od	do	zaradi:	je dovoljen z naredbo	datum in številka	od	do	je bolan za (označba bolezni):	se zdravi		od dne, meseca in leta	do dne	vzrok	je odrejena	Dan	Oprejet ali reaktiviran v službi, imenovan, odpuščen iz službe, odobrena ostavka, upokojen itd.)	oblastva	datum in številka
dne, meseca in leta	ure				dne	ure		dne	ure								
															</		

Obrazec št. 1 (vložna pola).

Dan	Predpisana služba																				Neslužbeno opravilo		Pripomba																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	I. zunaj kasarne										II. v kasarni										čišče- nje																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	organu finančne kontrole:		od		do		starejšini oddelka drugim podradnikom	starejšini oddelka drugim podradnikom	do	organu finančne kontrole:		starejšini oddelka (namestniku)			drugim pod- uradnikom																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
	zvanje (čin)	ime in priimek	dne	ure	dne	ure				v kraju	zunan kraja	službovanja z nalogom št.	od ure	dne	ure	zvanje (čin)	ime in priimek	pisarniški posli	dežurstvo	pregled kacarne oblike, orožja in opreme		po- učevanje (zakon, predpis in člen)		službo vršil	dežurstvo	pisarniški posli, izdelovanje pis- menih nalog	službo vršil	oblike	opreme in orožja	ekonomski po- li. obdelovanje vrta itd.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1. sreda	II.	Simo Ljuština	1	6	2	11					8	10					1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

Obrazec št. 2.

M o r a															Original službenega naloga št.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
dne	od	do	potovati z vlakom ali z ladjo		izvršiti obhod		vršiti zasedo ali stražiti v kraju (na točki)	počivati v kraju (na točki)	Oddaljenost od kraja službovanja, odnosno od kraja do kraja	pri (ime in priimek)	hišna številka	izvršiti hišno preiskavo po odloku datuma in številke	v tvornici, shranišču ali pri proizvajalcu		kontrolirati										pre- nočiti	prejel		Podpis starejšine oddelka (namestnika)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			ure	od	do	od							do	vrsta	kontrola	prodajalca										kosov	pečat																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
																obračun	denaturiranje	zapečatbo	odpečatbo	trošarinskih predmetov	denaturiranega alkohola	žganih priprav	lobaka	cigaretnega papirja					š. li	saharna	taksnih znamk in monopol- skih papirjev	kvart	vstopnice	točenju	omejeno	prodajo na drobno	drugačnega trgovca	po nalogu št.	patrujlo	v kraju (na točki)	v kraju	oddaljenost od sedeža oddelka km																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Nalog za II. Simo Ljuštino in III. Lovra Cesarića.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	6	7						Capragu	4	Jovo Mileusnić	10	proizvajalec žganja		7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

Pripomba: Druga stran tega obrazca ostane prazna.

Obrazec št. 5 (zunanja pola).

za leto 192..., 192.. in 192..

[illegible]

Glavne točke zased:

Številka	Kraj	Številka	Kraj
I		V	
II		VI	
III		VII	
IV		VIII	

Zastražni kraji:

Številka I.:

Številka II.:

Obrazec št. 5 (notranja pola, 1. stran).

[illegible]

Pripomba: Sadilci tobaka se ne vpisujejo.

Obrazec št. 5 (notranja pola, 2. stran).

[illegible]

Zgled za okrajno upravo finančne kontrole:

Pripomba: 1.) Zapisniki o dejanju (popis čina) se ne vpisujejo v vložni zapisnik, nego v beležnico o odkritih tihotapskih prestopkih ter se označujejo z dotično redno številko beležnice.

2.) Kjerkoli je mogoče, je treba reševati akte nadaljevalje (na ekshibit).

3.) Ako se pričakuje odgovor, je treba razpredelke «Rešitev» razdeliti na toliko delov, kolikorkrat se misli o istem predmetu poslovati po pristojnosti. Odgovor na en predmet se ne vpiše iznova, nego se o predmetu posluje nadalje pod prejšnjo številko (ad št.).

4.) Akt je dokončno rešen, ko se pošlje starejšini ali nadrejenemu oblastvu ali položi v arhiv (ad akta, med spise) ali pošlje kateremukoli oblastvu, pa se ne pričakuje odgovor. Ako dospe do dokončni rešitvi akta akt o istem predmetu, se vpiše iznova (glej redno št. 1. in 3. zgleda za oddelek).

Obrazec št. 9.

Obrazec št. 10 (zunanja pola).

Oblastni inspektorat finančne kontrole v
Okrajna uprava finančne kontrole v
Oddelek finančne kontrole v

Inventar pohištva in hišnih potrebščin.

Pripomba: Vsak predmet se vpiše pod posebno redno številko. V stolpcu «Vrednost predmeta» je treba vpisati nabavno ceno, ako pa ni znana, cenilno vrednost.

Inventar

o opremi skupne kuhinje.

Pripomba: Vsak predmet se vpisuje pod posebno redno številko.

Obrazec št. 15.

Prencese

Za prenos

[illegible]

Obrazec št. 16.

Leto	Mesec	Dan	Predmet	Redna številka	Datum in številka protipoboinice okrajne uprave finančne kontrole	Dnevnik				Službenega naloga		Pripomba
						ov rovljenih zvezkov	ovojnih	I	II	original	duplikat	
								vložek				
						pol		kosov				
1921.	februar	1.	Zaloga			1	4	6	7	41	43	
		6.	Prejeto	1	2./II. 1921., št. 184.					50	50	
		23	Prejeto	2	2./II. 1921., št. 361.	1						
		28.	Skupaj			2	4	6	7	91	93	
		—	Poraba do konca meseca			1	1	1		21	19	
		28.	Zaloga			1	3	5	7	70	74	

Obrazec št. 17.

Naslov periodičnega poročila	Periodično poročilo je treba poslati												Člen zakona in predpisa, odnosno oblastvu, datum in številka naredb, na katere podstavi se pošilja poročilo	Pripomba	
	oblastvu	v mesecu													
		janu- arju	febru- arju	marcu	aprilu	maju	juniju	juliju	av- gustu	sep- tembru	ok- tobru	no- vembu			de- cembru
		d o d n e													

Obrazec št. 18.

Pregled se je izvršil			Opaženi nedostatk in izdane naredbe	Čin, sedež in podpis organa, ki je izvršil pregled
dne	meseca	leta		

Pripomba: V knjigo o nadziranju se mora vpisati vsak pregled; ako pa se opazijo nedostatki ali se izda naredba, je z uporabo indigovega papirja napraviti prepis dotičnega stolpca ter ga priložiti dnevniku dotičnega starejšine.

Beležnica o pouku.

Obrazec št. 19.

Redna številka	Pouk se vrši										Kdo poučuje (p dpis)
	leta	meseca	dne	od do		iz katerega predmeta (člen zakona ali predpisa)	praktično ob izvrševanju zunanje službe	z organom finančne kontrole			
				ure				Ime in priimek	Č.n		
					</						

Obrazec št. 20.

Puško ali revolver											
Sistem in model	Številka	je dobil v uporabo			vrnil jo (ga) je starejšini oddelka dne, meseca in leta	Pregled je izvršil					
		dne, meseca in leta	poduradnik finančne kontrole			predstavniki			starejšina oddelka	Nedostatki	Podpis
			ime in priimek	čin		generalne direkcije posrednjih davkov	oblastnega inspekto- rata	okrajne uprave			
					finančne kontrole						
					dne, meseca in leta						
		5./II. 1921.	Jovo Uzelac	pripravnik	20./V. 1921.			10./III. 1921.			N. N. s. r.
							8./VII. 1921.				N. N. s. r.

Pripomba: Za vsako puško in vsak revolver se vodi poseben list.

[illegible]

Likvidacijska pola

Obrazec št. 22.

o izplačilih plače in drugih stalnih prejemkov (čin) finančne kontrole (ime) leta 192..

[illegible]

Opomba: Ako se organ premesti, se pošlje likvidacijska pola novemu oddelku finančne kontrole.

Osebni list.

Obrazec št. 23.

Ime in priimek:							
Rojen	dne, meseca in leta	v kraju	občina	okraj	Študije:		
					Dovršil je		
					razred (tečaj)	katere šole	
Pristojen v:							
Veroizpovedanje:							
Vojaško razmerje:				Poklic pred vstopom v finančno kontrolo:			
Čin:				Pri egel je dne			
Leto nabora				Postavljen za stalnega poduradnika			
pri olku št. bataljonu (diviziji)				po katerem oblastvu			
. stotnji (bateriji, eskadronu)				datum in številka naredbe			
Služil je	v času od 19... do 19...			Opravil je izpit:			
	Pristojno vojaško okrožje št.						
Pohvalna priznanja:				Izpričevalo je izdalo			
je izreklo				za			
Redna številka	zaradi	katero oblastvo	datum in številka naredbe	dne, meseca in leta			
				pod preglednika			
			preglednika II. razreda				
			preglednika I. razreda				
Dekoracije				so podeljene			
Vrsta				z ukazom z dne			
				zaradi česa			

Rodbinsko razmerje:							
Oženil se je dne, meseca in leta	Soproga			Otrok			
	Ime in prejšnji priimek	Rojstni kraj	Dan smrti	Ime	Rodil se je	Umrli je	
					dne, meseca in leta		
Štipendije in podpore za izučevanje obrta:							
Podeljena je				Ustavljena je			
štipendija	podpora	otroku (ime)	dinarjev na leto	za koliko časa	z naredbo	koncem pololetja šolskega leta	
					generalne direkcije posrednjih davkov	oblastva datum in številka	
					datum in številka		
Plača:							
na leto dinarjev	Priznalo jo je			na leto dinarjev	Priznalo jo je		
	od dne, meseca in leta	oblastvo	datum in številka naredbe		od dne, meseca in leta	oblastvo	datum in številka naredbe

Disciplinarne kazni								Nagrade				
Redna številka	Razsodbo je izreklo			Vrsta kazni	Kazen			Redna številka	Dinarjev	Nagrada je podelilo		
	oblastvo	dne, meseca in leta pod številko	zaradi katerega prestopka (člen in točka uredbe)		se je izvršila dne, meseca in leta	je izbrisalo				zaradi česa	oblastvo	datum in številka naredbe
						oblastvo	dne, meseca in leta pod številko					

Dopust v privatnem poslu								Bolezni, daljše od 8 dni							
je dovoljen															
leta	po				Datum in številka naredbe	za čas		leta	od	do	skupaj dni	Označba bolezni	Zdravil se je v		
	generalni direkciji posrednjih davkov	oblastnem inspekto- ratu	davčnem uradu	starejšini oddelka		od	do		kasarni	stanovanju			bolnici		
						dne, meseca in leta									
finančne kontrole															
za kol ko dni															

Obrazec št. 24.

Redna številka	Dan, mesec in leto	Poduradnika finančne kontrole		Izvid in ukrep	Podpis	Pripomba
		ime in priimek	čin			

Obrazec št. 25.

Ekspedirano			Številka vložnega zapisnika	Številka	Pismo (paket)		Podpis prejemnikov
dne	meseca	leta			komu	od kod	

Pripomba: Ekspedicijska knjiga je posebna za pošto v kraju in izven kraja.

Istotako se vodi posebna knjiga za navadna pisma, za priporočena pisma in za pakete.

Paketi, za katere se plača poštnina, in denar se izročajo poštnim uradom proti priznanici (potrdilu o prejemu), ki jo je treba priložiti aktu, odnosno blagajniškemu dnevniku.

Številka	P e č a t						Pripomba
	je vročen			Potrdilo o prejemu (svojeročni podpis organa finančne kontrole)	je vrnjen oddelku		
	dne, meseca in leta	organu finančne kontrole			dne, meseca in leta	Podpis starejšine oddelka (njegovega namestnika)	
		Ime in priimek	Čin				

Pripomba. Za vsak pečat je treba pustiti za izpremembe 10 praznih stolpcev.

Redna številka	Dan, mesec in leto	Postavka beležnice o odkritih tihotapskih prestopkih	Zaplenjenega predmeta				Zaplenjeni predmet je						Pripomba
			vrsta	teža v kilo- gramih	količina v litrih	jakost v %	dne, meseca in leta	poslan komu	prodan na licitaciji	komisio- nalno uničen	Naredba		
											oblastva	datum in številka	

Oblastni inspektorat finančne kontrole v Čaliču.
Okrajna uprava finančne kontrole v Čaliču

Dnevnik

..... finančne
kontrole razreda

za mesec 192..

Dan	Od Do		Potovanje				Pregled							Kontrola			Ustavil (sestavil popis čina)		Prenočil v kraju	Pripomba		
	ure	po železnici ali z vodnim vozilom	z drugimi sredstvi	peš	od	do	pisarne		podjetja					Ime in čin organa finančne kontrole	ob uri	v kraju (na točki)	Op ženi nedostatki	Ime in priimek in kraj osebe			zaradi česa	
							finančne kontrole	okrajne uprave oddelka	v	Kraj	hišna številka	Ime in priimek	Vrsta									Številka pečatne znamke
Sreda																						
	6	10								Živoji	1	Jovo Butorac	žganjarna	30 64 1921.								
	10	12								Srncu	10	Simo Crnković	prodaja tobaka na drobno									
	14	19								Siminhan	6	Petar Vračič	omejeno točenje									
1							1	Livnu	1													Livnu
Četrtek																						
	6	12																				
	13	16								Domanović	3	Marko Trifković	prodaja tobaka na drobno		nima izobešenega cenovnika	Jovo Nakarada, podpre-glednik	14 1/2	Zelengaju				Prilogu
2																						
	16	19					1	Prilogu	2													
Petek																						
	6	7 ¹⁵																				
	7 ³⁰	13																				
	14	16								Podgaj	1	Sinovi Fiša	tvornica špirita		obračun							Livnu

Obrazec št. 29.

koncem meseca leta		pri oddelku (okrajni upravi) finančne kontrole	Pod finančnim nadzorstvom je bilo	Trošarina														Monopol					Takse		Pri- pomba																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
				Tvornice				Skladišča		Osebe, ki uporab- ljajo				Proizvajalci				Prodajalci		Tvor- nica		Prodajalci		Ose- be		Pro- dajalci																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				sladkorja	špirta	kavnih nadomestkov	piva	likerija, konjaka itd	sveč	plina	kalcijevega karbida	kisove ki-line	kisa iz špirta	sladkorja	špirta	špirit	sladkor	benzin	Neomejeni	Omejeni	to- čilci	Prodajalci na drobno	Drugi trgovci	Posestniki kotlov za žganje	Kotlov za žganje	riža	finih vin	sveč	kresil	kotlov za žganje	trošarinskih predmetov	d-naturiranega špirta	kotlov za žganje	rafinerije mineralnega olja	vžigalic	Zakupniki tobaka	tobaka	kolkov	vrednostnih papirjev	vžigalic	saharina	soli	žvinske soli	ki uporabljajo industrijsko sol	kvart	Gledališča, bio kopi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

Obrazec št. 30.

Ime in priimek		Dopust v privatnem poslu											Dopust zaradi zdravljenja in izboljšave zdravja								
Služi pri finančni kontroli od dne, meseca in leta		Po členu 56. uredbe ima pravico do dopusta		Dopust je dovoljen					Skupaj dni	Potovanje se ne računi	Tekom leta ima še pravico do koliko dni	Za dopust v prihod- njem letu mu je računati dni	Pri- pomba	je dovoljen							
				od	do	po								od	do	Skupaj dni	po				
		v letu	dni	dne in meseca	starejšini oddelka	okrajnem upravniku	oblastnem inspektoratu	generalni direkciji posred- njih davkov						dne, meseca in leta	oblastnem inspektoratu finančne kontrole		generalni direkciji posrednih davkov				
																		finančne kontrole		Naredba	
																		z naredbo številka		z dne	številka
25. marca 1903.		1920.	21.	1. III.	8. III.		20. II. 1920., št. 832.		7	1	14										
				6. V.	8. V.	5. V. 1920., št. 431.			2		12										
				5. VII.	8. VII.		29. VI. 1920., št. 327.		3		9										
				4. X.	13. X.			20. IX. 1920., št. 9314.	9		—										
				13. X.	20. X.				11. X. 1920., št. 7642.	7		7	izjemoma podaljšan								
	1921.	14.																			

Pripomba: Za vsakega poduradnika se vodi poseben list, ti listi pa se hranijo zloženi po činu in v tem po abecednem redu priimkov. Ako se poduradnik premesti, se pošlje beležnica oni okrajni upravi, odnosno inspektoratu finančne kontrole, v katere, odnosno v čigar območje jo premeščen.

Leto	M e s e c	Dan, ko je pregledal oddelek finančne kontrole v	Podrejene organe kontroliral v izvrševanju zunanje službe, kolikokrat	Število pregledanih							Pripomba				
				tvornic	proizvajalcev	prodajalcev	tvornic	prodajalcev	prodajalcev kolkov	podjetij, ki plačujejo takse		podjetij, ki uporabljajo			
												trošarinskih	monopolskih	trošarinske	monopolske
finančne kontrole															
	ja-nuar	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	fe-bruar	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	marec	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	april	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	maj	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	junij	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	julij	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	av-gust	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	sep-tember	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	ok-tober	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	no-vember	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													
	de-cember	okrajni upravnik													
		dodeljeni organ													

Zapisnik

o sprejemu v službo finančne kontrole,
sestavljen dne 192..

Ime kandidatovo in njegov priimek	
Izvid državnega (civilnega ali vojaškega) zdravnika	Zdravnikov podpis:
Poizkusni spis:	
Računanje:	

Rojen je	dne, meseca in leta	
	v kraju	
	občina	
	okraj	
Pristojen je	v občino	
	okraj	
	okrajno glavarstvo	
Veroizpovedanje:		
Dovršil je razred (tečaj) katere šole; datum in številka izpričevala		
Govori		Piše
Poklic v civilnem življenju		
Vojaško razmerje		Leto nabora: 19... Čin v vojski: 19... do dne 19... pri stotnihi (bateriji, eskadronu) bataljonu (diviziji) polka. Pristojno vojno okrožje št. v
Roditelji	Ime očetovo	Ime materino:
	Poklic	
	Živi stalno	v kraju občina okraj okrajno glavarstvo
Ali je oženjen?		
Ali je bil v sodni preiskavi in zaradi česa?		
Tek življenja od izstopa iz šole		
leta	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
leta	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	
	19...	

Zaključek.

Ker ima (nima) vse pogoje (vseh pogojev) člena 35. uredbe, odnosno člena 24. pravilnika, nadalje z ozirom na število praznih mest in število kandidatov, ki imajo prednost, se ne sprejema v službo finančne kontrole, zaznamenuje pa se za sprejem v prihodnjem roku. Listine, ki sem jih priložil prošnji, sem prejel.

Pripomba: Kar ne velja, naj se prečrta.

Zaključeno in podpisano:

Podpis:

Oblastni inspektor:

Zapisnikar:

Uradna legitimacija.

Obrazec št. 52.

o stalnem sprejemu v službo finančne kontrole:

Oblastnemu inspektoratu finančne kontrole

Potni list.

(Ime in priimek) finančne kontrole
se seli po naredbi finančne kontrole v
z dne št., 19... iz
v

Potovati mu je:

- a) po železnici: od do
b) z vodnim vozilom: od do
c) po suhem: od do

Dan: odhoda: 192..
dohoda: 192..

[illegible]

V
dne 19...

Podpis :

[illegible]

je dospel v novi službeni kraj dne finančne kontrole
ob . . . uri z . . . rodbinskimi člani.

V ,
e 192.

Starejšina oddelka :

Seznamek

o stalnih prejemkih poduradnikov finančne kontrole za mesec 192..

[illegible]

Z besedami dinarjev . . . par.

V
dne 192..

Starejšina oddelka:

Uslužbenski list.

Obrazec št. 54 (zunanja pola).

[illegible]

Pohvalna priznanja in denarne nagrade

[illegible]

II. vložek.

Disciplinarne (sodne) kazni

[illegible]

О с е н ь

[illegible]

Oddelek finančne kontrole v

Obrazec št. 55.

Obračun.

Poduradnik finančne kontrole

[illegible]

V, due 192..

Starejšina oddelka:

Okrajna uprava finančne kontrole v
Oddelek finančne kontrole v
Št.

Obrazec št. 56.

Referat

o navadnem službenem prestopku z dne 6. februarja 1921.

Dežurni poduradnik, podpreglednik finančne kontrole (ime in priimek) je javil, da je začasni pripravnik finančne kontrole Rade Novaković dne 5. februarja 1921., ne da bi mu bil dovolil starejšina oddelka, izostal 2 uri preko predpisanega časa ter se popolnoma pijan vrnil v kasarno.

Novaković priznava, da je izostal preko določenega časa, ker ga je zavedla družba; taji pa, da bi bil pijan.

Pripravnik (ime in priimek) potrjuje, da je videl Novakovića v kavarni N. N. v družbi nekaterih civilistov in da je bil že okoli 21. ure, ko ga je pozval, naj gre z njim v kasarno, pijan.

Da sta dejanje in izpovedba priče in obdolženca resnično referirani, potrjujeva.

Starejšina oddelka:

Zapisnikar:

Okrajni finančni upravi

v

Okrajna uprava finančne kontrole v
Prejeto dne 7. februarja 1921.
Št.

Predmet: Novaković Rade, pripravnik finančne kontrole, navaden službeni prestop.

Oblastnemu inspektoratu finančne kontrole

v

S prošnjo za pristojno poslovanje, ker je storilec ponavljajč.

Dne 7. februarja 1921.

Okrajni upravnik:

Oblastni inspektorat finančne kontrole

v

Prejeto dne 10. februarja 1921.

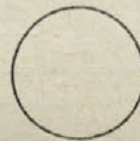
Št.

Razsodba:

Pripravnik finančne kontrole Rade Novaković je učinil navaden službeni prestop, ker je izostal preko predpisanega časa ter se upijanih izvan službe na javnem kraju (točki 1. in 6. člena 78. uredbe). Ker je ponavljajč, se po točki 2. člena 81. uredbe kaznuje z odvzemom plače za 20 dni.

V
dne 10. februarja 1921.

Oblastni inspektor:



Okrajni upravi finančne kontrole

v

Da postopa po točki IV. člena 46. pravilnika za finančno kontrolo.

V, dne 10. februarja 1921.

Oblastni inspektorat.

Obrazec št. 57.

Oblastni inspektorat finančne kontrole v
Št.

Razsodba.

Oblastni inspektorat finančne kontrole je (po odločbi komisije) in na podstavi preiskovalnih aktov razsodil:

(Obdolženčevo ime, njega priimek, čin in kraj službovanja) je prekršil dolžnost svojega poklica:

- 1.) ker je
- 2.)
- 3.)

Potemtakem je (ime in priimek) učinil službeni(e) prestop(e) po točki . . . člena (odnosno po točki . . . člena) uredbe, za katerega (katere) se po točki . . . člena 81. uredbe kaznuje z

Nasprotno pa se (ime in priimek) oprašča za dejanje, za katero je bil obtožen, in sicer:

Razlogi.

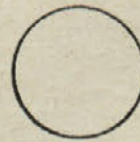
Smatra se za dokazano, da
ni pa dokazano, da

Za obtežujuće okolnosti se mu smatrajo
za olajšujuće okolnosti pa se smatrajo:

Na razsodbo je vplivalo lastno priznanje obdolženčeve in izpovedba priče (ime in priimek).

V, dne 192..

Oblastni inspektor:



Razglasi pokrajinske uprave za Slovenijo.

št. 38.853.

Razglas.

Namesto Josipa Palfija je imenovan za občinskega gerenta v Dobrovniku Josip Car, posestnik v Dobrovniku št. 194.

V Ljubljani, dne 30. decembra 1921.

Pokrajinska uprava za Slovenijo.

Oddelek za notranje zadeve.

Zastopnik pokrajinskega namestnika:

dr. Baltič s. r.

št. 64. vet.

Izkaz o stanju živalskih kužnih bolezni v Sloveniji z dne 7. januarja 1922.

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

Obstoje:

Slinavka in parkljevka.

Brežice: Artiče 7:38. Globoko 1:1. Videm 5:36. Zakot 6:25. Ljubljana okolica: Borovnica 2:4. Brezovica 1:1. Devica Marija v Polju 1:1. Dobrova 1:1. Horjulj 1:1. Iška vas 1:9. Rudnik 1:2. Šmarje 2:2. Vrhnik 6:72. Zgornja Šiška 1:1. Zelimlje 2:8. Logatec: Planina 4:21. Rovte 2:2. Maribor: Sv. Ilj 2:3. Krčevina 1:1. Zrkovec 1:1. Radovljica: Bohinjska Bistrica 4:28. Ljubljana mesto 2.

Vranični prisad.

Murska Sobota: Čentiba 1:2.

Garje konj.

Brežice: Podsreda 1:1. Konjice: Ljubnica 1:1. Tepanje 1:3. Litija: Temenica 1:1. Logatec: Rovte 1:1. Murska Sobota: Pertoča 1:1. Novo mesto: Zagradec 1:1. Ptuj: Breg 1:1. Slovenjgradec: Vuzenica 1:1.

Garje ovac.

Kranj: Predvor 1:1.

Steklina.

Celje: Gaberje 1 primer. Murska Sobota: Sebočenci 2 primera.

Svinjska kuga.

Brežice: Artiče 1:2. Bizeljsko 1:1. Krško: Raka 1:12. Ljutomer: Hrastje mota 1:1. Križevci 1:1. Ljubljana okolica: Log 1:1. Maribor: Rdeči breg 1:1. Sv. Martin pri Vurbergu 1:1. Slovenjgradec: Kaplja 1:1.

Svinjska rdečica.

Ptuj: Stoperce 1:1.

Prestale so:

Slinavka in parkljevka.

Kočevje: Novi Lazi 2:6.

Vranični prisad.

Črnomelj: Metlika 1:1.

Garje konj.

Radovljica: Jesenice 1:1.

Prasičja kuga.

Slovenjgradec: Gortina 1:1.

Perutninska kolera.

Murska Sobota: Tišina 1:16.

V Ljubljani, dne 7. januarja 1922.

Pokrajinska uprava za Slovenijo.

Oddelek za kmetijstvo.

Po naročilu pokrajinskega namestnika:

Paulin s. r.

Razglasi drugih uradov in oblastev.

št. 141/1.

Razglas.

Uprava državnih monopolov v Beogradu razpisuje z naredbo z dne 6. januarja 1922., Pr. br. 484, ofertalno licitacijo velike prodaje tobaka v Konjicah, ki bo v uradni pisarni uprave tobačne tvornice v Ljubljani dne 25. januarja 1922. ob enajstih.

Natančnejši podatki glede te licitacije so razvidni iz dotičnega razpisa v «Uradnem listu» in iz pogojev, ki jih je mogoče dobiti pri tobačni tvornici v Ljubljani.

Iz uprave tobačne tvornice v Ljubljani,
dne 8. januarja 1922.

Pr. VII 3/22—2.

Razsodilo.

V imenu Njegovega Veličanstva Kralja!

Podpisano sodišče je razsodilo na predlog državnega pravdnštva v Ljubljani po členu 13. ustave:

I. Vsebina članka: «Nečuvčen škandal, ki kriči do neba», priobčenega v dnevniku «Naprej» z dne 8. januarja 1922., ustanavlja v delnem obsegu, in sicer od besed: «na ta škandalozen slučaj» do besed: «in natezalnice!» objektivni učin kaznivega dejanja po členu 138. ustave kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev in § 55. a k. z.

II. Potrjuje se torej po členu 13. ustave in po § 489. k. pr. r. zaplenba imenovanega članka.

III. Po členih 13. in 138. ustave se prepoveduje razširjanje zaplenjene tiskovine.

IV. Po §§ 36. in 37. tiskovnega zakona se odreja, da je uničiti vse izvode te tiskovine, ki so se že zasegli, kakor tudi one, ki se še zasežejo.

Deželno kot tiskovno sodišče v Ljubljani,
oddelek VII.,

dne 10. januarja 1922.

Ne VIII 177/21—3.

Amortizacija.

Na prošnjo Frančiške Koširjeve, branjeve v Čepeljah št. 10, se uvaža postopanje za amortizacijo nastopne vlozne knjižice, ki jo je prositeljica baje izgubila: Vlozna knjižica Kmetijske posojilnice ljubljanske okolice v Ljubljani št. 23.854 za 10.051 K 96 v, glaseča se na ime: Frančiška Košir.

Imetnik te knjižice se pozivlja, naj uveljavi svoje pravice tekom šestih mesecev izza današnjega dne, ker bi se sicer po tem roku izreklo, da je vlozna knjižica brez moči.

Okrajno sodišče v Ljubljani, oddelek VIII.,
dne 29. decembra 1921.

T 270/21—3.

Amortizacija.

Na prošnjo Janeza Krmela v Hotovljah št. 28 po Niku Lenčku, notarju v Škofji Loki, se uvaža postopanje za amortizacijo nastopnih vloznic knjižic, ki jih je prosilec baje izgubil: Knjižice mestne hranilnice ljubljanske št. 88.698, 92.032, 96.654 in 98.092, glaseče se na ime: John Krmel.

Imetnik teh knjižic se pozivlja, naj uveljavi svoje pravice tekom šestih mesecev izza dne 1. februarja 1922., ker bi se sicer po tem roku izreklo, da so knjižice brez moči.

Deželno sodišče v Ljubljani, oddelek III.,
dne 3. januarja 1922.

Popravek.

V Uradnem listu 3 na strani 15. se mora glasiti pri amortizaciji pravilno 1. a) št. 8249., ne pa 8349.

E 235/21—7.

Dražbeni oklic.

Na predlog dr. Karla Šabca, odvetnika v Dolnji Lendavi, bo dne

3. marca 1922.

ob desetih pri tem sodišču v sobi št. 22 na podstavi pogojev, odobrenih dne 26. aprila 1921., dražba nastopnih nepremičnin, vpisanih v zemljiško knjigo za Beltince, vl. št. 260:

Označba nepremičnin: njiva, imenovana «Jelica gornja» (pare. 661/a), v izmeri 2 oralov 618 kvadratnih sežnjev.

Cenilna vrednost 16.000 K, najmanjši ponudek 16.000 K.

Pod najmanjšim ponudkom se ne bo prodajalo.

Okrajno sodišče v Lendavi, oddelek II.,
dne 21. decembra 1921.

Ne I 695/21—2.

Oglas prostovoljne dražbe.

Dne 24. januarja 1922. ob desetih se bo pri podpisnem sodišču v sobi št. 26 na prostovoljni dražbi prodajala hiša št. 23 v Smokuču z vso knjižno in pribito priteklino, nadalje s srenjskimi pravicami za pol kmeta in okrog hiše ležečimi parcelami: en travnik, ena njiva in en sadni vrt, katerih površina s stavbno parcelo vred meri 37 a 74 m².

Najmanjši ponudek 80.000 K. Podrobni dražbeni pogoji so na vpogled pri podpisnem sodišču.

Okrajno sodišče v Radovljici, oddelek I.,
dne 3. januarja 1922.

B. Vpisi v združni register.

I. Vpisala se je nastopna zadruga:

11. Sedež: Novo mesto.

Besedilo firme: Ljudska posojilnica v Novem mestu, registrovana zadruga z neomejeno zavezo.

Zadruga ima namen izboljševati razmere svojih članov v pravem in gnotnem oziru; zato

a) daje posojila in obrestuje hranilne vloge;
b) dobiva za izvrševanje namena, navedenega pod a), denarna sredstva s svojim združnim kreditom.

Načelnštvo podpisuje zadrugo pravnomočno tako, da se podpisujeta dva člana načelnštva pod združno firmo.

Združna pogodba z dne 6. decembra 1921.

Združni delež znaša 1 dinar.

Jamstvo združnih članov je neomejeno.

Svoje sklepe razglasa zadruga po potrebi z oznaki, nabitimi v uradovnici.

Člani prvega načelnštva so: dr. Ivo Česnik, odvetnik v Novem mestu, načelnik; dr. Josip Fischinger, deželnosodni svetnik v Novem mestu, podnačelnik; Franc Žitnik, župnik v Stopičah; Josip Kovač, profesor v Novem mestu; Alojzij Vovk, župan in ključničarski mojster v Gotni vasi; Ivan Rakoše, posestnik v Gorenji Straži; Franc Pelko, krojaški mojster v Novem mestu — odborniki.

Novo mesto, dne 28. decembra 1921.

II. Vpisale so se izpremembe in dodatki pri nastopnih združah:

12. Kmetijska nabavna in prodajna zadruga v Braslovčah, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Izpremenila sta se §§ 2., št. 1., in 9. združnih pravil.

Obratni predmet je odslej tudi: Zadruga nabavlja svojim članom manufakture, specerijo itd., odnosno posreduje pri nakupovanju takih predmetov za svoje člane.

Celje, dne 22. decembra 1921.

13. Hranilnica in posojilnica v Horjulu, registrovana zadruga z neomejeno zavezo:

Vpisala se je izprememba §§ 6. in 31. združnih pravil z dne 27. junija 1915., sklenjena na občnem zboru dne 29. junija 1921.

Ljubljana, dne 12. decembra 1921.

14. Konsumno društvo rudarjev za Hrastnik, Dol in Ojstro, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Iz načelnštva je izstopil Ivan Urlep, vstopil pa je v načelnštvo Franjo Rojnik, rudar v Hrastniku.

Celje, dne 15. decembra 1921.

15. Hranilnica in posojilnica v Kozjem, registrovana zadruga z neomejeno zavezo:

Iz načelnštva je izstopil Vinko Berstovšek, vstopil pa je v načelnštvo Otmar Golob, notar v Kozjem.

Celje, dne 15. novembra 1921.

16. Splošna gospodarska zadruga, registrovana zadruga z omejeno zavezo v Krškem:

Vpisala se je likvidacija zadruge; likvidator je Franc Vodopivec, posestnik v Krškem.

Upniki se pozivljajo, naj se zglase pri zadruzi.

Novo mesto, dne 28. decembra 1921.

17. Prva slovenska zidarska zadruga v Ljubljani, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Načelnik zadruga je sedaj Josip Mozetič, zidarski mojster v Ljubljani, njegov namestnik pa Mirko Vagaja, stavbni tehnik na Klancu št. 32.

Ljubljana, dne 12. decembra 1921.

18. Čevljarška zadruga v Ljubnem, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Iz načelnštva so izstopili Ivan Globočnik, Ivan Hrvatski in Fortunat Plešec, vstopila pa sta v načelnštvo Ivan Hrešen in Ivan Globočnik ml., oba čevljarja na Ljubnem.

Celje, dne 6. decembra 1921.

19. Kmetijsko društvo na Ljubnem, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Iz načelnštva sta izstopila Ivan Kopušar in Josip Kočevar, vstopila pa sta v načelnštvo Ivan Globočnik, posestnik na Ljubnem, in Josip Ermeno, posestnik pri Sv. Primožu.

Celje, dne 6. decembra 1921.

20. Splošna gospodarska zadruga v Sevnici ob Savi, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Izpremenila so se pravila v §§ 2., 13. in 33.

Predmet zadruga je sedaj tudi ustanovitev denarnega zavoda v okviru zadruga, da se organizira denar in pospešuje gospodarstvo.

Zadruga podpisuje veljavno tudi na isti način poleg predsednika ali njegovega namestnika uradnik, ki mu je podeljena prokura, priglašena pri trgovinskem sodišču.

Iz načelnštva je izstopil Rudolf Vivod, vstopil pa je v načelnštvo Jože Lipovšek, posestnik v Peklu.

Celje, dne 6. decembra 1921.

21. Hranilnica in posojilnica v Šmartinu pri Kranju, registrovana zadruga z neomejeno zavezo:

Izbrisal se je iz načelnštva Martin Dimnik, vpisal pa se je Andrej Kajdiž, kaplan v Šmartnem pri Kranju.

Ljubljana, dne 12. decembra 1921.

22. Kmetijsko društvo za topliško občino v Toplicah, registrovana zadruga z omejeno zavezo:

Izbrisala sta se dosedanja člana načelnštva Ivan Šitar in Franc Zamida, vpisala pa sta se nova člana načelnštva Andrej Turk v Podhosti št. 7 in Janez Konček v Uršnih selih št. 3.

Novo mesto, dne 30. decembra 1921.

23. Mlekarna in sirarna v Žirih, registrovana zadruga z neomejeno zavezo:

Po sklepu občnega zbora z dne 31. julija 1921. se je zadruga razdružila ter je prešla v likvidacijo. Likvidatorji: sedanji člani načelnštva.

Likvidacijska firma: Mlekarna in sirarna v Žirih, r. z. z. n. z. v likvidaciji.

Podpis firme: Likvidatorji podpisujejo likvidacijsko firmo skupno.

Ljubljana, dne 12. decembra 1921.

Št. 12/22.

Objava.

Gospod dr. Vekoslav Kukovec, odvetnik v Celju, je naznanil podpisanemu odboru sub pr. 8. januarja 1922., da se v treh mesecih preseli s svojo pisarno v Maribor.

V Ljubljani, dne 4. januarja 1922.

Za odbor odvetniške zbornice v Ljubljani:

predsednik: dr. D. Majaron s.r.

Št. 1033/1.

Razpis.

Po naročilu višjega šolskega sveta z dne 19. decembra 1921., št. 16.139, se razpisuje izpraznjeno nadučiteljsko mesto na šestrazredni osnovni šoli na Prevaljah v stalno namestitev.

Pravilno opremljene prošnje naj se vložijo po predpisani poti do dne

5. februarja 1922.

pri podpisanem okrajnem šolskem svetu.

Okrajni šolski svet na Prevaljah,

dne 2. januarja 1922.

Št. 1092/1921.

Razglas.

Prodasta se pokvarjen jarmenik in dobro uporabna stara turbina. Pisane ponudbe naj se pošljejo podpisanemu oskrbniku, ki daje vsa potrebna pojasnila.

Gozdno in domensko oskrbnišvo na Bohinjski

Bistrici,

dne 6. januarja 1922.

Razne objave.

Št. 4394/21.

Razglas.

V zmislu § 16. naredbe ministrstva za finance R. P. z dne 13. decembra 1920. o carinskem postopku, dnevnik zakonov R. P. št. 11., postavka 64. iz leta 1921., morajo biti vsaki carinski deklaraciji priložene trgovske listine (fakture, trgovski računi, prvotne izjave itd.), v katerih mora biti navedena tudi vrednost blaga.

Glede na ta predpis in na veliko važnost takih podatkov za trgovinsko-statistično svrhu je neizogibno treba, da se inozemski izvozniki ravnaajo po poljskem carinskem zakonodajstvu in da prilagajajo svojim pošiljkam, namenjenim za Poljsko, predpisane trgovske listine, ustrezajoče carinskim zahtevam.

To je v njih korist, ker se blago lahko nemudoma odpremlja brez nepotrebne korespondence ter se po carinarnicah ne pobira 10% na pristojbina (takozvana akcidenca) za netočne izjave (deklaracije), ki znaša ob današnjih visokih vplačilih časih jako visoke vsote.

Poljski generalni konzulat v Zagrebu,

dne 31. decembra 1922.

Generalni konzul: A. Szczepeński s.r.

Št. 8610/III.

Razglas družbe južne železnice.

Avstrijska, ogrska in bosensko-hercegovinska železniška tarifa za blago, del I., oddelek B, veljavna izza dne 1. januarja.

Uvedba vozninskih popustov z deklasifikacijo.

Z veljavnostjo izza dne 1. januarja 1922. do preklica, a najdalje do konca meseca decembra 1922., velja na jugoslovanskih progah južne železnice in na progah jugoslovanskih državnih železnice ta deklasifikacija:

Za predmete	ki spadajo v pozicijo tarife dela I., oddelka B, z dne 1. januarja 1918.	Klasifikacija za količine		
		pod 5000 kg	za najmanj 5000 kg	10.000 kg
Ekstrakt hrastovega in kostanjevega lesa in lesa iglastega drevja, potem ekstrakt iz lubja in skorje hrastovega in kostanjevega lesa in iglastega drevja:				
a) v notranjem prometu z vseh postaj, kjer se ti predmeti tvorniško izdelujejo, do vseh notranjih postaj	E 26—a in b	II	A	B
b) pri izvozu iz naše kraljevine z vseh postaj, kjer se ti predmeti tvorniško izdelujejo, do mejnih prehodnih postaj		II	A	C
Kože, sirove, suhe neustrojene in neobdelane	—	I	II	II
Odpadki od kož, suhi, sirovi in poapnjeni	A—8			
Kosti, sirove, zmlete, žgane in zdrobljene	K—19	II	A	C
Spodij, zmlet	K—10—b			

V Ljubljani, dne 28. decembra 1921.

44 Št. 8718/III.

Razglas družbe južne železnice.

Avstrijska, ogrska in bosensko-hercegovinska železniška tarifa za blago, del I., oddelek B, veljavna izza dne 1. januarja.

Uvedba vozninskih popustov z deklasifikacijo.

Z veljavnostjo izza dne 1. januarja 1922. se račun voznina na jugoslovanskih progah južne železnice in na progah jugoslovanskih državnih železnice po tej deklasifikaciji:

Za predmete	ki spadajo v pozicijo tarife dela I., oddelka B, z dne 1. januarja 1918.	Klasifikacija za količine		
		pod 5000 kg	za najmanj 5000 kg	10.000 kg
Ježice (šišarko)	—	II	A	C
Mineralna voda (naravna)	M—17	I	II	B
Soda:				
a) sirova, kalcinirana (sodni pepel), kristalizirana in amonijakova soda (razen natrijevega bikarbonata), soda za beljenje (zmes iz sode in vodnega stekla)	S—33	II	A	B
b) kavstična (jedki natron, lužni kamen)		II	A	B
c) isto kakor pod a) in b) pri izvozu iz države		II	A	C
Natrijev bikarbonat spada v razred I.				
Železo, staro, in sicer: vse v pozicijah E—8 in E—9 navedene vrste starega železa in jekla, ki je uporabno samo še za topljenje.	E—8 in E—9	II	A	C

V odseku B—VIII (te tarife), «rabljene ambalaže», je na strani 32 koncem točke a) zabeležiti to-le pripombo:

Steklenice, prazne, za mineralno vodo, na povratku, namenjene na naslov domačega vreleca mineralne vode, tarifirajo po razredu II, A, B.

V odseku C na strani 89. je pri poziciji H—13 zabeležiti to-le deklasifikacijo:

Za okrogel les, ki je namenjen na žage, in sicer za debela (debela, stabla, trupci, klade) preko 2.5 m dolžine, se račun voznina po stavkih tarifnega razreda C.

Pogoji:

Voznina se plačuje najmanj za 10.000 kg po tovrnem listu in vagonu.

Pošiljke morajo biti naslovljene na žago, ki se obrtoma peča z izdelavo rozanega lesa v kraljevini Srbov, Hrvatov in Slovencev, ter se morajo na namembni postaji odpeljati s cestnimi vozili ali z dovladilnico na žago (pilarna, strugara) in tam sežagati. Za les, ki je namenjen za nadaljnjo predelavo, za tvornice lesenega blaga ali za žage, ki se bavijo tudi s fabrikacijo parketov, pohištva itd., se ta ugodnost ne sme uporabljati.

Železnica si pridržuje pravico, zahtevati dokaz v posameznih primerih (eventualno tudi naknadno) s predložitvijo poslovnih knjig ali drugače, da je bil les, odpravljen po znižanem vozninskem stavku, res sežagan na dotični žagi.

Ako se ugotovi, da je bila pošiljka porabljena v druge svrhe, se pobere od prejemnika razen doplačila razlika med voznino, ki odpada po razredu B in C, še vozninski dodatek v dvojni višini te razlike.

V Ljubljani, dne 28. decembra 1921.

Št. 8719/III.

Razglas družbe južne železnice.

Razveljavitev vozninskih popustov.

Z veljavnostjo izza dne 1. januarja 1922. se razveljavljajo vozninski popusti, razglašeni v «Uradnem listu deželne vlade za Slovenijo» 91 iz leta 1921. pod št. 4701/III.

V Ljubljani, dne 28. decembra 1921.