

REGISTRATURA ODJELA ZA UNUTARNJE POSLOVE ZEMALJSKE VLADE U ZAGREBU 1869.—1918.

Josip I. Vidmar

Među fondovima arhivske građe Državnog arhiva u Zagrebu nalazi se i registratura Predsjedništva Hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade i njena tri odjela: za unutarnje poslove, za bogoštovlje i nastavu i za pravosuđe. Ova građa je sukcesivno, kroz deset godina, pripijevala u arhivska spremišta i prikupljana je na različite načine i pod raznim okolnostima. Još uvijek nisu te grupe arhivalija potpune i vjerojatno će se, tokom vremena, pronaći neki spisi, koji potječu iz tih fondova. Po obujmu najveći broj arhivalija otpada na Unutarnji odjel. Ovi spisi zauzimaju u spremištu prostor oko 700 tekućih m polica. Tek koncentracija arhivalija cijelog fonda, raspored na police i prethodna identifikacija i utvrđivanje provenijencije stvorilo je uvjete, da je moguće sređivanje, inventarizacija i naučna obrada ovih, za historiju Hrvatske i Slavonije u drugoj polovini XIX. i početku XX. stoljeća veoma važnih izvora.

Prije arhivističke, pa i naučne obrade, potrebno je da se upozna organizacija ove registrature, način, kako je nastala i kako se razvijala, i stanje, u kojem je zatečena i u kakvom se sada nalazi.

I.

Nakon revolucije 1848/1849. i u vrijeme Bachova apsolutizma Hrvatska dijeli sudbinu ostalih zemalja austrijske monarhije i živi bez ustava i drugih, tokom stoljeća ustaljenih normi. Pa i vraćanje na ustavno stanje produžilo je neizvjesnost sve do sklapanja Ugarsko-hrvatske nagodbe, kada je, bez obzira na okolnosti i način, kako je Nagodba sklopljena, konačno određen status Hrvatske i Slavonije u sklopu Austro-Ugarske.

Kraljevskim reskriptom od 8. XI. 1868. sankcionirana je Ugarsko-hrvatska nagodba.¹⁾ Član 54. Nagodbe određuje, da će, na prijedlog bana, Sabor Hrvatske, Slavonije i Dalmacije ustanoviti ustrojstvo autonomne Zemaljske vlade, dakako uz kraljevu sankciju.²⁾

Već 3. III. 1869. ban Levin Rauch predložio je Saboru »Osnovu o ustroju autonomne Hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade«, koja je osnova sadržavala 22 paragrafa.³⁾ Na idućoj sjednici Sabora odlučeno je, da se osnova pretresa najprije u saborskim odborima. Osrednji odbor Sabora podnio je 16. III. 1869. izvještaj o tim raspravama i svoje primjedbe na banovu osnovu, te je predložio svoju verziju osnove, koju je, bez rasprave o pojedinostima, 18. III. Sabor prihvatio.⁴⁾ Na slijedećoj saborskoj sjednici prihvaćena je i predstavka kralju za sankcioniranje osnove o ustroju Zemaljske vlade.⁵⁾

Kralj je svojim reskriptom od 11. IV. 1869. odbio da sankcionira pa-

1) Dnevnik Sabora kraljevina Hrvatske, Slavonije i Dalmacije 1867—1870 str. 254—260.

2) Isto, str. 259.

3) Isto, str. 277—280.

4) Isto, str. 433—436.

5) Isto, str. 447—449.

ragraf 11., 15., 17. i 19., dok je ostale prihvatio bez primjedbe. ⁶⁾ Nakon ponovnog pretresa u Saboru ⁷⁾ kralj je 20. IV. 1869. prihvatio »Zakonski članak ob ustrojstvu autonomne Kr. hrvatsko-slavonsko-dalmatinske Zemaljske vlade«, a 22. IV. to je proglašeno u Saboru.⁸⁾

Na 45. sjednici Sabora pročitano je banovo pismo, kojim je Sabor obaviješten, da je »ustrojena Kraljevska hrvatsko-slavonsko-dalmatinska vlada danom 16. kolovoza 1869.« započela svoju djelatnost, a istog dana, da je prestalo sa svojim djelovanjem Kraljevsko hrv.-slav.-dalmat. vijeće te se ono »dokinutim i raspuštenim očitovati može«. Dalje kaže, da je vlada započela »djelatnost svoju kao vrhovna upravna oblast i zadnja molba za kraljevine Hrvatsku i Slavoniju u svih poslovih unutarnjih, bogoštovja, nastave i pravosuđa«.⁹⁾

Zemaljska vlada ima pored predsjedništva, tri odjela, koji nose naziv »Kraljevski hrvatsko-slavonsko-dalmatinski vladni odjel« uz oznaku svog područja: za poslove unutarnje kao i za poslove zemaljskog proračuna, — za bogoštovje i nastavu, — za pravosuđe.¹⁰⁾ U paragrafima 6., 7. i 8. određen je djelokrug pojedinih odjela.

U djelokrug Odjela za unutarnje poslove i financijske poslove spadaju svi poslovi unutarnje zemaljske uprave osim onih, koji spadaju u područje ostala dva odjela. Naročito spadaju u I. odjel poslovi javne sigurnosti i odnosnih zavoda, kojima je dužnost da obrane i osiguraju javnu sigurnost; zatim, nadziranje društava, kazališta i zavoda, namijenjenih udobnosti i rasonodi, nadziranje štampe, izdavanje putnica; uprava i nadzor podčinjenih organa državne uprave, poslovi municipija i općina, poslovi državljanstva, sprovođenje zakona o izborima za Sabor i zemaljsko zastupstvo, čuvanje granica zemlje, vrhovna uprava poslova zdravstva, naročito liječništva, uboštvenih i javnih humanitarnih zavoda;

6) Isto, str. 504. Milan Smrekar u Priručniku za političku upravnu službu, (Zagreb, 1899.) na str. 50. i 51. navodi banov prijedlog za izmjenu paragrafa 11, 15, 17. i 19.: »da se na početku paragraf 1. riječ »i Dalmaciju« izostavi, jer se faktično djelokrug zemaljske vlade ne će moći na Dalmaciju protezati, dočim je historičkim i diplomatskim zahtjevom udovoljeno, što se u napisu zakonskog članka i u naslovu pomenute vrhovne zemaljske oblasti upotrebljava izraz: »hrvatsko-slavonsko-dalmatinska zemaljska vlada«; da se riješi paragraf 11. »bez svake promjene« toga radi ispuste, jer ministar hrvatsko-slavonsko-dalmatinski u autonomnih stvarih ionako nikakove inicijative ne ima i pravilno predlogom banovim ne će moći prigovarati; zatim da se cijela ustanova paragraf 15. glede plaća i pristojba ispusti, te opredjeljivanje plaća i inih pristojba odloži na ono vrijeme, kada će saboru biti predložen zemaljski proračun... Nadalje, da se kod paragrafa 17. mjesto po saboru predložene tekstuacije pridrži ona, koja se u vladinom predlogu nalazi; jer se s jedne strane pozivanje na dnevničke razrede, koji kod nas zakonom uvedeni nisu, neumjesnim čini, i jer su s druge strane odjelni tajnici u VII. dnevnički, dakle u onaj razred uvršćeni, u kojem se u ostalih Njegova veličanstva zemljah nahode ministerijalni tajnici, koje posvuda imenuje njegovo veličanstvo, i jer bi se... njegovo veličanstvo prikratilo u pravu, koje mu posvuda i od vjekada pripada, a podijelila bi se banu takova povlast, kakove nijedan ministar Njegova veličanstva ne uživa.«

7) Dnevnik Sabora 1867.—1870., str. 540—544.

8) Isto, str. 576—579.

9) Isto, str. 584.

10) Isto, str. 577, paragraf 4.

poslovi obrta i trgovine (ukoliko ne spadaju na zajedničke poslove), poslovi vjeresijskih zavoda, agrikulture, kolonizacije, vodnog prava; vrhovna uprava poljoprivredne i gospodarske nastave, gospodarske veresije, poljodjelske asekuracije i gospodarskih društava; poslovi rudarstva, zemljorasteretni i urbarski poslovi (ukoliko se imaju riješiti administrativnim putem). Sudjelovanje pri izvršivanju zakonskih ustanova o regrutiranju, opskrbi i ukonačivanju vojske i davanju pretprega, te ostali poslovi zemaljske obrane; sudjelovanje pri sprovođenju zakona o komorama (trgovačkim i obrtnim). U djelokrug Unutarnjeg odjela spadaju i poslovi statistike stanovništva, poslovi javne gradnje, pripremanje zakonskih osnova u predmetima zakonodavstva, osobito agrarnih zakona (uređenje seljačkih odnosa, isušenje i natapanja zemljišta, vodno pravo kolonizacija, šume, lov, ribarstvo), zatim poslovi kaznionica i Zemaljski arhiv u Zagrebu.¹¹⁾

Osim toga, ovom je Odjelu povjerena i uprava zemaljskim proračunom, osobito raspolaganje svotom od 2,200.000 forinti preliminiranih paragrafom 13., 14., 15. i 16. Nagodbe (a od 1873. 45% od prihoda), i to u prvome redu za podmirenje potreba autonomne uprave. Pored toga: obračunavanje i uprava zemaljskim zakladama, te vrhovna uprava Zemaljskom blagajnom i Zemaljskim računovodstvom.

Paragrafom 5. Zakonskog članka o ustrojstvu Zemaljske vlade određeno je, da na čelu autonomne vlade stoji ban, »a njemu podčinjeni odjeli samostalni su u svom području i među sobom nezavisni.«¹²⁾

Na čelu odjela stoji odjelni predstojnik. Bana u odsutnosti zamjenjuje »pod vlastitom odgovornošću« predstojnik odjela za unutarnje poslove.¹³⁾

Pojedinim odsjecima rukovode odsječni savjetnici, a upravitelj predsjedničkog ureda također je odsječni savjetnik.¹⁴⁾

Ban je dužan da odgovara u Saboru na interpelacije zastupnika ¹⁵⁾ pa postoji za izvjesno razdoblje posebna serija predsjedničkih spisa pod oznakom »Interpelacije«, koje su vođene i arhivirane separatno sa posebnim popisom. Registrirane su hronološkim redom, a signature teku u aritmetičkom nizu.

Prema paragrafu 17. Zakonskog članka o ustrojstvu Zemaljske vlade, unutarnje poslovanje, organizaciju i djelokrug odjela određuje ban.¹⁶⁾

Odjel za unutarnje poslove dijelio se na četiri odsjeka, a postojao je i peti, koji nije nazivan odsjekom, nego je poznat pod nazivom Ravnateljstvo pomoćnih ureda. Pomoćni uredi Zemaljske vlade ustrojavani su posebnim zakonskim člancima, i to: 1870. g. Zemaljski arhiv,¹⁷⁾ Zemalj-

11) Isto, str. 577, paragraf 6.

12) Isto, str. 577 paragraf 5.

13) Isto, str. 578 paragraf 10.

14) Smrekar, Priručnik, I. str. 60, napomena 1.

15) Dnevnik Sabora 1867.—1870., str. 578 paragraf 12.

16) Isto, str. 578, paragraf 17.

17) Zbornik zakona i naredaba 1870., str. 310, zakonski članak 7.

ska blagajna¹⁸⁾ i Računarski ured¹⁹⁾, 1874. g. Državno nadodvjetništvo²⁰⁾ i 1875. Statistički ured.²¹⁾

Sva četiri odsjeka Unutarnjeg odjela imali su u poslovnoj godini 1870. ukupno 13.093 predmeta, te je radi toga osnovan 1871. peti odsjek, koji je dobio poslove zdravstva, koji su dotad spadali u četvrti odsjek. Ovom novom razdiobom poslova dodijeljeni su još drugom odsjeku poslovi poljskog i šumskog redarstva, a četvrtom poslovi dioba zadruga i komasacije (dotad agende III. odsjeka).²²⁾

Godine 1872. broj predmeta se više nego udvostručio: Odjel za unutarnje poslove imao je 29.690, Predsjedništvo 2.752, Odjel za bogoštovlje i nastavu 3.792, a Odjela za pravosuđe 1.975 predmeta.²³⁾

Banske časti namjesnik Antun Vakanović predložio je 8. IX. 1873. da se izmijeni Zakonski članak o ustrojstvu Zemaljske vlade. Isto je ponovio 10. X. 1873. ban Ivan Mažuranić. I jedan i drugi nastoje, da se ukinu odjeli, »te da se sva tri odjela spoje u jedno upravno tijelo.«²⁴⁾ To su obrazložili nepraktičnošću paragrafa 5. Zakonskog članka II. od 1869. g. o ustrojstvu Zemaljske vlade, koji kaže, da su banu podčinjeni odjeli »samostalni u svom području i među sobom nezavisni«. Pravi razlog bio je u praktičnoj primjeni tog paragrafa, te je svaki odjel imao pored odjelnog predstojnika i zasebne uredovnice, poseban urudžbeni zapisnik, svoju registraturu i cijeli niz činovnika. Razumljivo, da nije bilo potrebne suradnje među odjelima, te je nedostajala koordinacija čak i u poslovima, gdje im je interes bio zajednički. Sve to doprinosilo je povećanju rashoda ionako vrlo skromnog autonomnog budžeta. Predložena izmjena, odnosno nova zakonska osnova nije dobila kraljevsku sankciju, pa nije niti promijenjena. Kasnije, 6. X. 1876. ban Mažuranić kaže u Saboru: »Vladini odjeli ne mogu se razumjeti, kao da su iz vlasti banske izdvojeni i kao da mogu nešto samostalno stvarati, nego stvar se ima tako razumjeti, da je svakomu odjelu na čelu ban, on apsorbira u sebi svu vlast i jednoga i drugoga i trećeg odjela... Svi su poslovi njegovi (banovi), samo ti poslovi spadaju na odjele, ako ih ban hoće odstupiti, ako ne će, može ih sam riješiti.«²⁵⁾ Od tada bila je praksa, da je predsjednička kancelarija dodjeljivala pojedine predsjedničke spise raznim odsjecima drugih odjela na rješavanje. Jedino je u tom slučaju trebalo podnijeti banu na odobrenje koncept rješenja.²⁶⁾ Poslije se više nije postavljalo pitanje zavjnosti odjela i banove jurisdikcije, a pogotovo za vrijeme banovanja Khuena Hedervaryja (1883—1903), koji je centralizirao i birokratizirao upra-

18) Isto za god. 1871., komad V., broj 7.

19) Isto za god. 1871., komad V., broj 9.

20) Isto za god. 1874., kom. XXV, br. 57, str. 457.

21) Isto za god. 1875., kom. VIII., br. 11, str. 133.

22) Državni arhiv u Zagrebu (dalje DAZgb) spisi Predsjedništva Zemaljske vlade (dalje PrZV), br. 564—1871, sv. I, k. br. 1390—1870.

23) DAZgb, PrZV urudžbeni zapisnik UO ZV za 1872. g.

24) DAZgb, PrZV br. 254—1873., sv. I.

25) Dnevnik Sabora za 1876. god., str. 663.

26) DAZgb, Pr.ZV, sv. 6—14, kor. br. 277—1900.

vu i njen rad. To je uostalom omogućavao i paragraf 17. Zakonskog članka II. od 1869., koji daje banu pravo, da određuje djelokrug i unutarnje poslovanje vladinih odjela.²⁷⁾

Poslovi Unutarnjeg odjela rasli su i dalje iz godine u godinu. G. 1881. bilo je kod Unutarnjeg odjela 31.942 predmeta.

U decembru iste godine određeno je spajanje svih poslova bivše Središnje uprave krajiške zemaljske upravne oblasti sa poslovima Zemaljske vlade, i to počevši od 1. I. 1882. Tada je određena i nova razdioba poslova Predsjedništva i sva tri odjela Zemaljske vlade.²⁸⁾

U djelokrug Predsjedništva spadali su ovi poslovi:

- 1) Više redarstvo s vrhovnim nadzorom štampe, društava i kazališta;
- 2) Plemstvo, naslovi, odlikovanja, i t. d.;
- 3) Imenovanje crkvenih i svjetovnih dostojanstvenika i gremijalnog osoblja Zemaljske vlade;
- 4) Putni listovi za inozemstvo;
- 5) Disciplinska vlast nad gremijalnim činovništvom;
- 6) Namještenja u Bosni i Hercegovini;
- 7) Agende krajiške investicionalne zaklade.

Odjel za unutarnje poslove podijeljen je u osam odsjeka, a poslovi su razdijeljeni na slijedeći način:

I. odsjek

- 1) Ekonomski i računski poslovi Unutarnjeg odjela;
- 2) Uprava i nadzor javnog prava;
- 3) Sprovođenje Zakona o izborima (za Sabor i zemaljsko zastupstvo)
- 4) Uprava podžupanijama (kotarima), gradovima, trgovištima i općinama;
- 5) Računski poslovi političke uprave;
- 6) Trošarina na vino i meso i općinski namet;
- 7) Zemaljske granice i teritorijalne rasprave;
- 8) Zemaljski proračun prihoda i rashoda i obračun s drž. erarom;;
- 9) Uprava zemaljskog računovodstva i zemaljske blagajne;
- 10) Poslovi Zemaljskog arhiva.

II. odsjek

- 1) Agrikultura, vijeće i odbori. Poljoprivreda, vinogradarstvo, voćarstvo, svilogojstvo, pčelarstvo, poljsko redarstvo,, gospodarska vjeresija, zaklada za agrikulturu;
- 2) Vrhovna uprava nastave poljodjelske i gospodarske, naročito Gospodarsko-šumarski zavod u Križevcima;
- 3) Stočarstvo i konjogojstvo;
- 4) Šumarstvo, šumsko redarstvo, državni ispiti osoblja;
- 5) Lovstvo;
- 6) Rudarstvo;
- 7) Trgovina i obrt; trgovačko-obrtne komore, sajmovi;
- 8) Povlastice za izume na području obrta; ;
- 9) Gospodarska, trgovačka, parobrodarska i željeznička društva;
- 10) Vodno pravo (ukoliko ne spada na VI odsjek);
- 11) Brodarenje na rijekama, pošte i brzojavi, transportna poduzeća;
- 12) Poslovi imovnih općina i šumskog redarstva bivšeg krajiškog područja;

III. odsjek

- 1) Redarstveni i oružnički poslovi;
- 2) Popis stanovništva i zemaljska statistika;
- 3) Literarna i zabavna društva, kazališne i druge predstave;

27) Dnevnik Sabora 1867.—1870., str. 578.

28) DAZgb, PrZV sv. 1, kor. br. 3814—1881., br. 3323—1881.

- 4) Vojničke pretprege;
- 5) Kućarenje;
- 6) Mjere protiv gladi i oskudici;
- 7) Poslovi migracije i emigracije;
- 8) Poslovi državljanstva, nahočadi, općinske pripadnosti i domovinskog prava;
- 9) Nagrade za spas života i tamanjenje grabežljivih zvijeri;
- 10) Nadzor nad štampom;
- 11) Oružnički poslovi bivšeg krajiškog područja.

IV. odsjek

- 1) Urbarski odnosi i regalije vlastelinstava;
- 2) Uprava zemaljskim zakladama (osim onih, što spadaju u Odjel za bogostovlje i nastavu);
- 3) Uprava zemaljskim, županijskim i zakladnim nekretninama i imovinom;
- 4) Uprava Zemaljskim narodnim kazalištem u Zagrebu;
- 5) Uprava Hutter-Holfhofer-Monspergovim sirotištem u Osijeku;
- 6) Uboški zavodi i zaklade;
- 7) Diobe i komasacije zemljišta;
- 8) Kreditni zavodi, štedionice i zalagaonice;
- 9) Sudjelovanje u financijskim, naročito carinskim, mitničkim, poreznim, katastralno-monopolskim i državnim trošarinskim poslovima.

V. odsjek

- 1) Zdravstvo i zdravstveno vijeće;
- 2) Zdravstveno osoblje;
- 3) Primaljstvo;
- 4) Bolnice i ostali zdravstveni zavodi; njihove zaklade, bolnička opskrba;
- 5) Cijepljenje protiv boginja;
- 6) Zarazne i ostale bolesti;
- 7) Umobolni;
- 8) Uprava Zemaljskom bolnicom za duševne bolesti;
- 9) Zdravstveno redarstvo, nadziranje ljekarna i kupališta;
- 10) Poslovi zdravstva za područje bivše krajiške oblasti:
 - a) zdravstva uopće, b) zdravstvenog osoblja, c) primaljstva, d) bolnice i ostale zdravstvene ustanove, osim Uprave kupališta u Topuskom, e) bolnička opskrba, f) cijepljenje protiv boginja, te zarazne i ostale bolesti, g) umobolni i zdravstveno redarstvo, poslovi živinarstva

VI. odsjek

- 1) Uprava zemaljskog graditeljstva;
- 2) Komunikacije: a) državne ceste, b) zemaljske i kotarske ceste i općinski putevi, c) željeznice;
- 3) Javne gradnje i izvlašćenja, gradnja cesta i dotacija za to;
- 4) Vodograđevine;
- 5) Otkup javnog rada;
- 6) Navedeni poslovi i za područje bivše krajiške oblasti.

VII. odsjek

- 1) Rasterećenje; otkup izvanselišnih, krčevinskih, gornih i činženih zemljišta.

VIII. odsjek

- 1) Poslovi dotadanjeg krajiškog Odjela za unutarnje poslove, ukoliko nisu prešli u djelokrug drugih osjeka.
- 2) Proračun, nadziranje javnog prava, sprovođenje Zakona o izborima, uprava kotarskim uredima, gradovima i općinama, namet, trošarina, zemaljska granica, trgovina, trgovačka društva, vodno pravo, brodarenje, pošta, telegraf, redarstvo, statistika, nadzor nad društvima, kućarenje, kolonizacija i emigracija, nadzor nad štampom, diobe kućnih zadruga, uređenje odnosa s dalma-

tinskim općinama radi služenja pašom u ličko-otočkom okružju.

Takva raspodjela poslova Unutarnjeg odjela Zemaljske vlade i podjela na osam odsjeka zadržana je do 1896. g., kada je ban Khuen Hedervary ustrojio deset odsjeka i odredio im poslove. Sada su odsjeci dobili nazive:

- I. za poslove zemaljskog proračuna i financije,
- II. za upravne poslove,
- III. za poslove narodnog gospodarstva i veterinarstvo,
- IV. za trgovačke i obrtne poslove,
- V. za redarstvene, oružničke i vojne poslove,
- VI. za zadružne poslove i zemaljske zavode i zaklade.
- VII. za poslove zdravstva,
- VIII. za poslove šumarstva,
- IX. za građevne poslove,
- X. za urbane, zemljorasteretne i regalno-odštetne poslove.²⁹⁾

Funkcije tih odsjeka započele su 1. II. 1896. Iz godine u godinu množio se kod Unutarnjeg odjela broj predmeta. God 1885. bilo je 54.630, 1890. g. 51.878, 1895. g. 72740, a 1900. g. prelazi 90.000 predmeta. Ti nam brojevi govore i o centralizaciji, koju je u poslovima i upravi proveo ban Khuen Hedervary, pa nam za njegovo vrijeme ova građa pruža mnoštvo podataka, koji bi se inače mogli pronaći samo u registraturama lokalnih upravnih jedinica (kotara, županija i t. d.) Za tako veliko poslovanje bio je potreban i odgovarajući personal. Tek 1897. upotrebljen je kod Zemaljske vlade pisaći stroj. Do tada pisalo se samo rukom, okružnice (propise, uputstva i sl.) su se litografirale, a naredbe i propisi namijenjeni javnosti umnažani su štampanjem. Službenici, odnosno odsjeci, podnosili su predsjedništvu, svaka tri mjeseca, iskaz zaostalih ili neriješenih predmeta. Dok je 1872. kod Unutarnjeg odjela, dolazilo prosječno na jednog službenika po dva predmeta dnevno, 1895. dolazi na svakog prosječno pet predmeta na dan. Zbog povećanog poslovanja, ustanovljena je 1896. institucija banskih savjetnika, koji su vršili parafiranje rješenja umjesto odjelnog predstojnika, koji više nije dospijevao da nadzire cjelokupno poslovanje Odjela.³⁰⁾ »Odsječni« savjetnici i nadalje su bili šefovi pojedinih odsjeka, te su kao takvi snosili i odgovornost za rad povjerenih im odsjeka. Odsječni savjetnici su po rangu niži od banskih savjetnika, a ovi opet niži od odjelnih predstojnika.

Posebno je 1896 proširen djelokrug Predsjedništva Zemaljske vlade, te otad pa do 1918 ostaje skoro nepromijenjen. Svi poslovi Predsjedništva podijeljeni su u 22 grupe, a ta podjela služila je donekle i za šifru pismare.³¹⁾ Skraćeno, izgledala je ovako:³²⁾

- I. Dvor,
- II. Službeno objavljivanje promjena u upravi Monarhije,
- III. Ustrojstvo i preustrojstvo Zemaljske vlade,
- IV. Personalija crkvenih i svjetovnih dostojanstvenika, te svi poslovi s tim u vezi,

29) DAZgb, PrZV sv. 1—2, kor. br. 273—1896.

30) Smrekar, Priručnik, I., str. 61 i 62, napomena 4.

31) Pismara je naziv za registraturu, koja tek nastaje, te se nalazi uz prostorije kancelarije.

32) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, kor. br. 320—1896.

- V. Dozvola rashoda pomoćnim uredima i odjelima Zemaljske vlade,
- VI. Nabava inventara za odjele i pomoćne urede,
- VII. Poslovni izvještaji i iskazi,
- VIII. Više državno redarstvo,
- IX. Tiskovno redarstvo,
- X. Sprovođenje kazališnog reda i uprava Narodnim kazalištem,
- XI. Plemstvo i odlikovanja,
- XII. Sabor (sva prava i dužnosti bana u vezi sa Saborom),
- XIII. Statistika,
- XIV. Namještenja u Bosni i Hercegovini,
- XV. Razne važne personalije (oružnika i dr.)
- XVI. Skontralne sjednice županija i gradova, izvještaji o radu županijskih upravnih odbora,
- XVII. Putnice i obrtne iskaznice, evidencija izdanih putnica kod županija i drugih nižih oblasti,
- XVIII. Dozvola za upotrebu zemaljskog grba,
- XIX. Razni poslovi, koji proizlaze iz nadzora nad cijelom zemaljskom upravom,
- XX. Dopisivanje s ugarskim ministarstvima kod stvaranja i donošenja zajedničkih ugarsko-hrvatskih zakona,
- XXI. Nadzor nad upravom tiskare i listom »Narodne novine«,
- XXII. Uprava prevodnom pisarnicom.

Odjel za unutarnje poslove bio je i nadalje češće reorganiziran. Stvarani su i dalje sve novi i novi odsjeci. Naredbom bana od 22. X. 1902.³³⁾ reorganiziran je III. odsjek, te su formirana tri odsjeka:

- Odsjek III A za narodno gospodarstvo,
- Odsjek III B za veterinarstvo,
- Odsjek III C za »kulturnu« tehniku (vodogradnje, melioracije).

Zatim je V. odsjek podijeljen na V. A za redarstvene poslove i V. B za oružništvo i vojsku. Osmi pak odsjek podijeljen je na VIII.A za poslove šumarstva i VIII. B za zemljišne zajednice. Time je ustvari bilo uređeno ukupno četrnaest odsjeka. Opet 1905. III. je odsjek doživio novu reorganizaciju, te je podijeljen na četiri odsjeka. I unaprijed, to se događalo gotovo svake godine, tako da 1913. ima na pr. čak odsjek III. A/A, III. A/B i t. d. Takva razdioba bila je vrlo nezgodna. Jedan je odsječni savjetnik predložio, da se odsjecima dadu redni brojevi od jedan dalje, koliko ih već ima. Tada je donesena odluka, da se osnuje novi odjel, pa je 1914. osnovan Odjel za narodno gospodarstvo sa osam odsjeka.³⁴⁾ U taj

33) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, kor. br. 5330—1902.

34) Još 1907. donijeta je osnova zakona o ustrojenju Odjela za privredu, koja nije došla sankciju. Prijedlog za osnivanje ovog odjela dale su trgovačko obrtničke komore u Osijeku, Zagrebu i Senju zajedničkim podneskom od 31. V. 1907., koji u izvodu glasi: »U svom sastanku godine 1897. u Osijeku iznijele su hrv.-slav. trgovačko-obrtničke komore potrebu, da se s obzirom na razvitak narodnog gospodarstva u Hrvatskoj i Slavoniji autonomna uprava ovih zemalja prema zahtjevima novog duha vremena preustroji u pravcu, da se u krilu zemaljske vlade uz sada postojeća tri upravna odjela ustroji još i četvrti upravni odjel, kojemu bi imala biti povjerena skrb za promicanje narodnog gospodarstva uopće, a napose obrta, trgovine i prometa.

Gospodarstveni krugovi, baveći se osim poljodjelstva još i drugim granama narodnog gospodarstva u zemlji, veoma su zabrinuti poradi tih glasina, jer se boje, da će in-

odjel ušli su svi poslovi, koji su dotad bili u djelokrugu Unutarnjeg odjela, koji je time rasterećen, te je razdijeljen na osam odsjeka.³⁵⁾ No već iduće 1915. godine počela je stara praksa i odsjeci su dijeljeni na A, B i t. d.

God. 1914. formiran je novi odsjek Unutarnjeg odjela, a nazvan je »Središnji ured za defenzivnu dojavnu službu«,³⁶⁾ koji bijaše već iduće godine priključen IV. B odsjeku (za pogranična redarstva) Unutarnjeg odjela.³⁷⁾ Središnji ured bio je za Hrvatsku najviša ustanova te vrste i direktno je općio sa sličnim uredima u Beču i Budimpešti. Pored toga, Hrvatska je podijeljena na područja, na kojima su djelovala t. zv. »Glavna mjesta za defenzivnu dojavnu službu« i to u Zagrebu, Osijeku, Zemu- nu, Mitrovici i Sušaku.

Središnji ured za defenzivnu dojavnu službu vodio je poseban zapi- snik, i svi njegovi akti nose oznaku »SDDS«, te su bili naročito povjerljivi- vog karaktera. Sistem registrature tog odsjeka bio je običan: spisi su re- dani aritmetičkim nizom, ali su još vođene razne kartoteke sumnjivih osoba i razne zabilješke i informacije u formi biltena. Spisi i sva poma- gala (zapisnici, indeksi, kartoteke, bilteni i dr.) sa oznakom SDDS smatra- na su strogo povjerljivim materijalom, koji je morao biti čuvan pod klju- čem i odijeljen od drugih spisa, a smio je biti pristupačan samo za to ov- laštenim osobama.³⁸⁾

Unutrašnji odjel Zemaljske vlade imao je za vrijeme Prvoga svjet-

teresi obrta, trgovine i prometa u našoj domovini i nadalje ostati zapostavljeni intere- som poljskog gospodarstva, u krivoj pretpostavi, da je naša domovina agrarna zemlja, te da je u Hrvatskoj i Slavoniji poljsko gospodarstvo glavni izvor blagostanju naroda. Ova pretpostava nalazi i u našem zemaljskom proračunu rječitoga izraza, te prema to- me potpuno opravdava bojazan, koju domaći gospodarstveni krugovi goje glede ustro- jenja četvrtog odsjeka u zemaljskoj upravi. Pod naslovom 12. zemaljskoga proračuna za godinu 1907. dozvolio je zemaljski sabor kao prinos narodno-gospodarstvenim svrham 1,806.965 kruna ili 7,7% od cijeloga proračuna: . . . dočim za obrt, trgovinu i promet u ci- jeloj toj gospodarstvenoj stavci proračuna, baš niti jedne točke niti jedne svote nema. . . Sve druge grane narodnog gospodarstva uključivo promet predala je Magjarska u skrb novoustrojenom »ministarstvu trgovine« i u podizanju magjarske industrije. . .

I mi u Hrvatskoj i Slavoniji osjećamo disproporciju u gospodarstvu, koja se ma- nifestira kao neka pogreška u ljudskoj privredi, uz koju se doduše dade živiti, ali se ne može osjećati niti udobno niti sigurno. . . .

. . . Najteži je položaj onih zemalja, . . . gdje obrtnost i trgovina nije dotle napredo- vala, gdje se poljodjelstvo nalazi

. . . Zajednička vlada imade doduše prema nagodi pravo, a i dužnost brinuti se za napredak i procvat i naše trgovine i našeg obrta; ali u tomu pravu i u toj dužnosti imade bezbrojnih slučajeva, gdje zajednička vlada, sve kad bi i htjela, nije svagda u stanju, niti je dovoljno upućena u stvar, da baš pogodno ono, što je najbolje i po naše gospodarstvo najkorisnije.« . . .

DAZgb, PrZV kor. br. 228—1907., br. 2165—1907., sv. 1—2.

35) DAZgb, bez oznake, štampana razdioba poslova Unutarnjeg odjela, Varaždin, Ti- skara Stifler, 1914.

36) DAZgb, PrZV res 86—1914.

37) DAZgb, 1328-sdds-1915. od 20. VII. 1915.

38) Kao 36.

skog rata i brojne rezervatne spise. To su povjerljivi spisi odjelnog predstojnika iz 1915. do 1918. Raniji rezervatni spisi nisu primjećeni kao zasebna serija, ma da se susreću u spisima primljenim kod Predsjedništva Zemaljske vlade, što ukazuje, da su i prije postojali, te bi trebali postojati koncepti i urudžbeni zapisnici, no dosad još nisu pronađeni, pa su vjerojatno uništeni.

Poslije stvaranja države SHS još djeluje Zemaljska vlada, te su sačuvani spisi sve do 1923. god., kad ona funkcioniše kao Pokrajinsko po-

II.

Svi spisi upravljani na Unutarnji odjel Zemaljske vlade primani su u t. zv. »prijemnom uredu«. Tu je svaki spis pregledan, ustanovljeno je, da li je ispravno adresiran, potpisan, biljegovan i sl., te je na poleđini akta tek tada stavljen štampilj o presentiranju (Eingangs stempel). Prijemni ured je tada otpremao te spise, sa popisom, pisarnici, gdje su najprije predani šefu pisarnice ili kancelariji, koji je imao dužnost da spise signira i naznači izvjestitelja ili referenta, a tek onda su spisi evidentirani u urudžbenom zapisniku.

Urudžbeni zapisnik ili upisnik ima do 1905. god. već uobičajene rubrike: poslovni broj, datum primitka, oblast ili stranka, koja spis šalje, sadržaj predmeta, datum rješenja, kome je rješenje odaslano, te prostor za signaturu pismare. Poslije 1905. izmijenjen je formular upisnika, te je sadržavao ove rubrike: 1) poslovni broj, oznaka pismare, oznaka referenta; 2) sadržaj predmeta — samo glavna natuknica, 3) prispjelo: datum, redni broj, odakle; datum spisa, broj i stvarni sadržaj, 4) otpravljeno: datum anteaprobacije i ostalih vidiranja, kamo, sadržaj rješenja, dan rješenja, dan otpreme i rok.

U upisniku su evidentirani spisi onim redom, kojim su stigli u pisarnu, dakle, hronološki i to: za svaku poslovnu godinu u zaseban urudžbeni zapisnik, koji je uvijek započet sa brojem jedan.

Do 1905. g. uvijek su spisi dobivali novi broj uz oznaku broja prvog spisa, koji radi o istom predmetu. Taj prvi broj nekog predmeta nazvan je »korijeniti« ili »glavni« broj. Svaki broj urudžbenog zapisnika nazivan je inače još i »poslovni« broj.

Na pr.: Izvještaj velikog župana Virovitičke županije o komasaciji u županiji urudžbiran je pod brojem 370-UO-1895. Svi kasniji spisi, koji se tiču tog istog predmeta, dobivaju poslovni broj, redom kako su stigli, te glavni broj, kao oznaku, kamo se imadu priložiti. Ovaj glavni broj ostaje stalan kroz cijelo vrijeme registraturnog perioda.³⁹⁾ Poslovni broj međutim, određuje poredak spisa unutar korjenitog broja 370-UO-1895. (na pr.: 392-UO-1895., 1958-UO-1895., 13102-UO-1895., 943-UO-1896. i t. d.). Prema tome, osnovna svrha bijaše da se sačuva jedinstvo predmeta unu-

³⁹⁾ O registraturnom periodu vidi III. dio ovog članka.

tar jednog registraturnog perioda. Unutar jednog korjenitog ili glavnog broja vrijedio je hronološki red. Pravilo bijaše, da spisi jednog predmeta budu poredani u aritmetičkom nizu brojeva s tim, da se eventualni pri- lozi ne odvajaju od svog spisa, nego slijede odmah za njim, bez obzira na datum i broj. Neko je vrijeme (1898—1903) bila praksa, da svaki predmet, odnosno konvolut spisa određenog predmeta dobije poseban broj koji je određivao mjesto tog predmeta unutar svežnja. »Svežanj« je naziv za skup spisa, zbir nekoliko konvoluta, stavljenih između dva kartona, sa višećim natpisom, koji je nosio oznake registrature. U svežnju su pohra- njeni spisi, normalno razvijeni, držani u vodoravnom položaju.

Međutim, ako je neki spis, na pr. br. 13102-UO-1895. korjenitog broja 370-UO-1895., radio o komasaciji u Gjurgjevcu, a poslije je stiglo još ne- koliko spisa, također o komasaciji u Gjurgjevcu, a ne općenito u Viro- vitičkoj županiji, tada je taj spis 13102-UO-1895. postao novi korjeniti broj za sve spise istog, točno određenog predmeta. Svaki takav akt dobio bi tada oznaku Kor. br. $\frac{370}{15.102} / 1895$, te dalje i svoj poslovni broj. Ovaj prim- jer pokazuje, kako se, kao stereometrijskim koordinatama, točno odre- đuje položaj i smještaj nekog spisa unutar određene oznake.

Od 1905. nastojalo se, uvođenjem novih rubrika u upisniku, otkloni- ti hronološki linearni način vođenja urudžbenog zapisnika tako, što se prvi spis predmeta unosio potpuno, a ostali su dodavani u istu rubriku kao priloženi spisi, te nose pored poslovnog i korjenitog broja, još i »redni« broj unutar tog korjenitog, odnosno poslovnog broja. Nedostatak te me- tode, bijaše, što se nije moglo predvidjeti broj spisa istog predmeta, koji će se pojaviti tokom jedne poslovne godine, a kako je u upisniku predvi- deno mjesto samo za pet spisa, pod jednim poslovnim brojem (pet hori- zontalnih rubrika za svaki poslovni broj), to se, kod većeg broja akata is- tog predmeta, moralo prelaziti na novi poslovni broj. Trebalo je na sva- ki način te brojeve povezati, a tome je doskočeno uvođenjem još drugih naziva za poslovne brojeve, koji nazivi označuju funkciju odnosnog po- slovnog broja. Prvi poslovni broj zove se, kao što je već primjerom istak- nuto, korjeniti ili glavni broj. Međutim, ako je predmet morao biti pre- nešen na novi poslovni broj, onda se prvi korjeniti broj naziva »predbroj« (Vorzahl), ali ipak i glavni broj. Drugi pak poslovni broj, u ovom slučaju, nazvan je »slijedni broj« ili »podbroj« (Nachzahl), a tako i svi ostali po- slovni brojevi, koji slijede. Svaki od tih podbrojeva ili slijednih brojeva imade opet spise, koji dobivaju redni broj, ali taj sada ne počinje od 1, nego ide kontinuirano dalje od zadnjeg rednog broja. Na pr.: kor. br. 25-UO1907. imade još spise, koji nose pored te oznake i redni broj, i to od 1 do 4. Idući spis istog predmeta, koji je stigao, nema više mjesta na po- slovnom broju 25, već je evidentiran na prvom slobodnom poslovnom broju, na pr. 296—1907. Sada se na njemu bilježi: kor. br. 25, predbroj 25, poslovni broj 296, redni broj 5. Idući spisi isto tako, samo nose redne brojeve što slijede u nizu i to do 9. Tada je ispunjeno pet horizontalnih

rubrika poslovnog broja 296-1907, pa se prelazi na novi poslovni broj. U tom se slučaju, ovaj novi poslovni broj, označuje na prethodnom poslovnom broju kao podbroj.

Nepraktičnost ovog sistema bila je upravo u ograničenosti rubrika u upisniku za svaki poslovni broj. Osnovno, što se željelo postići, jedinstvo predmeta, ne samo u registraturi, nego već u samom upisniku, nije ovim sistemom postignuto. Iako se u praksi češće mijenjao način bilježenja ili upisivanja, ipak je u svim godinama bio u praksi sistem, koji je poštivao prednost čuvanja spisa po predmetima. Zato uvijek kod Zemaljske vlade nailazimo na takvo vođenje registrature, da postoji korjeniti ili glavni broj za jedan predmet u jednom registraturnom razdoblju, a za svaki spis opet poslovni broj, te ponekiput i redni broj. Ako se u idućoj kalendarskoj godini predmet nastavlja, postupalo se jednako kao u prethodnoj godini: predmet je dobio najprije novi poslovni broj, a onda je označen sa korjenitim brojem iz prošle godine. Ako je predmet prelazio u novi registraturni period, onda je prvi broj tog predmeta u novom periodu postao korjeniti broj predmeta za ovaj novi registraturni period. Ponekad se obavljalo i presigniranje starog korjenitog broja, a svi su onda spisi odloženi na najmlađi korjeniti broj.

Događalo se, da je tokom poslovanja došlo do promjene karaktera nekog predmeta. Tada se otvarao za taj predmet novi korjeniti broj, a nazivan je »srodni« broj. U zapisniku i spisovniku se to posebno ubilježavalo, to je t. zv. oznaka veze. Prvotni pak korjeniti broj, iz kojeg je novi predmet proizašao, nazvan je »matični« broj u odnosu na srodni broj.

Prema izloženom, poslovni broj imao je razne nazive, već prema svom funkcionalnom značenju. Ukratko se to može rezimirati:

- 1) Poslovni broj je onaj broj, pod kojim je akt proveden u upisniku.
- 2) Glavni ili korjeniti broj je prvi poslovni broj, kojim je predmet započet.
- 3) Podbroj je poslovni broj, na kojeg je prenjeto upisivanje akata korjenitog broja, odnosno, predbroja.
- 4) Predbroj je poslovni broj, koji je prethodio, odnosno, od kojeg je nastavljeno s evidentiranjem na podbroj. (To je kod prvog podbroja korjeniti ili glavni broj).
- 5) Srodni broj je novi poslovni odnosno korjeniti broj, kad je predmet tokom poslovanja promjenio karakter, te zahtijeva zasebno rješavanje.
- 6) Matični broj je raniji glavni ili korjeniti broj s obzirom na srodni broj, ili broj, iz kojeg je proistekao srodni broj.
- 7) Redni broj (nije poslovni broj!) pokazuje mjesto nekog spisa unutar jednog korjenitog broja ili unutar neke registraturne oznake.

Poznavanje ovih funkcija poslovnog broja bilo je važno za pisarnicu kao i za registraturu. Za brzo snalaženje trebalo je voditi urudžbeni zapisnik uredno i pedantno, a još pažljivije se moralo obavljati signiranje spisa. Cijeli sistem obilovao je zato velikim brojem knjiga, koje su služile kao pomagala za registraturu, odnosno za samu pisarnicu.

U upisnik se pored navedenih oznaka brojeva unosila i oznaka ili šifra registrature prema određenom sistemu (vidi III. dio). Ta šifra sadržavala je »oznaku« ili »skupinu« ili »razdjel« i »podoznaku« ili »svezak«. Izvjestitelj se označavao najčešće inicijalima pojedinih referenata.

Sadržaj predmeta za svaki poslovni broj trebao je da bude što kraći i morao je da sadržava natuknicu, koja bijaše upotrebljiva za sastavljanje kazala. Natuknica je morala na prvome mjestu da sadržava: ime osobe, ustanove, ili ime mjesta ili stvari, već prema karakteru predmeta, dalje slijedi opis onoga, što je trebalo uredovanjem obaviti ili što je dojavljeno. Na pr.: brošure iz inozemstva, zabrana rasturanja. Marković Marko, Osijek, dozvola za prodaju baruta. Ilova, pomoć stradalim od poplave.

Pored navedenih podataka unosio se u upisnik i detaljniji sadržaj svakog spisa unutar jednog poslovnog broja, koji je sadržavao pet spisa.

Stavljanje spisa na uvid također je trebalo ubilježiti u upisniku i na samom aktu. Poznati su ovi slučajevi vidiranja:

1) A. Ap. — ante approbationem — kad je prije konačnog rješenja trebalo pribaviti suglasnost nekog drugog odsjeka. Obavljala je to pisarnica.

2) P. A. — post approbationem — kad je spis nakon odobrenog rješenja, ali prije čistopisa dostavljan na uvid ili zabilježbu nekom drugom odsjeku ili uredu. To je obavljalo otpравништво.

3) A. E. — ante expeditionem — kad je spis već u čistopisu i potpisan trebalo dostaviti na uvid drugom odsjeku. To je također obavljao ekspedit.

4) P. E. — post expeditionem — značilo je, da treba koncept, pošto se original otpremi, dostaviti na uvid nekom odsjeku. To je obavljala kancelarija.

5) A. R. — ante repositionem — dostavljanje na uvid prije pohrane spisa, koji se rješavaju ad acta (a. a.)

6) P. M. — post manipulationem — kad je potrebno da se spis dostavi na uvid i zabilježbu na određeno mjesto prije pohrane, odnosno poslije evidentiranja u upisniku i nakon registriranja.

Pored toga, bilježilo se u upisnik i na spis rok, do kojeg je određeni akt morao biti riješen ili do kada je trebalo da se pričekava s rješenjem. To se redovito činilo kod spisa, koji su rješavani bez koncepta (označavano u upisniku »b. k.«). Osim toga, ti spisi su evidentirani i u posebnoj knjizi nazvanoj »rokovnik«.

U kancelariji se tokom vremena uvriježio običaj, da se u konceptima upotrebljavaju kratice za neke titule, nazive ustanova i drugo. Kako su te kratice upotrebljavane proizvoljno, 1905. je propisano, koje se kratice smiju upotrebljavati u kancelariji Unutarnjeg odjela.⁴⁰⁾ Pored 105 propisanih kratica, najčešće se susreću stilizirana kratica u obliku dviju izlomljenih crta ili oštih slova s, koja je početkom XX. stoljeća zamijenjena upotrebom čitljivih slova »p. p.« ili »p. t.« (plenus titulus), a namjesto koje se u originalu otpravka stavlja puni naslov adresata. Upotreba kratica imala je svrhu da skрати rad koncipijenta, a ne da se štedi prostor.

Istovremeno s propisivanjem dopuštenih kratica zabranjena je dodavanja upotreba rubruma i određeno je, da se u gornjem lijevom uglu stavlja predmet, koji je morao biti sažet — kratak i jezgrovit. Također je uvedeno pisanje preko cijele stranice, a ne u stupcima. Na samom aktu trebalo je nastavno pisati koncept rješenja. Zabranjena je upotreba in-

⁴⁰⁾ »Naputak za odsječne pisarnice kr. zemaljske vlade odjela za unutarnje poslove«, str. 8 i 25.

dorsata ili naleđice, te je naslov adresata dolazio između predmeta i teksta. Pored toga se izričito kaže: »Službene sastavke valja sastavljati jasno i kratko, a jednostavnim i doličnim slogom (jezikom). Valja se čuvati opisivanja i nepotrebnih ponavljanja. Tuđe riječi neka se upotrebljuju što manje, a naročito se valja čuvati upotrebe takovih izraza, kojima se ljudi i u običnom govoru općenito ne služe, što se baš u uredima uobičajilo (visokoista, blagoizvoljno, službouljudno, topogledno, cijenjeni hvaljeni i t. d.).«⁴¹⁾ Također je određeno, da se više ne upotrebljuju razne titule, kao na pr.: visoki, veleslavni, poglaviti, slavni i slično, i to bez obzira, da li se piše višoj, ravnoj ili nižoj oblasti ili ličnosti. Jedino to je dopušteno u dopisivanju sa zajedničkim austro-ugarskim oblastima, inozemnim oblastima i crkvenim dostojanstvenicima, i to uz recipročno pridržavanje.⁴²⁾

Od pomoćnih knjiga osim upisnika najvažnije je kazalo ili indeks. Kod Unutarnjeg odjela postoji alfabetsko kazalo, koje sadržava unutar svakog slova alfabetski poredana: imena osoba, imena mjesta, imena stvari ili pojmova. Pored osnovne natuknice sadržava: oznaku pismare, korjeniti broj, slijedne brojeve, ili upućuje na drugu natuknicu.

Sistematsko kazalo trebalo je da se poklapa s registraturnim uređenjem, te je imalo predmetni sistematski raspored. Najprije se navela oznaka i šifra registrature kao glavna natuknica, a zatim su specificirani predmeti tog registraturnog razdjela i oznake. Dakako, i ovdje su se morali navesti korjeniti, slijedni i poslovni brojevi.

Pored tih pomagala bio je u upotrebi i t. zv. spisovnik, koji bijaše ustvari košuljica za spise, određenog oblika s propisanim rubrikama, i to (u okomitoj podjeli): godina i broj, predmet, a na gornjem dijelu: šifra i korjeniti broj i mjesto za glavnu natuknicu. To je neke vrste inventar ili popis spisa jednog sveska ili jednog korjenitog broja.

»Svezak« je naziv za određenu vrstu spisa, koji imaju srodne sadržajne karakteristike, što je određeno osnovom pismare. »Svezak« je također skup spisa zajedno sašivenih, a koji nije smio biti deblji od dva centimetra.⁴³⁾ Uvođenjem i upotrebom spisovnika otpala je potreba šivanja spisa, koje je inače bilo izričito propisano.⁴⁴⁾ Ako su prilozi bili tehnički elaborati, dekreti, diplome, povelje, tada se nisu šivali uz svoj matični broj, da se ne oštećuju, nego su čuvani odvojeno od ostalih registraturnih spisa u posebnim ormarima, a na njihovu mjestu u registraturi stajala je naputnica, gdje se oni čuvaju i koliko ih ima. Tako odvojeno čuvani prilozi sačinjavali su konvolut do momenta predaje arhivu. »Čim se imade najstarije godište izlučiti i predati arhivu, tada se

41) Naredba bana, od 7. VI. 1905. br. 1029—Pr, o ujednostručenju posloводства kod upravnih oblasti, paragraf 8.

42) Isto, paragraf 9.

43) Naputak, str. 16.

44) Isto, str. 16

imaju i konvoluti spisu priklopiti«.46) Kasnije se pod konvolutom podrazumijevao svežanj spisa, bez obzira, da li je organski ili slučajno nastao.

III.

U pisarnici su spisi smjeli, u principu, da stoje najduže tri godine, a onda su predavani u pohranu pismari ili registraturi. To je učinjeno radi prostora u samoj kancelariji, koja ne bi mogla da čuva velik broj spisa, što su još u postupku. Upravo zbog toga ustanovljena je registraturna godina ili registraturni period, koji se ne poklapa sa poslovnom godinom, već traje prema prilici više kalendarskih godina.

Kod Unutarnjeg odjela Zemaljske vlade bili su podijeljeni ti registraturni periodi na ovaj način:

1. 1869.—1871. (3 god.)
2. 1872.—1874. (3 god.)
3. 1875.—1877. (3 god.)
4. 1878.—1880. (3 god.)
5. 1881.—1884. (4 god.)
6. 1885.—1887. (3 god.)
7. 1888.—1890. (3 god.)
8. 1891.—1893. (3 god.)
9. 1894.—1896. (3 god.)
10. 1897. (1 god.)
11. 1898.—1903. (6 god.)
12. 1904.—1906. (3 god.)
13. 1907.—1908. (2 god.)
14. 1909.—1911. (3 god.)
15. 1912.—1914. (3 god.)
16. 1915.—1917. (3 god.)
17. 1918.—1920. (3 god.)

Registraturni period kod Predsjedništva Zemaljske vlade ne poklapa se sa periodom Unutarnjeg odjela, te je trajao:

1. 1869.—1872. (4 god.)
2. 1873.—1875. (3 god.)
3. 1876.—1880. (5 god.)
4. 1881.—1883. (3 god.)
5. 1884.—1886. (3 god.)
6. 1887.—1890. (4 god.)
7. 1891.—1893. (3 god.)
8. 1894.—1896. (3 god.)
9. 1897.—1899. (3 god.)
10. 1900.—1902. (3 god.)
11. 1903.—1905. (3 god.)
12. 1906.—1908. (3 god.)
13. 1909.—1911. (3 god.)
14. 1912.—1914. (3 god.)
15. 1915.—1917. (3 god.)
16. 1918. (1 god.)
17. 1919 (1 god.)

46) Smrekar, Priručnik, II. str. 237: Milivoj Vežić, Priručnik za javnu upravu. Zbirka upravnih zakona i naredaba valjanih u kr. Hrvatskoj i Slavoniji. Zagreb, 1888. str. 132, paragraf 115.

18. 1920. (1 god.)
19. 1921.—1923. (3 god.)

Spisi istog predmeta, kroz jednu registraturnu godinu, sačinjavali su cjelinu, te je zato neophodno poznavanje registraturnog perioda, da bi se mogao srediti ili pronaći određeni predmet. Radi nepoznavanja principa registraturne godine, razbijen je originalan način uređenja registrature Namjesničkog vijeća za Hrvatsku, Slavoniju i Dalmaciju 1861.—1869.

Cijelo to uređenje provedeno je u nastojanju, da spisi budu smješteni i čuvani prema predmetnoj razdiobi, prema sadržaju. To je posve razumljivo kod tako glomazne administracije, kao što bijaše Odjel za unutarnje poslove, gdje su brojevi predmeta iz godine u godinu neprestano rasli i prelazili više desetaka hiljada, pa čak i preko stotinu hiljada brojeva. Zbog tog sistema bilo bi kudikamo teže obavljanje poslova u kancelariji Zemaljske vlade. Taj sistem je naročito pogodan za istraživanje i olakšava rad istraživača, jer se svi podaci o nekom predmetu nalaze okupljeni na jednom mjestu. S druge strane, omogućeno je snalaženje i kad nedostaju pomoćne knjige, što je slučaj s urudžbenim zapisnicima, kazalima i ostalim pomagalicama Unutarnjeg odjela i Predsjedništva Zemaljske vlade za vrijeme poslije 1900. god. U takvoj situaciji pruža nam dragocjenu pomoć ključ ili osnova pismare.

Već kod Namjesničkog vijeća (1861—1869) služili su se u pismari određenim sustavom registraturne osnove, koji je preuzet i upotrebljavan i kod Zemaljske vlade (kao i registraturni period).⁴⁷⁾ Prva osnova pismare Unutarnjeg odjela sastavljena je i podnešena na odobrenje Predsjedništvu Zemaljske vlade u decembru 1871. Ravnatelj pomoćnih ureda Stanko Boguth, koji je sastavio osnovu pismare, obrazložio je svoj prijedlog ovako: »Iskustvo pokazuje, da mijenjanje osnove pismare i osoblja njezina, što je žalibože dosada bivalo, štetno djeluje na službu samu, jer ne samo da novododijeljene osobe traženjem osobito starijih spisa pored opstojećih različitih sustava u ovovladnoj pismari mnogo vremena gube, nego se i tim laglje dogoditi može, da se koji spis prigodom reporniranja krivo uloži, kojega, izim slučajno, nije više moći tako lahko pronaći; stoga nastala je silna potreba, da se za uređenje pismare vladnoga odjela za unutarnje poslove ustanovi stalna osnova, polag koje će se ubuduće spisi rediti i pohranjivati imati i da se dodijeljeno joj jedamput osoblje i nadalje ostavi. Takova osnova, izrađena stranom na temelju dosada rabljenih sustavah, stranom uvažanjem promjenah nastavih novije doba u domaćoj upravi, ter obzirom na postojeće razdjeljenje poslova ovovladnoga odjela, . . . da bi se ta osnova već s 1. siječnja 1872. svakako uvesti imala, pošto će se trogodišnje fascikuliranje spisah koncem ove godine završiti.«⁴⁸⁾ Osnova je odobrena i primjenjivana je od 1872. do 1874. (samo jedan registraturni period). Osnova je sadržavala

47) Smrekar, Priručnik II., str. 236; Vežić, Priručnik, str. 132—133.

48) DAZgb, PrZV sv. VI, k. br. 1567—1871, br. 2234—1871.

oznake, koje su već uobičajene kod Namjesničkog vijeća i prvih godina Zemaljske vlade. Podijeljena je u tri razdjela i osamnaest svezaka. Ovdje se pod sveskom podrazumijevaju svi spisi određenog karaktera, a volumen im može zapremati više sveznjeva.

Ta osnova izgledala je ovako:

Razdjel I. Poslovi javno-politički

Svezak 1. Država. Vladar i vladarski dom, nasljedstvo prijestolja i krunisanje, ženidbe, rođenja, smrt, dvorska žalost, proslave, putovanja vladara i članova vladarskog doma i dr. Strani vladari i dvorovi. Zastupstva u inozemstvu i strana u zemlji. Odlikovanja, plemstvo i naslovi. Deputacije vladaru. Ministarstva i ostale centralne i zajedničke oblasti. Uprava i nadziranje javnog prava. Zajednički sabor i zajednički zakoni. Hrvatski sabor, saziv, odgoda i raspust. Izbori zastupnika za sabor i ostali poslovi. Saborski troškovi i računi, saborski dnevnic. Zemaljsko ustrojstvo. Poslovi provincijaliziranja Vojne krajin.

Svezak 2. Financije. (Uprava poslovima autonomnog proračuna.)

Svezak 3. Zemaljska vlada. Odjel za unutarnje poslove, zemaljsko računovodstvo i zemaljska blagajna. Personalije službenika, mirovine, pomoći, rente. Disciplinski predmeti. Vojni aspiranti za građansku službu. Dnevničari. Ekonomski i računski poslovi Unutarnjeg odjela. Uredske prostorije i namještaj. Putni paušal i troškovnici. Pisarničke potrepštine. Prevodna pisarna. Biblioteka, knjigovežnica, litografija. Pismara, škartiranje spisa. Službene novine. Naplata pristojbi za službene brzojave i štafetne otpravke. Zbornici zakona. Legaliziranje isprava. Nerazumljivi i bespredmetni podnesci.

Svezak 4. Uprava županija, gradskih municipija, slobodnih kotara i općina, zajedno sa njihovim zakladama. Ustrojstvo županija i kotara, njihov djelokrug. Županijske skupštine i odbori. Izbori zastupnika općina i »veleporeznika«. Sporni predmeti političke prirode i utoci protiv odredaba odbora za reklamaciju imenika, kao i protiv odredaba odbora za reklamaciju izbornih listina. Zapisnici skupština i upravnih odbora i gradskih zastupstava. Godišnji računi, proračuni i dotacije županija. Županijske nekretnine, zaklade. Županijske personalije. Ustrojstvo gradskih općina i njihovih poglavarstva. Državne i zemaljske granice. Teritorijalne rasprave između županija i općina. Poslovi vanjskih općina. Trošarina na vino i meso kao općinski namet. Pucillaria.

Svezak 5. Uprava kaznionama u Lepoglavi i (ženske) u Zagrebu. Personalije. Uznički stražari. Zgrade, namještaj, opskrba i obračuni rashoda. Rad, premještaj, otpust, bijeg, bolest i smrt uznika. Iskazi i izvješća o stanju i pregledu kaznionica. Popravilište.

Svezak 6. Poslovi u vezi s državljanским pravom pojedinaca. Dobivanje i gubitak građanskog prava i općinske pripadnosti. Pravosudni poslovi: fideikomissi, punoljetnosti, ostavinski predmeti, skrbništvo, sudbeni i drugi depoziti, legitimacije, adopcije, pozakonjenja, gruntovnice, odvjetnici, javni bilježnici, promjene prezimena, oporuke.

Svezak 7. Urbarialia. Urbarski odnosi i regalije vlastelinstva. Naseljivanja i odseljenja sa urbarskih zemljišta. Urbarske daće i utjerivanje njihovih zaostataka. Desetina, otkup i iskup gornice, krčevinskih, činženih i izvanselišnih zemljišta. Regalno pravo mlinarenja, vinotočja, ribolova, brodarenja, mal-

tarine, sajnova. Kućne zadruge. Diobe i komasacija zemljišta. Zemljorasteretni poslovi.

Svezak 8. Uprava zakladama, zakladnom imovinom i nekretninama. Proračuni i obračuni zaklada. Zajmovi iz zaklada. Blagajnički iskazi zaklada (osim navedenih u sv. 4., 10., 15., i 18). Banski dvori i zgrada Zemaljske vlade. Zemaljski arhiv. Narodni muzej i njegove zgrade (Kasino). Poslovi konkurencionalne zaklade. Zgrada zemaljske bolnice. Narodno kazalište u Zagrebu. Zemaljski glazbeni zavod. Jamnička kiselica. Hallerova zaklada za »gospodične«. Uboški zavodi sa zakladama. Svjetske zaklade za različite svrhe. Osječko Hutler-Kohlhoffer-Monspergovo sirotište.

Svezak 9. Javna veresija i prihodi. Kreditni zavodi, štedionice. Sudjelovanje u financijskim poslovima — naročito u carinskim, mitničkim, poreznim, monopolskim i trošarinskim.

Razdjel II. Narodno gospodarstvo i javni saobraćaj.

Svezak 10. Privreda. Poljoprivreda, stočarstvo, konjogojstvo, poljsko redarstvo, gospodarska vjeresija, poljoprivredna osiguranja. Zaklada za poljoprivredu. Gospodarska društva. Vinogradarstvo, pčelarstvo, svilarstvo i uzgoj duda. Ekonomska statistika. Vrhovna uprava poljoprivrednom i gospodarском nastavom. Pastuharski odjel u Varaždinu. Elementarne nepogode i nerodica. Mjere protiv gladi i oskudici. Vodovodi za natapanje zemljišta. Isušenje močvara, napose Lonjskog polja. Sumarstvo, šumsko redarstvo, državni šumarski ispiti. Lovstvo. Rudarstvo.

Svezak 11. *Križevački gospodarsko-šumarski zavod*. Zgrade, zemljišta i ostale nekretnine. Opskrba za voda, dotacije, blagajnički obračuni. Stipendije za ratare. Viši i niži tečaj. Zapisnici sjednica. Personalije nastavnog i pomoćnog osoblja. Ekскурzije nastavnika i ratara Putni troškovi.

Svezak 12. *Trgovina i obrt*. Trgovačka i obrtna društva. Trgovačko-obrtne komore. Trgovačke škole i zavodi. Konzulati i lučki uredi (u vezi s trgovinom). Trgovačko pomorstvo i brodarstvo. Trgovačka statistika. Cijene namirnica. Otpremništvo. Zakupi. Patenti za pronalasku i povlastice za obrtna poduzeća. Proglašenje autorskog prava »francuskih umjetnih i znanstvenih umjetka«. Tiskare, litografije, knjižare, trgovine umjetninama, muzikalijama i t. d. Tvornice. Mešetarstvo. Cehovi i obrtnički zborovi. Izložbe obrtničkih proizvoda. Svjetske izložbe. Kućarenje. Sajmovi, pristojbe.

Svezak 13. *Javni saobraćaj na kopnu i moru*. Državne, zemaljske i kotarske ceste i mostovi. Brodarenje rijekama. Parobrodarska, željeznička i druga saobraćajna društva. Željeznice, pošte, brzojavi i dostavna poduzeća.

Javne građevine i eksproprijacije: proračuni, obračuni i dotacije za gradnju cesta i vodenih komunikacija. Saobraćajno redarstvo.

Uprava zemaljskog graditeljstva: Gradjevni odsjek Zemaljske vlade i gradjevni uredi, njihovo osoblje i cestari. Personalije. Tehničke stipendije. Pisarnički i putni paušal, troškovnici. Uredske potrepštine za gradjevnu službu. Vodno pravo, regulacije rijeka i potoka. Vodovodi, mlinovi, pilane, kanali, prokopi, prijevozi i splavnice.

Razdjel III. Statistika. Javna sigurnost.

Svezak 14. *Statistika*. Narodni popis i zemaljska statistika. Kretanje pučanstva. Statistika rođenih, krštenih, vjenčanih i umrlih. Poslovi kolonizacije emigracije i preseljenja. Imenici mjesta. Statistička djela. Topografska i etnografska djela.

Svezak 15. *Vojska*. Opći vojnički poslovi. Zakoni, propisi i odredbe o vojsci. Reklamacije i superarbitraža. Otpust i oslobođenje od vojne dužnosti, ženidbene dozvole vojnim osobama. Dezerterstvo. Dobrovoljci (jednogodišnji). Poslovi u vezi s dopustima i rezervistima. Pozivi na vježbe. Vojna siročad, udove i nemoćnici — opskrba. Putne osnove. Kontrolne skupine. Razmještaj i sakupljanje vojske, vježbališta i logori. Opskrba vojske. Prosječne cijene namirnica za vojsku. Ukonačivanje i stanarina. Kasarne, bolnice — troškovi održavanja. Vojni zavodi i zaklade. Domobranstvo. Ratno pomorstvo. Pretrege.

Svezak 16. *Oružništvo*. Djelokrug i ustrojstvo oružništva. Oficiri. Personalije. Dotacije i mjesečni potrebici. Razmještaj. Postaje. Stanovi i namještaj. Izvještaji o događajima. Razbojništvo. Pratnje. Popratni troškovi.

Svezak 17. *Redarstvo*. Naredbe i propisi. Redarstveni prekršaji. Gradjevno i vatrogasno redarstvo — globe i nagrade. Ulično redarstvo. Istraživanje i pregledavanje parnih kotlova. Nabava, prevoz i prodaja oružja i municije — dozvole i zabrane. Javni nemiri i izgredi. Redarstveni vjesnik. Nadziranje i potrage za osobama i ukradenim i nestalim stvarima. Krivotvorenje novca i vrijednosnih papira. Cigani. Inozemci. Radnici, služinčad, »dangube«, prosjaci i nadripisari. Izbjeglice iz Bosne. Putnice, poslovne, kućarske i služinske knjižice.

Društva literarna i zabavna i njihova pravila, izuzev društva navedenih u sv. 10., 12. i 13. Javne i kazališne priredbe. Posudbene knjižice. Praznikovanje crkvenih i državnih blagdana.

Nadzor štampe i tiskopisni propisi. Zabrana stranih tiskopisa i oduzimanje prava poštanske otpreme.

Humanitarni poslovi, glede gluhonijemih, slijepih; prihvatilišta, bratovština. Sabiranje dobrovoljnih priloga. Prijevozni i opskrbeni troškovi povratnika iz inozemstva. Nagrade za spasavanje života. Nagrade za uništavanje grabežljivih zvijeri.

Svezak 18. *Zdravstvo*. Opći poslovi zdravstva. Liječnici, ranarnici, zubari i primalje. Bolnice i zdravstveni zavodi. Bolno-opskrbeni troškovi. Zaklade zdravstvenih zavoda. Ljekarske komore. Nadzor nad ljekarnama. Taksiranje lijekova. Nadziranje toplica i ljekovitih vrela. Epidemije. Šarlah, sifilis. Zdravstveno redarstvo. Nadziranje trgovine otrovima. Mrtvozorstvo, prijevozi i ukapanje leševa. Groblja i mrtvačke komore. Živinarstvo.⁴⁹⁾

Pri ovoj razdiobi registrature razdjel nije imao nikakvo funkcionalno značenje; nije bio važan pri signiranju spisa, te se akt lako pronađe, ako je poznat svezak, jer svesci teku kontinuirano u nizu bez obzira na razdjel. Već iduće registraturne godine (1875—1877) primjenjuje se nova osnova pismare, kod koje razdjel imade karakter signature, a oznaka sveska također, samo što njeno poznavanje omogućuje relativno brže traženje akta prema točno određenom predmetu. Interesantno je napomenuti, da je pismara Predsjedništva zadržala podjelu samo na sveske sve do 1890. Svi predmeti bili su podijeljeni u 6 osnovnih grupa ili svezaka. Od 1891. to se mijenja na taj način, što se svaki svezak dijeli na niz podgrupa. (Na pr.: 1-1, 1-2, 1-3, 6-1, 6-2, . . . 6-15. Oznaka 6-15 sadržava dokumente o socijal-demokratskom pokretu počevši od 1894. g.)

49) DAZgb, PrZV sv. VI, k. br. 1567—1871, prilog br. 2234—1871.

Od 1875. dalje sistem je pismare Unutarnjeg odjela stalan; mijenjaju se doduše značenja pojedinih oznaka, ali je princip ostao isti. Predmeti su razvrstavani u razdjelje, a svaki razdjel ima podoznake, koje se i dalje nazivaju svesci, a i oni se mogu dalje dijeliti. Sada se signiranje obavlja tako, da se na spisu u rubrici »svezak« (u donjem lijevom uglu na prvoj stranici) stavlja najprije oznaka (razdjel) pa onda, odijeljeno vodoravnom crticom, podoznaka (svezak). Kod unutarnjeg odjela razdjel se označavao rimskim brojem, a podoznaka arapskim. To je do 1873. bilo samo svez. I. do VI., a od 1875. dalje I-1, I-2, ... XIV-15. Dakle, svaka oznaka ima podoznake, koje teku od jedan dalje. Neke od tih podoznaka dijele se i dalje, a to se onda obilježavalo slovima, kao na pr.: VIII-2 A, VIII-2 B, ... VIII-2 L, i t. d. U tim uvjetima imao je razdjel funkciju signature, pa je postalo obavezno njegovo označivanje.

U decembru 1897. podnio je Mile Paulić ravnatelj pomoćnih ureda Zemaljske vlade na odobrenje svoj prijedlog o reorganizaciji pismare i izmjeni osnove pismare, te je predložio da se ukine registraturni period. On kaže: »Ovaj sistem napustile su jur sve velike registrature jer ne odgovara svrsi, a još manje zahtjevima, koji se danas od dobro uređene registrature očekuju«⁵⁰⁾

Jedan od razloga za ukidanje registraturnog perioda bio je i posao pismare nazvan prioriranje. Prioriranje ili »oblaganje spisa« nazivan je rad, kad se novim spisima trebalo priključiti predspise istog predmeta, a koji su predspisi već bili odloženi u registraturi, dakle, koji potječu iz ranijih registraturnih godina. Paulić to izričito spominje: »Ovo trogodišnje raspoređanje spisah po pismari, zavesti će nedvojbeno mlada i neuvježbana činovnika ili prioranta, da će on, priorirajući spis, vaditi predspise samo od onih triju godina, koje su mu pri ruci, ne znajući da predmet, koga priorirati imade, teče već deset, a možda i više godina.«⁵¹⁾

Još kod Hrvatsko-slavonskog namjesništva propisan je postupak prioriranja, a kod Zemaljske vlade bio je kontinuirano u primjeni. Prema jednom izvještaju ravnatelja pomoćnih ureda Zemaljske vlade, u jednom tjednu 1899. g. priorirano je, samo za X. odsjek, 940 spisa.⁵²⁾

Ukidanjem registraturne godine težilo se, da se pojednostavni posao, da se izbjegne prioriranje, te da se postigne potpuno jedinstvo svakog predmeta od početka do završetka, i da se tako odloži u pismari. Paulić prigovara registrativnom periodu i kaže: »Napustiti se mora dakle sistem trogodišnjeg raspoređanja i rukovođnja registrature i nastojati, da se ista na okupu uzdrži, ter da spisi ne budu raštrkani po raznih godištah i oznakah, kao što to sada biva, već da predmet o kome je rasprava u tečaju, do njegovoga konačnoga rješenja skupa i u jednom spisovniku nerazdruživ ostane.«⁵³⁾

50) DAZgb, PrZV sv. 1—2, br. 7468—1897.

51) Isto.

52) DAZgb, PrZV sv. 1—2/1897. k. br. 7568/1897., br. 698—1899.

53) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, br. 7468—1897. od 4. XII. 1897.

Predsjedništvo vlade odobrilo je Paulićev prijedlog i odobrilo je osnovu pismare, te je naredilo, da se po novoj osnovi postupava od 1. I. 1898⁵⁴⁾

Ključ pismare imao je sada samo razdjela, i to:

I. Država: njezin ustav i naredbe; zakonodavstvo, ustav.

II. Središnja politička uprava. Vladin Odjel za unutarnje poslove.

Autonomni budžet.

III. Uprava političkih oblasti prve i druge molbe (županijske, kotarske, oblasti, gradske i seoske političke općine).

IV. Poslovi, koji se odnose na pravosuđe i državlјanska prava pojedinaca, miscellanea.

V. Zemaljske, županijske i privatne zaklade; zemaljska i županijska imovina i nekretnine.

VI. Financijski i veresijski poslovi.

VII. Urbarialia, seoske zadruge i zadružne diobe.

VIII. Privreda: poljodjelstvo, stočarstvo, konjogojstvo, šumarstvo, rudarstvo, vinogradarstvo, voćarstvo, lovstvo i veterinarstvo.

IX. Trgovina i obrt. Okružne blagajne.

X. Komunikacije na vodi i kopnu. Javne gradjevine i gradjevna uprava. Željeznice.

XI. Statistika.

XII. Vojništvo. Pretprege.

XIII. Oružništvo, javna sigurnost, poprate, redarstvo i štampa.

XIV. Zdravstvo.

Kod signiranja postupalo se sada tako, da je prvi akt predmeta dobio oznaku razdjela uz navod poslovne godine i redni broj predmeta unutar razdjela, na pr.: XIII./347-1899. Unutar te oznake spisi su poređani hronološki, odnosno prema poslovnim brojevima. Taj način bio je naizgled praktičan, ali ako je neka oznaka imala mnogo spisa, tada je potrebno duže traženje nekog određenog predmeta unutar većeg broja spisa srodnih karakteristika, određenih oznakom razdjela. Na pr. 1890. je u Dugoj Resi u tvornici predenja došlo prilikom proslave 1. maja do štrajka i o tome postoji izvještaj, koji je stavljen u razdjel XIII-1890., a redni broj je određivao spise, koje bi skupno mogli nazvati — izvješća o događajima. Kako je i u kasnijim godinama dolazilo do štrajka u istoj tvornici, bilo bi očekivati, da se akti, koji govore o tome, nalaze u slijedu iza onog iz 1890. Međutim, to nije ovdje slučaj; kod ove osnove redni broj označavao je nešto općenitiji karakter predmeta. To donekle onemogućuje brzo snalaženje u registraturi, ali ipak nije situacija nemoguća, kad se dobro poznaje ključ pismare.

Prema zatečenom stanju spisa iz 1898.—1903. može se tvrditi, da je u tom vremenu provedeno obavezno prioriranje svih predmeta, koji su u tom periodu započeti, te da su raniji spisi arhivirani kod ovih novijih. Ranije je prioriranje imalo samo svrhu da informira referenta o cijelom slučaju ili postupku u nekom predmetu, a nakon toga su spisi vraćani na svoje mjesto, t. j. prema oznakama i registraturnim periodima. To nije činjeno poslije 1898. zato, jer je upravo i bila svrha ovog sustava, da što više polarizira spise po predmetu od početka postupka do konačnog za-

54) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, br. 7466—1897. od 28. XII. 1897.

vršetka. Drugi razlog bio je i u tome, što su spisi ranijih registraturnih perioda bili odvojeno čuvani u nešto udaljenijim prostorijama, pa je to predstavljalo teškoću za brzo vađenje i reponiranje. Kad su spisi izvađeni i priključeni novim spisima na novu signaturu, tada je na njihovom mjestu ostavljena nautnica sa oznakom nove signature, što je olakšalo i omogućilo, da je traženi akt lako pronaći. U pomoćnim knjigama nije stavljana nikakva bilješka o prioriranju, pa te nautnice i danas mnogo vrijede i kazuju, gdje se spis nalazi, ako nije na mjestu, koje mu je određeno osnovnom signaturom.

Osnova od 1898. važila je samo šest godina. U decembru 1903. predložio je upravitelj pismare Andrija Rubetić, da se ponovo uvede registraturni period od tri godine, a to je obrazložio: »Ovovladna pismara razdijeljena je na četrnaest glavnih oznaka i to od I-XIV, pod kojima se spisi registriraju i fascikuliraju. Pošto je pismarska oznaka VIII veoma opsežnoga predmeta, stoga sam iz te oznake izlučio šumarstvo i rudarstvo i uvrstih te predmete pod novo otvorenu pismarsku oznaku XV. Po sadanjoj pismarskoj osnovi, koja je 1. siječnja 1898. u krijepest stupila, moraju svi spisi jednoga predmeta od prijašnjih i sadašnjih godina spojeni i pod dotičnom pismarskom oznakom registrirani i fascikulirani biti. Takovo fascikuliranje spisa po sadanjoj pismarskoj osnovi kod Kr. zemaljske vlade Odjela za unutarnje poslove jest radi pomanjkanja prostoriya za pohranu silne množine spisa nemoguće, tim više pošto se spisi jednoga predmeta dijeliti i u druge prostoriye prenositi ne smiju.«⁵⁵⁾ Prostor bijaše glavni razlog donošenja nove odluke o uvođenju registraturnog perioda, i Predsjedništvo Zemaljske vlade odobrilo je 6. XII. 1903. da se počam od 1. I. 1904. pristupi arhiviranju i fascikuliranju prema trogodišnjim registraturnim periodima, te je donesena nova osnova pismare,⁵⁶⁾ četvrta po redu, koja je važila kroz dva registraturna perioda.

Posljednja do sada poznata osnova pismare donijeta je 1908. god., a primjenjivana je od 1. I. 1909. Ovaj ključ registrature pomno je razrađen, a zanimiv je i po nazivlju, kojim se služi; dosadašnji razdjel nazvan je »skupina«, a dotadanji svezak ili podoznaka naziva se »oznaka«. Svezak sada znači skupinu i oznaku zajedno. Predmeti su razvrstani u XVII skupina, od kojih se samo prvih pet poklapa s ključem pismare iz 1898., i prvih šest sa ključem 1904./1908. Poznavanje rasporeda ovog ključa, razrađeni predmeti i natuknice, mogu mnogo da pridonesu istraživaču i arhivistu, da se brzo i jednostavno orijentira i snađe, pa valja, da se ova osnova⁵⁷⁾ u cijelosti objavi.

Skupina I. Ustav. Zakonodavstvo, državno i zemaljsko ustrojstvo, državni i zemaljski poslovi.

Oznaka 1 — Zakoni, zakonske ustanove i odnosne naredbe.

55) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, br. 6904—1903. od 4. XII. 1903.

56) DAZgb, PrZV, sv. 1—2, br. 6904—1903. od 13. XII. 1903.

57) Primjerak, kojeg je upotrebljavala registratura, bez oznake.

Oznaka 2 — Previšnja kraljevska kuća i vrhovne glave stranih država. Vladar, vladarski dom, nasljedstvo prijestolja, krunisanje, obiteljski događaji, svečanosti kod dvora, putovanja vladara i članova dvora, njihove prerogative.

Oznaka 3 — Diplomatska zastupstva: u inozemstvu, i strana u zemlji. Ministarstva i ostale državne oblasti i uredi.

Oznaka 4 — Odlikovanja, dvorska dostojanstva, redovi, grbovi obiteljski naslovi, diplome i povjerbine.

Oznaka 5 — Sabor zajednički (ugarski i hrvatsko-slavonski): zastupstvo, zakonodavstvo i ini zajednički predmeti. Državopravno stanje Hrvatske, Slavonije i Dalmacije napram Ugarskoj.

Oznaka 6 — Sabor zemaljski: izbori narodnih zastupnika, saziv odgoda i raspust Sabora, troškovi saborski narodnih zastupnika, saborska pisarna, dnevnici, spisi, računi i t. d.

Oznaka 7. — Političko razdijeljenje i ustrojstvo Hrvatske i Slavonije: uređenje zemaljske granice, teritorijalne rasprave, boje i grbovi zemaljski, trigonometrički znakovi i stupovi.

Skupina II. Središnja politička uprava i autonomni budžet.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe. Ustrojstvo i preustrojstvo političkih oblasti i njihov djelokrug. Uredovni napatuk i poslovni red.

Oznaka 2 — Personalije činovnika i službenika Unutarnjeg odjela, Zemaljskog arhiva, Statističkog ureda, prevodne pisarnice, Zemaljske blagajne, Računarskog ureda. Za sve — imenovanja, promaknuća, premještenja, umirovljenja, slučajevi smrti, ženidba, plaće, dodaci, službovne takse i disciplinski predmeti.

Oznaka 3 — Personalije činovnika i službenika županijskih i kotarskih oblasti, osim stručnog osoblja (kao pod 2).

Oznaka 4 — Vojni aspiranti provideni certifikatom za građansku službu: pokusne vježbe, raspisivanje natječaja za popunjenje mjesta, popisi i iskazi aspiranata.

Oznaka 5 — Pripomoći i nagrade za činovnike i službenike političke uprave.

Oznaka 6 — Predujmovi i zabrane na plaće činovnika i službenika političke uprave.

Oznaka 7 — Dopusti za sve činovnike i službenike političke uprave.

Oznaka 8 — Gospodarstveni i računski poslovi Unutarnjeg odjela: putni računi, uredske prostorije, najam i popravak zgrada, pokućstvo, ogrjev, rasvjeta i čišćenje uredskih prostorija, neupotrebivi predmeti, škartiranje spisa i prodaja istih, uredovni inventar, pisarnička naklada, odijelo za podvornike.

Oznaka 9 — Ekonomat: nabava materijala, papira, tiskanica i ostalih kancelarijskih potrepština, te materijala za kamenotiskaru. Tiskanice, koje se strogo obračunavaju. Računi za tiskarske i knjigoveške poslove.

Oznaka 10 — Brzjavke i službeni štafetni otpravci.

Oznaka 11 — Uvrštenja u novine.

Oznaka 12 — Pomoćni pisarnički ured: uredovni spisi, izdavanje prijepisa i duplikata, Zbornik zakona i naredaba, zakonski listovi, knjige, zemljovidi, razni naredbenici, šematizmi, službene novine i t. d.

Oznaka 13 — Razna dopisivanja, prijevodi i legalizacija spisa.

Oznaka 14 — Zemaljska blagajna: rukovodstvo i uredsko djelovanje, pisarnička naklada i razne potrepštine, škontracije, depoziti, rukovođenje Krajiškom imovnom zakladom, Zakladom bana Jelačića, ovršne plijenidbe na isplate, koje se isplaćuju iz zemaljskih sredstava.

Oznaka 15 — Računarski ured: djelokrug i poslovanje, pisarnička naklada, ispiti za službenike blagajničko-računarske struke iz državnog računostvija, te imenovanje članova ispitnog povjerenstva.

Oznaka 16 — Arhiv zemaljski i njegova uprava.

Oznaka 17 — Zastupanje pravnih poslova samouprave i zemaljskih zaklada (državno nadodvjetništvo i odvjetništvo) i na to spadajući troškovi.

Oznaka 18 — Autonomni budžet: proračuni godišnje sveukupne zemaljske uprave, računski zaključci, doznake i primanje svota od državnog erara, komisionalna plaćanja na račun zemaljskog budžeta, obračun između kraljevine Ugarske i kraljevina Hrvatske i Slavonije, povratak zemaljskom budžetu.

Oznaka 19 — Mirovine, otpavnine, ovrhe, pomoći, uzgojni prinosi i t. d.

Skupina III. Uprava političkih oblasti I. i II. molbe, gradskih i općinskih poglavarstava.

Oznaka 1 — Naredbe i propisi.

Oznaka 2 — Županijski upravni odbori: zastupstva, skupštine, izbori, zaključci i zapisnici.

Oznaka 3 — Županijske i kotarske oblasti: uredsko poslovanje, uredovni spisi, vizitacije i nadzor u opsegu županije, pritužbe protiv županijskih oblasti i činovnika, utoci protiv odluka županijskih upravnih odbora i županija uopće.

Oznaka 4 — Naklade županijskih i kotarskih oblasti: putna, pisarnička, kućna za ogrjev, za pisarničke pomoćnike, nadničare i ložače; uznička naklada i računi (za kotare); obračuni redarstvenih globa.

Oznaka 5 — Putni dnevници županijskih i kotarskih činovnika (osim stručnog osoblja) i računsko obređenje putnih računa.

Oznaka 6 — Uredske prostorije: najam, popravci, namještaj, inventar pokućstva.

Oznaka 7 — Gradske općine: ustrojstvo i preustrojstvo, izbori zastupnika, činovnika i službenika; skupštine, zaključci i t. d.

Oznaka 8 — Uprava gradskim poglavarstvima uopće — personalije.

Oznaka 9 — Gradske zaklade i imovina: uprava, proračuni, zaključni računi, općinski namet, trošarina i ostali dohoci, polozi.

Oznaka 10 — Trgovišta i seoske upravne općine: ustrojstvo i reorganizacija, izbori zastupstva, zaključci i t. d.

Oznaka 11 — Djelokrug trgovišnih i seoskih upravnih općina: uredsko poslovanje, personalije, sporovi i pritužbe, bilježnički i blagajnički ispiti.

Oznaka 12 — Imovina trgovišnih seoskih općina: uprava, proračun, zaključni računi, općinski namet, akciza, trošarina i dr., blagajne i blagajnički ključevi.

Oznaka 13 — Mirovinske zaklade općinskih činovnika.

Oznaka 14 — Trošarinski sporovi i prekršaji u gradskim, trgovišnim i seoskim upravnim općinama.

Skupina IV. Pravosudni, državljanski i zavičajni poslovi.

Oznaka 1 — Naredbe i propisi.

Oznaka 2 — Pravosudni poslovi, koji se raspravljaju sporazumno s političkim oblastima. Sudbene oblasti, gruntovnice i mjesni sudovi. Ostavinski, sirotinjski i skrbnički predmeti. Oprosti pravnih posljedica u vezi s osudom. Javni bilježnici, advokati i t. d.

Oznaka 3 — Promjena prezimena.

Oznaka 4 — Dobivanje i gubitak državljskih prava.

Oznaka 5 — Općinska pripadnost, zavičajnost, domovnice.

Oznaka 6 — Nahoćad, porod, othranjivanje, opskrba i pozakonjenje vanbraćne djece.

Oznaka 7 — Podnesci privatnih osoba vladaru ili oblasti za potpore, pomoći i t. d.

Oznaka 8 — Privatni poslovi tuzemaca u inozemstvu i inozemaca u tuzemstvu, tražbine oblasti i pojedinaca i posredovanje oblasti.

Skupina V. Zaklade i nekretnine zemaljske, županijske i dr.

Oznaka 1 — Zakonske ustanove, naredbe i propisi.

Oznaka 2 — Zemaljske zaklade: uprava, proračuni i računi, ždrebanje dionica, stipendije, potpore i predujmovi iz zemaljskih zaklada, iskazi uknjiženih prava u korist zaklada i oglasi o izlaženju gruntovnih uložaka.

Oznaka 3 — Iskazi o blagajničkom i novčanom rukovanju i korisnom ulaganju novca svih zemaljskih i županijskih zaklada.

Oznaka 4 — Dozvole i doznake zajmova iz zemaljskih zaklada privatnim i pravnim osobama.

Oznaka 5 — Vraćanje pozajmljenih glavnica iz zemaljskih zaklada, prenosi na druge osobe, dozvole za brisanje prava zaloga, besteretni otipis čestica, ovršno utjerivanje glavnica i kamata.

Oznaka 6 — Uprava županijskim zakladama, zajmovi i uplaćivanje kamata i povratak glavnica.

Oznaka 7 — Zgrade i ostale nekretnine erarske i zemaljske: uzdržavanje, pored, osiguranje protiv požara, čišćenje dimnjaka i kaljužnica.

Oznaka 8 — Banski dvor i dikasterijalne kuće u Zagrebu.

Oznaka 9 — Županijske zgrade i nekretnine, održavanje i uprava.

Oznaka 10 — Hrvatsko zemaljsko kazalište u Zagrebu: uprava i održavanje zgrade, proračun, subvencija, predstave u dobrotvorne svrhe, angažiranje osoblja, beriva, zabrane i t. d., upravni troškovi, skoncacije, inventar dekoracija, garderoba, knjižnice, pokuštvo: kazališni nadzornik, redarstvena služba i požarna straža; potpore i nagrade; Kazališna zaklada, Mirovinski zavod članova kazališta.

Oznaka 11 — Ostala kazališta.

Oznaka 12 — Osječko zemaljsko sirotište: održavanje i uprava zgradama, zavodsko osoblje (učitelji, pitomci i ostali), dotacija, opskrba zavoda, računi i ostalo.

Oznaka 13 — Sirotište baruna Jelačića na Josipovcu u Zagrebu — uzdržavanje i uprava zgradama, zavodsko, učiteljsko i ostalo osoblje i pitomci, dotacije, opskrba zavoda, računi i ostalo.

Oznaka 14 — Privatne i svjetske zaklade za različite svrhe. Oporuke, zapisi i darovi.

Oznaka 15 — Uboške zaklade. Opskrba siromaha.

Oznaka 16 — Starine i spomenici.

Skupina VI. Financijski i veresijski poslovi.

Oznaka 1 — Zakonske ustanove naredbe i propisi.

Oznaka 2 — Financijski poslovi: financijsko, porezno, carinsko i mitničko osoblje i uredi; javna veresija; državne zadužnice i zajmovi, bankovne i državne note, novci i imanja; veresijski i novčani zavodi.

Oznaka 3 — Državni izravni porez: raspisivanje, otpisivanje zbog elementarnih nepogoda; sudjelovanje pri tom političkih oblasti i općina.

Oznaka 4 — Državni neizravni porez: državna trošarina, pečenje rakije, limitna sol, lutrije, biljegovina, lovne karte, vojno-oprosne takse, tombole, točarina, porez na vino, pivo i žestoka pića.

Oznaka 5 — Katastar: katastralni poslovi, triangulacija zemljišta.

Skupina VII. Narodno gospodarstvo, naučni i znanstveni zavodi.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije službenika gospodarske struke, imenovanja, unapređenja, dopusti, putni računi, časopisi, knjige i t. d.

Oznaka 3 — Gospodarsko učilište u Križevcima: ustrojstvo, predavanja, ispiti, vrhovni nadzor; personalije nastavnog osoblja i namještenika, slušači, potpore, stipendije, oprost od školarine, poučna putovanja; subvencija, proračun, putni računi, pisarnički paušal; zavodska blagajna; zgrade, zemljišta i ostale nekretnine, inventar, sjednički zapisnici i zaključci; Zavod za istraživanje sjemenja; Agrikulturno-kemijski zavod, Bakteriološki zavod.

Oznaka 4 — Zemaljska ratarnica u Požegi: ustrojstvo, nadzor, predavanja, naukovni predmeti, ispiti; personalije profesora i namještenika; primanje i stipendije pitomaca, sjednice i zaključci; zgrade, zemljišta, inventar, dotacije, proračuni i obračuni; Zavod za istraživanje sjemenja.

Oznaka 5 — Vinogradarska i voćarska škola u Petrinji: ustrojstvo nadzor, predavanja, naukovni predmeti, ispiti; personalije nastavnika i namještenika; primanje i stipendije pitomaca, sjednice i zaključci, zgrade, zemljišta, inventar, dotacije, proračun, obračuni i putni računi.

Oznaka 6 — Vinogradarska i voćarska škola u Iloku: ustrojstvo, nadzor, predavanja, nastavni predmeti, ispiti; personalije profesora i namještenika; primanje i stipendije pitomaca, sjednice i zaključci; zgrade, zemljišta, inventar, dotacije, proračun i računi.

Oznaka 7 — Zemaljska potkivačka škola u Zagrebu: ustrojstvo, predavanja, ispiti, personalije, pitomci, stipendije; računski poslovi, tražbine za potkivanje konja, pokućstvo, inventar; uzdržavanje zgrade; iskazi osposobljenih potkivača.

Oznaka 8 — Zemaljski kemijski analitički zavod u Zagrebu: personalije, računi, razna izvješća.

Oznaka 9 — Stručni tečajevi u Božjakovini: gospodarski vježbenici, mljarski, vinogradarski, voćarski i vrtljarski.

Oznaka 10 — Gospodarska i slična društva i udruge: Hrvatsko-slavonsko

gospodarsko društvo u Zagrebu: subvencije i potpore u gospodarske svrhe, djelokrug imovina, ljetina i usjevi. Gospodarsko društvo u Osijeku: subvencija, potpore u gospodarske svrhe, djelokrug, imovina, ljetina i usjevi. Pčelarska društva, veresijske, produktivne i konzumne zadruge, lovačka i ostala društva.

Oznaka 11 — Stočarstvo: ponude i nabave goveda; razdioba goveda gradovima, općinama, zemljišnim zajednicama, gospodarskim podružnicama, selima, raznim zadrugama i privatnicima u zamjenu. Molbe za prodaju i izmjenu stoke; uginuće stoke; trošak prehrane, otpreme, dopreme, pregleda i preuzeća stoke; licenciranje; certifikati, tuberkulin, cijepljenje, žigovi i drugo.

Oznaka 12 — Konjogojstvo: konjogojstveni odbori, ankete, personalije oficira i momčadi pastuharni i stanje pastuha; nabava pastuha i ždrebad, razdioba pripusnim stanicama, licenciranje i subvencioniranje privatnih grla, selekcija i predaja zemaljskih pastuha u zakup i privatnu njegu, nagrađivanje pastuha; konjske utrke; promet konjima; remontiranje za vojsku; ždrebarnice; todacije, certifikacije, monture, rekvizita i posteljine, održavanje zgrada, našastari monture i rekvizita, putni računi, pripusnice, nabava kruha, krme i servisa, skokovina, ljekarnički troškovi, nagrade, potpore, mirovine i doplaci za zamjenu.

Oznaka 13 — Svinjogojstvo: ponuda i nabava rasplodnih svinja, razdioba rasplodnih svinja gradovima, općinama, zemljišnim zajednicama, gospodarskim podružnicama, selima, raznim zadrugama i privatnicima u zamjenu.

Oznaka 14 — Uzgoj ovaca, kunića, peradi i pčela.

Oznaka 15 — Svilogojstvo: murvinjaci, bubare.

Oznaka 16 — Nabava krme, sjemenja i gnojiva. Poljodjelski pokusi.

Oznaka 17 — Ribogojstvo. Ribolov i rakolov. Slatkovodno i pomorsko ribarstvo. Prekršaji protiv rječnog i morskog ribarstva. Regalno pravo i zakupi ribolova i lova na rakove.

Oznaka 18 — Tamanjenje škodljivaca (miševa, kukaca i t. d.).

Oznaka 19 — Strojevi.

Oznaka 20 — Zemaljsko dobro u Božjakovini: uprava, personalija, računi, sporovi vlasnički i posjedovni; otuđenje nekretnina.

Oznaka 21 — Zemaljska stipendija za više gospodarske, gospodarsko-tehničke, vinogradarske, voćarske i veterinarske škole.

Oznaka 22 — Zemaljska kultura: kulturno vijeće, osnivanje uzornih seljačkih gospodarstava. Programi putujućih učitelja gospodarstva, putni računi.

Oznaka 23 — Zemaljska gospodarstvena zaklada.

Oznaka 24 — Gospodarske i stočarske izložbe. Nastava poljodjelstva i gospodarstvena, poučna djela. Ornitološka centrala.

Oznaka 25 — Vinogradarstvo i voćarstvo: potpore vinogradarskih namještenika, drvarina, tjedna izvješća; učenici na vincilirskom tečaju u Božjakovini; zemaljski loznjaci, zakupnina, uzdržavanje, inventari; vinogradarstvo uopće, statistika, uvoz loze iz inozemstva, promet živim biljem s obzirom na filokseru, poučna predavanja, filoksera i ostale zarazne bolesti; izvoz grožđa; vinogradarski red, prekršaji, kazne i utoci.

Oznaka 26 — Razne pogodnosti za vinogradare: nabava sumporouglijka, vinogradarskih strojeva uz snižene cijene.

Oznaka 27 — Loza: produkcija i nabava loze od privatnika, besplatna razdioba.

Oznaka 28 — Putni troškovi vinogradarskog osoblja.

Oznaka 29 — Pivničarstvo: poduka u pivničarstvu, pivničarski strojevi i vinski sajmovi.

Oznaka 30 — Voćarstvo: poučna predavanja; zarazne bolesti, krvni ušesc. Izvještaji o razdiobi i sađenju voćaka.

Oznaka 31 — Zemaljski voćni matičnjaci i proizvod voćaka: Zakupnina, uzdržavanje, inventari produkcija voćaka u matičnjacima, nabava voćaka, besplatna razdioba i prodaja sadnica.

Oznaka 32 — Slušači voćarskoga tečaja u Božjakovini i putni troškovi.

Oznaka 33 — Voćarski službenici, pogodnosti za voćare, potpore, drvarena, tjedni izvještaji, nabava voćnih sušiona, kotlova za rakiju i peći zadrugama i gospodarskim podružnicama.

Oznaka 34 — Pokusna stanica u Gospiću.

Oznaka 35 — Poljske pecare žeste.

Oznaka 36 — Razno.

Skupina VIII. agrarno-pravni poslovi

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije gospodarskih zavoda, disciplinski postupak.

Oznake 3 — Kulturni vijećnici, imenovanje i t. d.

Oznaka 4 — Komasacije zemljišta.

Oznaka 5 — Kolonizacija.

Oznaka 6 — Pravni poslovi riječnog i pomorskog ribarstva i regalnog prava ribolova.

Oznaka 7 — Pravni poslovi o patvorenju pića i živeža, Zemaljsko povjerenstvo za istraživanje vina, izvještaji.

Oznaka 8 — Pravni poslovi o javnim poljskim putovima i privatnim nužnim prolazima.

Oznaka 9 — Pravni poslovi o vodnom pravu.

Oznaka 10 — Pravni poslovi zemaljskog dobra u Božjakovini.

Oznaka 11 — Zaštita poljskih radnika i posredovanje radnje.

Oznaka 12 — Zadrugarstvo.

Oznaka 13 — Gospodarska veresija i osiguranje.

Oznaka 14 — Šumski i poljski redarstveni prekršaji zakona o promicanju stočarstva i zakona o uređenju veterinarstva.

Oznaka 15 — Rukovanje zakona o lovu, zakupi, izlučenje, prekršaji i utoči. Lovačka društva i statistika. Sprovođenje zakona o zaštiti ptica.

Oznaka 16 — Pašarinski propisi, služnost paše Dalmatinaca u Lici i Ličana u Dalmaciji, prekršaji i noćne paše.

Skupina IX. Veterinarstvo.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije veterinarskog osoblja i vidara u državnoj i privatnoj službi.

Oznaka 3 — Cijepljenje tuberkulinom i malleinom protiv zaraze i bjesnoće.

Oznaka 4 — Zarazne bolesti stoke (goveđa kuga, bedrenica, bjesnoća, sakagija, slinavka, šap, plućna zaraza, stroka, šuga, vrbanac, šuštavac, kolera, tuberkuloza, kuga peradi i t. d.)

Oznaka 5 — Promet, uvoz i izvoz životinja, zabrane i dozvole, kriomčarenje. Promet stočnim proizvodima. Pogranične veterinarske stanice. Marvinske putnice i sporovi.

Oznaka 6 — Pregled stoke za klanje i mesa. Sterilizacija, zapljena i uništavanje mesa, masti i preradevina.

Oznaka 7 — Veterinarski pregledi, nadzor i mnijenje.

Oznaka 8 — Veterinarsko-redarstveni prekršaji, kazneni postupak i priziv.

Oznaka 9 — Klaonice, gradnja i nadzor. Živodernice i mrciništa.

Oznaka 10 — Periodički izvještaji veterinarske struke, iskazi, dopisi.

Oznaka 11 — Željezničke i parobrodske tovarne postaje, uređenje.

Oznaka 12 — Općinske veterinarske zaklade, globe, putni računi, prizivi. Uređenje i nadzor marvinskih sajmišta i sajмова.

Oznaka 13 — Putni računi veterinarskog osoblja na teret zemalj. budžeta.

Oznaka 14 — Odšteta za uništavanje marvinske pošasti.

Oznaka 15 — Ljekarnički specijaliteti za životinje.

Skupina X. Kulturno-tehnički poslovi.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije činovnika, čuvara kanala, civilnih tehnika, livadarskog osoblja, nadziratelja kanala, rječnih vidoka, strojara kod vodovoda.

Oznaka 3 — Livadarski tečaj.

Oznaka 4 — Melioracije tla, drenaže, natapanje, kanalizacija nizina.

Oznaka 5 — Vode i uporaba voda. Vodno pravo i vodni arhiv. Vodno redarstvo, vodne naprave, mlinovi, brane, nakapnice, skele, ribnjaci, vodovodi.

Oznaka 6 — Uređenje rijeka: a) Save, b) Drave, c) Dunava, d) Une, e) Bosuta.

Oznaka 7 — Rečno redarstvo: plovidbeni kanali, arteški bunari, potoci.

Oznaka 8 — Kanalizacija gradova Zagreba, Osijeka i Karlovca.

Oznaka 9 — Vodne zadruge: Domačaj-lug, Jugoistočni Srijem, Karašica-Vučica, Topolovac, Vuka.

Oznaka 10 — Motrenje vodostaja i oborina.

Oznaka 11 — Inventari vodograđevnog oruđa.

Oznaka 12 — Zemaljski vodograđevni proračun.

Oznaka 13 — Vodograđevna samouprava županija.

Oznaka 14 — Regulacije potoka i livadarska izvješća.

Oznaka 15 — Razno.

Skupina XI. Zemljišne zajednice, krajiško pravoužitništvo, šumsko redarstvo.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Uređenje i sporovi zemljišnih zajednica. Vrhovni nadzor kod uređenja, odobrenje pravilnika i popis ovlaštenika. Sporovi, pašarina, drvarena, uzurpacije. Sporovi sa školskim i crkvenim općinama i vlastelinštvima.

Oznaka 3 — Diobe šuma i pašnjaka.

Oznaka 4 — Kupoprodaje, zamjene, darovanja i dr. zemljišnih zajednica.

Oznaka 5 — Administracija u zemljišnim zajednicama: pritužbe i istrage. protiv rukovodstava, nadzor nad poslovanjem i proračunima i ovlašteništvom.

Oznaka 6 — Glavnice zemljišnih zajednica: očevidnost, elociranje, izlučenje i prinosi u razne svrhe, individualna razdioba.

Oznaka 7 — Vrhovni nadzor nad plemenitom općinom Turopolje.

Oznaka 8 — Komascione naklade.

Oznaka 9 — Krajiško pravoužitništvo i sporovi.

Oznaka 10 — Šumsko-redarstvene rasprave.

Oznaka 11 — Periodički podnesci.

Skupina XII. Obrt i trgovina.

Oznake 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Obrtne dozvole za gostionice, kavane, staretinarne, posredovanje rada i pribave služinčadi, dimnjačarstvo, fijakeri, trhonoški obrt, graditeljski obrt i tvornice vezane na dozvolu. Pogodnosti domaćem obrtu, potpore. Kućni obrt. Obrtne iskaznice trgovačkim putnicima. Drazbovaone. Kazne i utoci.

Oznaka 3 — Trgovačko-obrtničke komore: članovi, obrtne izložbe, komorski prirez.

Oznaka 4 — Obrtno zadrugarstvo: obrtnička društva, zborovi i zadruge. Pravila zadruga, strukovni tečajji, šegrtske, trgovačke i obrtne škole. Potpore šegrtskim školama.

Oznaka 5 — Sajmovi: Uređenje, dozvole, nadziranje, pristojbe, cjenici i limitacija živeža, tržni red. Kazne i utoci.

Oznaka 6 — Obrtne pristojbe i globe.

Oznaka 7 — Autorska prava; oglašivanje i zaštitni znakovi.

Oznaka 8 — Kućarenje, kućarske dozvole, prekršaji, kazne i utoci.

Oznaka 9 — Povlastice na izume, Povlaštenički vjesnik.

Oznaka 10 — Podjeljivanje zajmova obrtu i poduzećima.

Oznaka 11 — Veresijski zavodi.

Oznaka 12 — Obrtno nadzorništvo, izvješća, predujmovi i putni računi.

Oznaka 13 — Osiguranje radnika protiv nezgoda, okružne blagajne, tvorčinke blagajne, sporovi. Štrajkovi, posredovanje u odštetnim zahtjevima, svetkovanje.

Oznaka 14 — Promet na moru i kopnu, pošte, brzozavi i telefoni: brodarenje, brodarski red, skele i pristaništa; pomorsko pravo; trgovačko-obrtna parobrodarska i željeznička poduzeća; pošte.

Oznaka 15 — Obrtno-prometna statistika.

Oznaka 16 — Mjere i vage, baždarstvo, novi metrički sustav. Kazne i utoci.

Oznaka 17 — Privatne agenture.

Oznaka 18 — Točenje pića.

Oznaka 19 — Rudarstvo.

Oznaka 20 — Periodički podnesci.

Skupina XIII. Urbarski, zemljorasteretni, regalnodštetni i zadružni poslovi.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Podaničke veze, poslovi između bivših podanika i vlastelina

radi urbarskih zemljišta, urbarske daće i utjerivanje njihovih zaostataka.

Oznaka 3 — Otkupni postupak, rasterećenje izvanselišnih, krčevinskih, gornih i činjenih zemljišta, uknjižbe i brisanja realne ovrhe i potraživanja otkupa nekretnina od financijskog erara.

Oznaka 4 — Regalna odšteta točenja pića: izvlačenje obveznica. Molbe prekršaji i utoci.

Oznaka 5 — Zadrugne stvari: seljačke zadruge, plemićke zadruge. Diobe zadrugnih dobara, sporovi. Zadrugni povjerenici i mjernici — troškovi.

Skupina XIV. Oružništvo, vojništvo i redarstvo.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Ustrojstvo oružništva, odjela, pododjela, ekspozitura. Škole.

Oznaka 3 — Personalni poslovi: ispiti, imenovanja, i t. d. Pregled stanica.

Oznaka 4 — Opskrba, nastamba, gradnje oružničkih vojarni, odijelo, oružje i oprema. Mirovine, pogrebnina, službene knjige.

Oznaka 5 — Računski poslovi: dotacije, opskrbni računi, obračuni.

Oznaka 6 — Utjerivanje asistencionalnih troškova i pristojbi.

Oznaka 7 — Bojno oružništvo.

Oznaka 8 — Potrage za vojnim obveznicima, bjeguncima i dužnicima vojne oprosne takse.

Oznaka 9 — Vojne vježbe hodne osnove, oprost od vojne službe i ostavljanje obveznika u slučaju rata na građanskim dužnostima.

Oznaka 10 — Očevidnost, stavnja (regrutacija) i superarbitraža.

Oznaka 11 — Gradnja kasarni, bolnica i strelišta, jahališta i vježbališta. Cijenici govedine i živežnih namirnica. Pretprege.

Oznaka 12 — Vojno-odgojni zavodi: Kadetske škole, natječaji, stipendije.

Oznaka 13 — Stavnja i raspored konja, popis vozila i konja za vojsku.

Oznaka 14 — Mobilizacija: oglas i provedba, insurekcija.

Oznaka 15 — Kazneni postupak radi prekršaja insurekcionalnih propisa.

Oznaka 16 — Odšteta za počinjenu štetu kod vojnih vježbi.

Oznaka 17 — Zaklada bana Jelačića i druge zaklade za nemoćne vojnike.

Oznaka 18 — Periodički podnesci.

Oznaka 19 — Redarstvo uopće i redarstvena povjereništva u Zemunu i Mitrovici opskrba odijelo, nastambe, proračuni i obračuni.

Oznaka 20 — Putnice, prijave, odjave, poprate

Oznaka 21 — Preuzimanje naših državljana protjeranih iz inozemstva.

Oznaka 22 — Uvjetni dopust i nadzor kažnjenika. Popravilište u Glini.

Oznaka 23 — Utvrđivanje identiteta, potrage za zločincima, razbojnicima, anarhistima, ciganima i ukradenim predmetima.

Oznaka 24 — Izgon stranaca nakon održane kazne, iskazi, obavijesti.

Oznaka 25 — Redarstveni vjesnik: redakcija, troškovi.

Oznaka 26 — Prijave o raznim događajima, izvještaji. Prijeki sud.

Oznaka 27 — Dozvole za vožnju automobilima.

Oznaka 28 — Zdravstveno redarstvo, tržno i kupališno redarstvo. Groblja.

Oznaka 29 — Građevni i cestovni redarstveni prekršaji, prekršaji o parnim kotlovima i strojevima.

Oznaka 30 — Poljsko-redarstveni prekršaji.

Oznaka 31 — Vatrogasno redarstvo, vatrogasni red, pripomoć društvima.

Oznaka 32 — Redarstvo čudorednosti. Tiskovno redarstvo, dozvole za prodaju školskih knjiga, časopisa, kalendara, molitvenika, kolportaža, plakati-ranje. Dozvole za javne produkcije kazališne i orfeumske, pučki pjevači, pano-rame, menažerije, jahačka društva, prosjačka glazba, poduka u plesu i pona-šanju. Javne zabave, ophodi, svetkovanje blagdana. Osiguranje javne pristoj-nosti i noćnog mira. Redarstveni sat za gostione, krčme i kavane. Konkubinati, prostitucija, trgovina djevojkama, pijanstvo, zabranjene igre, zaštita životinja. Kazne i utoci.

Oznaka 33 — Statistika pučanstva, iseljivanja, naseljivanja, mjere za ogra-ničenje iseljivanja, iseljenička društva i poslovnice. Iskazi o rođenim, umrlim i vjenčanim. Izdavanje smrtovnica. Narodni popis, razni podaci i djela.

Oznaka 34 — Oružje i municija: oružni patent, obavezno isprobavanje oružja i municije, promet oružjem i municijom, streljanje.

Oznaka 35 — Služinski red: sporovi radi plaća, prekršaji služinskog reda.

Oznaka 36 — Dozvole za sabiranje dobrovoljnih novčanih doprinosa.

Oznaka 37 — Nagrade za spas ljudskog života.

Oznaka 38 — Društva, koja spadaju pod ustanove carskog patenta od 1852. g., naročito humanitarna, literarna, zabavna, športska, mješovita i t. d., odo-brenja osnivanja i pravila.

Oznaka 39 — Provedbe zakona o pravu sastajanja.

Oznaka 40 — Razni poslovi s inozemstvom: potraživanja inozemaca i ob-ratno, matični izvadak, ženidbeni certifikati, legalizacija isprava.

Skupina XV. Zdravstvo.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije: iskazi liječnika nostrifikacije, stipendije, liječnič-ka praksa, nadriliječništvo, putni troškovi.

Oznaka 3 — Primaljska škola i rodilište u Zagrebu, uprava i nadzor.

Oznaka 4 — Personalije primalja, nadprimaljstvo, opskrbi troškovi.

Oznaka 5 — Zdravstvo u općinama: zadružne i samostalne zdravstvene op-ćine; izvješća i iskazi o zdravstvu.

Oznaka 6 — Mrtvozorstvo. Groblja. Prijevoz mrtvac

Oznaka 7 — Cijepljenje protiv boginja. Zavod za proizvodnju cjepiva.

Oznaka 8 — Zarazne bolesti: kolera, kuga, trahom i ostale, troškovi bol-ničkog liječenja. Ljekovita surutka.

Oznaka 9 — Zdravstveno redarstvo u tvornicama, radionicama, rudnici-ma, školama; nadzor prodaje živeža, Liječenje siromaka. Puštanje krvi.

Oznaka 10 — Ljekarništvo: koncesije, osoblje, cijenik lijekova, pregledi, prodaja lijekova i otrova, kozmetika, prodaja saharina, Zbor ljekara, sudbe-no-ljekarski i kemičarski računi.

Oznaka 11 — Bolnice i javni humanitarni zavodi, gradnje, statuti.

Oznaka 12a) — Zavod za umobolne u Stenjevcu, personalije, uprava i t. d.

Oznaka 12b) — Umobolnici, opskrbi troškovi i drugo.

Oznaka 13 — Zemaljska bolnica u Osijeku.

Oznaka 14 — Zemaljska bolnica u Pakracu.

Oznaka 15 — Zemaljska bolnica u Zagrebu, personalije, uprava, zgrade.

Oznaka 16 — Bolnica milosrdne braće s pravom javnosti u Zagrebu.

- Oznaka 17* — Bolnica milosrdnih sestara u Zagrebu s pravom javnosti.
- Oznaka 18* — Bolnica milosrdnica s pravom javnosti u Zemunu.
- Oznaka 19* — Gradske bolnice a) u Varaždinu, b) Karlovcu, c) Sisku, d) Koprivnici, e) Požezi, f) Brodu, g) Petrovaradinu, h) Senju.
- Oznaka 20* — Županijske bolnice u a) Glini, b) Petrinji, c) Bjelovaru, d) Novoj Gradiški, e) Gospiću, f) Ogulinu, g) Velikoj Gorici.
- Oznaka 21* — Općinske bolnice u a) Virovitici, b) Vinkovcima, c) Mitrovici, d) Dugoj resi, e) Vukovaru.
- Oznaka 22* — Bolnice bez prava javnosti
- Oznaka 23* — Inostrane bolnice. (Za sve 16—23 iskazi, opskrbni računi).
- Oznaka 24* — Ljekovito kupalište u Topuskom i druga kupališta. Neljekovita javna kupališta.
- Oznaka 25* — Rudne vode, prodaja, ljekovitost, nadzor, zaštitni okoliš.

Skupina XVI. Građevine. Vodene i kopnene komunikacije

- Oznaka 1* — Zakoni i naredbe.
- Oznaka 2* — Personalije građevinskog osoblja, stručni ispiti i mirovine.
- Oznaka 3* — Cestogradnja. a) cestari, nadcestari i nadzornici gradnje, b) Cestograđevni proračuni. c) Računi za održavanje cesta za kotar 1) bjelovarski, 2) brodski, 3) čazmanski, 4) đakovački, 5) delnički, 6) dugoselski, 7) gospićki, 8) karlovački, 9) koprivnički, 10) krapinski, 11) križevački, 12) mitrovački, 13) ogulinski, 14) osiječki, 15) otočki, 16) pakrački, 17) petrinjski, 18) požeški, 19) sisački, 20) sušački, 21) varaždinski, 22) vinkovački, 23) virovitički, 24) vukovarski, 25) zagrebački, 26) zemunski, 27) zlatarski, 28) Donji Lapac, 29) Kostajnica, 30) Nova Gradiška.
- d) Dobava šljunka. e) Općenite naredbe za šljunak. f) Dozvole za gradnju, dozname (po kotarevima 1—30). g) općenite naredbe za gradnju mostova i cesta. h) Oruđe za cestogradnju. i) Utoci. j) Nove izvanredne cestograđevine po kotarevima (od 1—30).
- Oznaka 4* — Putni računi u cestograđevnom poslu po županijama u a) Gospiću, b) Ogulinu, c) Zagrebu, d) Varaždinu, e) Bjelovaru, f) Požezi, g) Osijeku, h) Vukovaru, i) Razno.
- Oznaka 5* — Općinske subvencionirane ceste po županijama (kao pod 4.)
- Oznaka 6* — Promjene cestovne mreže (razvrstano kao pod 4.)
- Oznaka 7* — Prijevozi, skele, čamci, revizija mostova, izvlašćenja, varia.
- Oznaka 8* — Otkup javnih radnja, prihodi, rashodi, iskazi, utoci.
- Oznaka 9* — Inventar mjerničkih sprava i nabava stručnih knjiga.
- Oznaka 10* — Željeznice, uspinjače i tramvaji, prijelazi, brane i dr.
- Oznaka 11* — Regulatorne osnove Zagreba, Osijeka, Varaždina, Zemuna i dr. Javna rasvjeta. stručni ispiti za graditelje, zidare, tesare i klesare. Iskazi ovlaštenih graditelja i dr. Cijene i nadnice.
- Oznaka 12* — Parni kotlovi: povjerenici u Zagrebu, Osijeku i Mitrovici.
- Oznaka 13* — Strojarstvo: ispiti za ložače i mašinste; motori.
- Oznaka 14* — Civilni tehničari molbe za ovlaštenja, disciplinski postupak.
- Oznaka 15* — Stipendije i potpore za tehničku struku.
- Oznaka 16* — Periodički podnesci.

Skupina XVII. Šumarstvo.

Oznaka 1 — Zakoni i naredbe.

Oznaka 2 — Personalije šumarskog osoblja, vlade, županija i kotara.

Oznaka 3 — Šumsko gospodarstvo: pošumljivanje, zaštita, zabrani, sječa, šumske štete, promet šumskim proizvodima, požari, štete, cijene, odštete, šumarski i lugarski ispiti, stipendije, pošumljivanje krasa, uređivanje bujica, statistika, tamanjenje grabežljivaca, godišnji izvještaji, šumarska društva — pravila.

Oznaka 4 — Namještanje šumskog osoblja kod privatnika.

Oznaka 5 — Šumsko gospogarstvo zemljišnih zajednica i urbarskih općina: Uprava, šumska tangenta, prodaja, pošumljivanje, drvosječne doznake, uzgoj šuma, osnovi i programi, namještenja osoblja.

Oznaka 6 — Plemenita općina Turopolje.

Oznaka 7 — Šumski poslovi gradova: Zagreba, Varaždina, Osijeka, Zemuna i drugih, zatim zaklada, redova, manastira, nadarbina, povjerbina, korporacija, dioničkih društava; šume opterećene služnošću.

Oznaka 8 — Krajiške imovne općine: Nadzor i uprava, izbor vladinog povjerenika i odbora; putni računi, šumske glavnice, gospodarske osnove, godišnje drvosječne i uzgojne osnove; ispiti za šumarske protustavnike, mirovinska zaklada šumskih namještenika, segregacija šuma za imovne općine: 1) Otočku, 2) Ogulinsku, 3) Slunjsku, 4) I. bansku u Petrinji, 5) II. bansku u Petrinji, 6) Gradišku, 7) Brodsku, 8) Petrovaradinsku, 9) Đurđevačku u Bjelovaru, 10) Križevačku u Bjelovaru i 11) Ličku u Gospiću.

Zahvaljujući utvrđivanju registraturnog sistema, ključeva i registraturnih perioda moguća je relativno brza arhivistička obrada arhivalija Unutarnjeg odjela Zemaljske vlade. Količine ove građe su vrlo velike, a njihova relativno dobra očuvanost obradovat će istraživače historije tog vremena, za koje ovaj fond predstavlja izvor prvoga reda. Za arhiviste je ovaj fond posebno interesantan s obzirom na razvoj i neuobičajeni registraturni sistem. Ovom studijom nisu iscrpljene sve mogućnosti arhivističkog istraživanja ovog fonda, pa će on biti predmet istraživanja i obrade i nadalje, a naročito s obzirom na razne probleme, koji nisu obuhvaćeni ovom radnjom.

Zusammenfassung

Untersuchung der Registraturen der Innen-Abteilung der kroatisch-slawonisch-dalmatinischen Landesregierung in Zagreb

Der Verfasser dieser Abhandlung schildert das Historiat und die Organisation der Landesregierung als höchster Executiv-Behörde in Kroatien von 1869 bis 1918. Im zweiten Teil wird die Geschäftsführung in dieser Abteilung behandelt, im besonderen die Funktion der Geschäftszahlen der Akten und deren Bedeutung als Signaturen. So kommt der Verfasser zum Beschluss, dass eine Aktenzahl als Signatur sieben verschiedene Funktionen haben könnte. Im dritten Teil wird die Rekonstruktion der Registratur — Jahren, in welchen alle Beilagen eines Aktes als Ganzes mit einer gemeinsamen Signatur versehen und in die Registratur abgelegt wurden, unternommen. Der wichtigste Teil der Abhandlung enthält die Registratur-Schlüssel, die durch den Fortschritt der Administration einer allmählichen Änderung unterzogen worden waren. Sie werden den Quellen-Forschern nutzen, damit sie schnell die gewünschten Angaben erforschern können, da die aufbewahrten Dokumente in Hülle und Fülle vorhanden sind, aber nicht verschiedene Amtsbücher (Protokolle u. s. w.).