

D

2628



519641488

COBISS •



ALTO COMMISSARIATO DELLA PROVINCIA DI LUBIANA  
VISOKI KOMISARIAT LJUBLJANSKE POKRAJINE

**NORME**  
PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA  
DEL REGISTRO DI POPOLAZIONE  
NEI COMUNI  
DELLA PROVINCIA DI LUBIANA

**DOLOČBE**  
ZA UVEDBO IN VODENJE REGISTRA  
PREBIVALSTVA V OBČINAH  
LJUBÉJANSKE POKRAJINE

1941 • XX



ALTO COMMISSARIATO DELLA PROVINCIA DI LUBIANA  
VISOKI KOMISARIAT LJUBLJANSKE POKRAJINE

**NORME**  
PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA  
DEL REGISTRO DI POPOLAZIONE  
NEI COMUNI  
DELLA PROVINCIA DI LUBIANA

**DOLOČBE**  
ZA UVEDBO IN VODENJE REGISTRA  
PREBIVALSTVA V OBČINAH  
LJUBLJANSKE POKRAJINE



14. 11. 1964 / 14884

### Indice

#### CAPITOLO I

#### CONTENUTO E FORMAZIONE DEL REGISTRO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

Art. 1	— Obbligo della istituzione e della tenuta del registro	pag. 1
« 2	— Definizione di popolazione residente . . . . .	» 1
« 3	— Strumenti del registro di popolazione . . . . .	» 1
« 4	— Fogli di famiglia e fogli di convivenza . . . . .	» 1
« 5	— Schede individuali . . . . .	» 3
« 6	— Cartelle e sottocartelle di casa . . . . .	» 4
« 7	— Eliminazione degli atti e conservazione degli atti eliminati . . . . .	» 5

#### CAPITOLO II

#### REGISTRAZIONE DELLE VARIAZIONI DIPENDENTI DAL MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

##### Parte 1ª

##### Comunicazione all'ufficio anagrafe del comune delle variazioni dipendenti dal movimento naturale della popolazione

Art. 8	— Comunicazione, da parte delle autorità competenti, all'anagrafe del comune, delle variazioni dipendenti dal movimento naturale . . . . .	pag. 6
--------	--	--------

##### Parte 2ª

##### Denunce all'ufficio anagrafe del comune delle variazioni dipendenti dal movimento sociale della popolazione

Art. 9	— Denunce, da parte degli emigrati e degli immigrati, delle variazioni di residenza . . . . .	pag. 6
« 10	— Denunce, da parte degli interessati, dei cambiamenti di abitazione nell'ambito del comune . . . . .	» 7
« 11	— Denunce, da parte di amministratori di case, del movimento dei locatari . . . . .	» 8
« 12	— Denunce, da parte dei capi famiglia, delle variazioni intervenute nella famiglia (escluse quelle derivanti dal movimento naturale della popolazione) . . . . .	» 8
« 13	— Denunce, da parte dei capi convivenza, delle variazioni intervenute nella convivenza (escluse quelle derivanti dal movimento naturale della popolazione) . . . . .	» 8
« 14	— Denunce, da parte di uffici pubblici, dei trasferimenti di residenza dei propri dipendenti . . . . .	» 9

# Kazalo

## POGLAVJE I.

### VSEBINA IN SESTAVA REGISTRA STALNEGA PREBIVALSTVA

Člen 1. Obveznost uvedbe in vodenja registra . . . . .	str. 1
» 2. Definicija stalnega prebivalstva . . . . .	» 1
» 3. Sestavni deli registra prebivalstva . . . . .	» 1
» 4. Družinske pole in pole za zajednice . . . . .	» 1
» 5. Osebni listki . . . . .	» 3
» 6. Hišne mape in stranske hišne mape . . . . .	» 4
» 7. Izločitev spisov in hramba izločenih spisov . . . . .	» 5

## POGLAVJE II.

### VPIS SPREMEMB, NASTALIH ZARADI GIBANJA STALNEGA PREBIVALSTVA

#### 1. del.

#### Sporočilo občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi naravnega gibanja prebivalstva

Člen 8. Sporočilo pristojnih oblasti občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi naravnega gibanja. . . . .	str. 6
--	--------

#### 2. del.

#### Prijave občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi socialnega gibanja prebivalstva.

Člen 9. Prijave izseljencev in vseljencev o spremembah stalnega bivališča . . . . .	str. 6
» 10. Prijave prizadetih o spremembah stanovanja v okoliščini občine . . . . .	» 7
« 11. Prijave hišnih upraviteljev o selitvah najemnikov . . . . .	» 8
« 12. Prijave družinskih poglavarjev o nastalih spremembah v družini (z izjemo onih sprememb, ki so nastale zaradi naravnega gibanja prebivalstva) . . . . .	» 8
« 13. Prijave poglavarjev zajednic o nastalih spremembah v zajednici (z izjemo onih sprememb, ki so nastale zaradi naravnega gibanja prebivalstva) . . . . .	» 8
« 14. Prijave javnih uradov o spremembah stalnega bivališča njihovih uslužbencev . . . . .	» 9

Art. 15	— Modalità delle denunce . . . . .	pag. 9
« 16	— Comunicazione, da parte dell'amministrazione comunale, dei provvedimenti interessanti il servizio anagrafico . . . . .	„ 9

### Parte 3ª

#### Adempimenti del comune per la registrazione delle variazioni dipendenti dal movimento naturale e sociale della popolazione

Art. 17	— Obbligo della registrazione delle variazioni . . . . .	pag. 9
« 18	— Adempimenti dell'anagrafe del comune relativi alle variazioni derivanti dal movimento naturale . . . . .	„ 10
« 19	— Adempimenti dell'anagrafe del comune relativi alle variazioni derivanti dal movimento sociale (pratiche migratorie e cambiamenti di abitazione) . . . . .	„ 11
« 20	— Iscrizioni d'ufficio . . . . .	„ 16
« 21	— Computo giornaliero delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente . . . . .	„ 16
« 22	— Facoltà dell'anagrafe del comune di invitare gli interessati o di chieder loro notizie e chiarimenti necessari per i propri adempimenti . . . . .	„ 16
« 23	— Obbligo della pubblicazione annuale del manifesto . . . . .	„ 17
« 24	— Adempimenti statistici dell'anagrafe del comune . . . . .	„ 17

### CAPITOLO III

#### REGISTRAZIONE DEL MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA

Art. 25	— Schedario della popolazione temporanea . . . . .	pag. 18
« 26	— Denunce, da parte di tutti gli interessati, delle variazioni derivanti dal movimento della popolazione temporanea . . . . .	„ 18
« 27	— Adempimenti dell'anagrafe del comune relativi al movimento della popolazione temporanea . . . . .	„ 49

### CAPITOLO IV

#### SANZIONI PENALI

Art. 28	— Casi di contravvenzione e misura dell'ammenda . . . . .	pag. 19
« 29	— Modalità per l'accertamento delle contravvenzioni e per la liquidazione dell'oblazione; procedura nel caso di rifiuto al pagamento dell'oblazione . . . . .	„ 19

### CAPITOLO V

#### VIGILANZA SULLA TENUTA DEL REGISTRO DI POPOLAZIONE

Art. 30	— Vigilanza annuale esercitata dal Sindaco . . . . .	pag. 20
« 31	— Relazione annuale dell'Alto Commissariato . . . . .	„ 20
« 32	— Vigilanza esercitata direttamente dall'Alto Commissariato . . . . .	„ 21
« 33	— Vigilanza esercitata dal Ministero dell'interno e dall'Istituto centrale di statistica . . . . .	„ 21

Člen 15. Prijavni pogoji . . . . .	str. 9
» 16. Sporočilo občinske uprave o ukrepih, zadevajočih anagrafično službo . . . . .	» 9

### 3. del.

#### Delo občine pri vpisu sprememb, nastalih zaradi naravnega in socialnega gibanja prebivalstva

Člen 17. Obveznost vpisa sprememb . . . . .	str. 9
« 18. Delo občinskega anagrafičnega urada glede sprememb, izvirajočih iz naravnega gibanja . . . . .	» 10
« 19. Delo občinskega anagrafičnega urada glede sprememb, izvirajočih iz socialnega gibanja (selitveni spisi in spremembe stanovanja) . . . . .	» 11
» 20. Uradni vpisi . . . . .	» 16
» 21. Dnevni številčni seznam vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in izvršenih v registru stalnega prebivalstva . . . . .	» 16
» 22. Pravica anagrafičnega urada občine, da povabi prizadete stranke ali da zahteva od njih obvestila in pojasnila, potrebna za lastno delo . . . . .	» 16
» 23. Obveznost letne objave razglasa . . . . .	» 17
» 24. Statistično delo občinskega anagrafičnega urada . . . . .	» 17

### POGLAVJE III.

#### REGISTRACIJA GIBANJA ZAČASNO PRISOTNEGA PREBIVALSTVA

Člen 25. Kartoteka začasno prisotnega prebivalstva . . . . .	str. 18
« 26. Prijave vseh prizadetih o spremembah, nastalih zaradi gibanja začasno prisotnega prebivalstva . . . . .	» 18
« 27. Delo občinskega anagrafičnega urada glede gibanja začasno prisotnega prebivalstva . . . . .	» 19

### POGLAVJE IV.

#### KAZENSKÉ SANKCIJE

Člen 28. Primeri prekrškov in izmera globe . . . . .	str. 19
« 29. Način ugotovitve prekrškov in likvidacije denarnega plačila; postopek v primeru odklonitve denarnega plačila . . . . .	» 19

### POGLAVJE V.

#### NADZOR NAD VODENJEM REGISTRA PREBIVALSTVA

Člen 30. Letni pregled po županu . . . . .	str. 20
« 31. Letno poročilo Visokega Komisariata . . . . .	» 20
« 32. Neposredni nadzor Visokega Komisariata . . . . .	» 21
« 33. Nadzor notranjega ministrstva in Osrednjega statističnega zavoda . . . . .	» 21

## CAPITOLO VI

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E GENERALI

Art. 34	— Impianto dell'anagrafe . . . . .	pag. 21
« 35	— Aggiornamento e completamento dell'anagrafe . . . . .	» 21
« 36	— Gratuità degli atti anagrafici . . . . .	» 23
« 37	— Abrogazione delle disposizioni contrarie alle presenti norme . . . . .	» 23
« 38	— Entrata in vigore delle presenti norme . . . . .	» 23

### APPENDICE

<i>Allegato 1</i>	— <i>Tabella concernente i casi che fanno eccezione, per il comune di residenza, alla norma generale stabilita nell'art. 2 . . . . .</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Allegato 2</i>	— <i>Manifesto da pubblicarsi il 1° gennaio di ogni anno . . . . .</i>	<i>» 26</i>
<i>Allegato 3</i>	— <i>Schema di processo verbale d'ispezione . . . . .</i>	<i>» 28</i>
<i>Allegato 4</i>	— <i>Manifesto da pubblicarsi per il completamento dell'anagrafe . . . . .</i>	<i>» 32</i>
<i>Allegato 5</i>	— <i>Elenco dei modelli anagrafici . . . . .</i>	<i>» 33</i>

## POGLAVJE VI.

### PREHODNE IN SPLOŠNE ODREDBE

Člen 34. Ustanovitev anagrafa . . . . .	str. 21
« 35. Ureditev in izpopolnitev anagrafa . . . . .	» 21
« 36. Brezplačnost anagrafičnega uradovanja . . . . .	» 23
« 37. Razveljavljenje predpisov, ki nasprotujejo tem določbam . . . . .	» 23
« 38. Začetek veljavnosti teh določb . . . . .	» 23

### DODATEK

<i>Priloga 1. Tabela, ki se nanaša na izjemne primere splošnih določb iz čl. 2. v pogledu določitve občine stalnega bivališča . . . . .</i>	<i>str. 24</i>
<i>Priloga 2. Razglas, ki ga je objaviti vsako leto 1. januarja . . . . .</i>	<i>» 26</i>
<i>Priloga 3. Vzorec inspekcijskega zapisnika . . . . .</i>	<i>» 28</i>
<i>Priloga 4. Razglas, ki ga je objaviti zaradi izpopolnitve anagrafa . . . . .</i>	<i>» 32</i>
<i>Priloga 5. Seznam anagrafičnih obrazcev . . . . .</i>	<i>» 33</i>



NORME PER L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL  
REGISTRO DI POPOLAZIONE NEI COMUNI DELLA  
PROVINCIA DI LUBIANA

CAPITOLO I

**Contenuto e formazione del registro della  
popolazione residente**

Art. 1

Obbligo della istituzione e della tenuta del registro.

In ogni comune della provincia deve essere istituito e tenuto un registro della popolazione residente (*anagrafe*), conforme alle presenti norme, relativi allegati e modelli richiamati.

Art. 2

Definizione di popolazione residente.

La popolazione residente è costituita da tutti gli individui che hanno dimora abituale nel comune. Si ritiene che abbiano dimora abituale nel comune coloro che passano in esso tutta o la maggior parte dell'anno.

Fanno eccezione a questa norma generale i casi per i quali la determinazione del comune di residenza (cioè quello di dimora abituale) è fissata nell'annessa tabella (v. allegato 1).

Art. 3

Strumenti del registro di popolazione.

Il registro di popolazione si compone di:

- a) fogli di famiglia (mod. A di color bianco)
- b) fogli di famiglia per domestici (mod. A bis di color giallo)
- c) fogli di convivenza (mod. B di color verde)
- d) schede individuali per maschi (mod. C di color bianco)
- e) schede individuali per femmine (mod. C bis di color verde chiaro)
- f) cartelle di casa (mod. D di color arancione)
- g) sottocartelle di casa (mod. D bis di color rosa pallido).

Art. 4

Fogli di famiglia e fogli di convivenza.

La popolazione di un comune vive raggruppata in famiglie o in convivenze.

Per *famiglia* s'intende, non solo il gruppo di persone consanguinee ed affini (cioè legate tra loro da vincoli di sangue o di affinità) abitualmente coabitanti sotto lo stesso

# DOLOČBE ZA UVEDBO IN VODENJE REGISTRA PREBIVALSTVA V OBČINAH LJUBLJANSKE POKRAJINE

## POGLAVJE I.

### Vsebina in sestava registra stalnega prebivalstva.

#### Člen 1.

Za vsako občino pokrajine je treba uvesti in voditi register stalnega prebivalstva (*anagraf*) skladno s temi določbami, zadevnimi prilogami in navedenimi obrazci.

Obveznost uvedbe  
in vodenja registra.

#### Člen 2.

Stalno prebivalstvo tvorijo vsi posamezniki, ki imajo v občini svoje običajno bivališče. Smatra se, da imajo osebe svoje običajno bivališče v oni občini, ki v njej prebivajo celo leto ali večji del leta.

Definicija stalnega  
prebivalstva.

Iz te splošne določbe so izvzeti primeri, za katere je določitev občine stalnega bivališča (namreč občine, ki v njej običajno bivajo) določena v priključeni razpredelnici (glej prilogo 1).

#### Člen 3.

Register prebivalstva tvorijo:

Sestavni deli registra  
prebivalstva

- a) družinske pole (obrazec A bele barve);
- b) družinske pole za služinčad (obrazec A bis rumene barve);
- c) pole za zajednice (obrazec B zelene barve);
- d) osebni listki za moške (obrazec C bele barve);
- e) osebni listki za ženske (obrazec C bis svetlozelene barve);
- f) hišne mape (obrazec D oranžne barve);
- g) stranske hišne mape (obrazec D bis svetlorožnate barve).

#### Člen 4.

Prebivalstvo občine živi po družinah ali po zajednicah. *Družina* ni samo skupek oseb iste krvi in medsebojnega svaštva (povezanih namreč med seboj po krvnih ali svaštvenih vezeh), ki redno prebivajo skupno pod isto streho, ampak prištevamo k njej tudi osebe, ki redno prebivajo

Družinske pole in  
pole za zajednice

tetto, bensì anche le persone che convivono abitualmente con le anzidette, pur non avendo con esse alcun vincolo di parentela o di affinità (che vi convivono, ad es.: per ragioni d'impiego, come gli istitutori; di alloggio e di alimentazione, come i dozzinanti che partecipano ai pasti della famiglia; di servizio, come i domestici: per questi ultimi soltanto, tuttavia, si compila un foglio a parte, come detto in seguito).

Una famiglia può essere costituita anche da una sola persona, sia che occupi da sola una abitazione, sia che alloggi presso un'altra famiglia senza però partecipare ai due pasti principali.

Più nuclei famigliari di consanguinei ed affini, coabitanti e costituenti un'unica economia, formano normalmente un'unica famiglia; ma, su richiesta, possono costituire altrettante famiglie.

Più famiglie coabitanti, ma con separate economie, costituiscono sempre altrettante famiglie.

Per ciascuna famiglia, anche se costituita da una sola persona, deve essere compilato un *foglio di famiglia* (mod. A).

Il foglio di famiglia è intestato al capo di essa e vi s'iscrivono tutti coloro che appartengono alla famiglia, segnando, subito dopo il capo, i congiunti di esso e, successivamente, le altre persone che convivono con lui.

Per le persone sottoposte a patria potestà, tutela o curatela, dovranno essere annotate nel foglio le generalità e l'indirizzo di chi esercita la patria potestà, la tutela o la curatela.

Nel foglio di famiglia s'indicano, inoltre, le variazioni dipendenti da: a) matrimoni; b) nascite e morti; c) immigrazioni ed emigrazioni; d) cambiamenti di abitazione, nell'ambito dello stesso comune, di persone entrate a far parte della famiglia o da questa uscite; e) creazione o cessazione di economie separate nell'ambito della famiglia; nonché le altre notizie richieste nel modulo.

Quando avvenga cambiamento nella persona del capo famiglia, si farà la corrispondente variazione nell'intestazione del foglio.

I domestici che coabitano con la famiglia presso cui prestano servizio sono iscritti in un foglio a sè (mod. A bis). Tale foglio deve essere intestato al capo della famiglia presso cui il servizio viene prestato e deve essere unito, come allegato, al foglio di detta famiglia. Nel foglio devono essere annotate tutte le variazioni che si verificano in ordine alla cessazione del servizio ed alle eventuali sostituzioni.

Per *convivenza* s'intende l'insieme di più persone che coabitano e fanno vita comune per scopi: religiosi

skupno s prej omenjenimi, čeprav niso z njimi vezane po krvi ali svaštvu (ki pri njih bivajo n. pr. zaradi namestitve, kakor vzgojitelji; zaradi stanovanja in prehrane, kakor sostanovalci, ki so na hrani pri družini; zaradi posla, kakor služinčad; vendar je treba za slednje naložiti posebno polo, kakor bo o tem govora pozneje).

Družino tvori lahko ena sama oseba, bodisi da se sama nahaja v stanovanju, bodisi da stanuje pri drugi družini, ne da bi bila pri njej tudi na kosilu in večerji.

Več družinskih skupin, sestavljenih iz članov, ki so povezani medsebojno po krvnih ali svaštvenih vezeh in ki stanujejo skupaj in tvorijo eno samo gospodinjstvo, sestavljajo normalno eno samo družino; vendar morejo, če to zahtevajo, sestavljati prav toliko družin.

Več družin, ki stanujejo skupaj, ki pa imajo ločeno gospodinjstvo, tvori vedno ravno toliko družin.

Za vsako družino, čeprav sestoji iz ene same osebe, je treba naložiti posebno *družinsko polo* (obrazec A).

Družinska pola nosi ime družinskega poglavarja. Vanjo se vpišejo vse osebe, ki pripadajo k družini, pri čemer je navesti neposredno za poglavarjem njegove sorodnike, nato pa ostale osebe, ki z njim prebivajo.

Pri osebah, ki so pod očetovsko, varuško ali skrbstveno oblastjo, morajo biti vpisani v poli osebni podatki in naslov tistega, ki, vrši očetovsko, varuško ali skrbstveno oblast.

V družinsko polo se poleg tega vpisujejo spremembe, nastale zaradi: a) porok; b) rojstev in smrti; c) vselitev in izselitev; d) preselitev oseb v okolišju iste občine, ki so vstopile v sestav družine ali ki so iz nje izstopile; e) ustanovitve ali prestanka ločenih gospodinjstev v okviru družine; prav tako se vpisujejo tudi ostali podatki, ki jih zahteva obrazec.

V primeru spremembe v osebi družinskega poglavarja se bo odgovarjajoča sprememba vnesla v nadpis pole.

Služinčad, ki biva z družino, pri kateri slušbuje, je vpisana v posebno polo (obrazec A bis). Ta pola mora biti vpisana na ime družinskega poglavarja, pri katerem se služba opravlja, in mora biti priključena kot priloga poli te družine. V poli morajo biti zaznamovane vse spremembe, kakor so nastale zaradi prestanka službe in morebitnih namestitvev.

*Zajednica* je skupek več oseb, ki skupaj stanujejo in vodijo skupno gospodinjstvo iz sledečih namenov: verskih

(conventi e simili); d'istruzione (collegi, convitti e simili); di cura (ospedali, manicomî e simili); di assistenza (brefotrofi, ospizi e simili); di alloggio (alberghi, pensioni e simili); militari (caserme, accademie militari e simili); di lavoro (baraccamenti d'operai e simili), ecc.

Per ciascuna convivenza deve essere compilato un *foglio di convivenza* (mod. B).

Il foglio di convivenza è intestato al capo di essa e vi s'iscrivono coloro che appartengono *permanentemente* ad essa, segnando, subito dopo il capo, il personale di direzione, di amministrazione, di assistenza e di servizio, nonchè le persone che vi sono *ospitate permanentemente*, come, ad esempio, negli ospedali ed istituti di cura, i malati cronici ricoverati definitivamente; negli istituti di beneficenza, assistenza e simili, i vecchi, gli inabili al lavoro, ecc. ricoverati definitivamente; negli istituti religiosi, coloro che hanno pronunciato i prescritti voti; nelle carceri, i condannati a vita; negli orfanotrofi, brefotrofi, collegi, i ricoverati sui quali la tutela viene esercitata da parte degli istituti stessi; ecc.

Qualora il capo della convivenza od altra persona facente parte della convivenza non abiti nei locali della stessa, oppure vi abiti, ma con la propria famiglia, non deve essere iscritto nel foglio della convivenza, ma nel foglio di famiglia (mod. A) insieme ai componenti la sua famiglia.

Nel foglio di convivenza s'indicano inoltre le variazioni che questa subisce, analogamente a quanto è disposto per il foglio di famiglia.

*I fogli di famiglia e di convivenza sono raccolti nelle relative cartelle e sottocartelle di casa, di cui all'articolo 6, e disposti secondo l'ordine alfabetico del cognome e nome dell'intestatario.*

#### Art. 5

Schede individuali.

Per ciascuna persona residente nel comune deve compiersi una *scheda individuale* (mod. C per i maschi, mod. Cbis per le femmine).

Nelle schede individuali devono essere indicati il cognome, nome, paternità, maternità e sesso della persona, la data ed il comune di nascita, lo stato civile e i suoi ulteriori cambiamenti (e cioè se è celibe, nubile, coniugata, vedova, separata legalmente o divorziata), la professione o condizione, la razza, la nazionalità, la religione, l'abitazione e tutte le altre notizie indicate nelle schede stesse.

Per le persone coniugate o vedove si dovrà indicare anche il cognome e nome del coniuge.

Per le persone immigrate da altro comune o dall'estero

(samostani in slične ustanove); vzgojnih (zavodi, konvikti in sl.); zdravstvenih (bolnišnice, umobolnice in sl.); skrbstvenih (zavetišča, okrevališča in sl.); stanovanjskih (hoteli, penzije in sl.); vojaških (vojašnice, voj. akademije in sl.); delovnih (delavske barake in sl.), itd.

Za vsako zajednico je treba naložiti posebno *polo za zajednice* (obrazec B).

Pola za zajednice nosi ime svojega poglavarja. Vanjo se vpisujejo vse osebe, ki *stalno* k njej spadajo, pri čemer je vpisati neposredno za poglavarjem vodstveno, upravno, pomožno in uslužbenko osebje, kakor tudi osebe, ki so *trajni člani* zajednice, kakor n. pr. stalno oskrbovani kronično bolni v bolnišnicah in zdraviliščih; starčki, za delo nesposobni, itd., ki se nahajajo kot stalni oskrbovanci v dobrodelnih podpornih in sličnih zavodih; osebe, ki so položile predpisane zaobljube, v verskih zavodih; jetniki v jetnišnicah, obsojeni na dosmrtno ječo; oskrbovanci v najdenišnicah, sirotišnicah, vzgojnih zavodih, ki izvajajo sami nad njimi varuško oblast, itd.

V primeru, da poglavar zajednice ali kaka druga oseba, spadajoča k zajednici, ne stanuje v prostorih zajednice, ali sicer stanuje v teh prostorih, toda z lastno družino, se ne sme vpisati v polo za zajednice, ampak v družinsko polo (obrazec A) skupaj z ostalimi družinskimi člani.

V polo za zajednice je treba poleg tega vpisati vse sprejembe, ki v njej nastanejo, analogno določilom pri družinskih polah.

*Družinske pole in pole za zajednice so zbrane v odgovarjajočih hišnih in stranskih hišnih mapah, omenjenih v členu 6., in so razporejene po abecednem redu priimkov in imen naslovnikov.*

## Člen 5.

Za vsako osebo, stalno bivajočo v občini, je treba naložiti *osebni listek* (obrazec C za moške in obrazec C bis za ženske).

Osebni listki.

V osebnih listkih je treba navesti priimek, ime, očetovo ime, materino ime in spol osebe, dan in občino rojstva, stan in njegove naknadne spremembe (namreč: samski, poročen, vdovel, sodno ločen ali razveden), poklic ali položaj, raso, narodnost, veroizpoved, stanovanje in ostale podatke, navedene v teh listkih.

Za poročene ali vdovele osebe je treba navesti tudi priimek in ime soproga.

Za osebe, ki so se priselile iz druge občine ali iz inozemstva, je treba navesti poleg tega odgovarjajočo občino oziroma državo njihovega prejšnjega stalnega bivališča.

si dovrà inoltre indicare, rispettivamente, il comune o il paese di precedente residenza.

Infine, nelle schede individuali dovranno essere indicati i successivi cambiamenti di abitazione.

Le schede individuali devono essere disposte in ordine rigorosamente alfabetico di cognome e, quando per questo si verifichi identità, per ordine alfabetico di nome e, quando anche per questo si verifichi identità, per ordine alfabetico di paternità.

#### Art. 6

Cartelle e sottocartelle di casa.

La *cartella di casa* (mod. D) si compila per ogni abitazione o complesso di abitazioni, alle quali si acceda da un unico ingresso o da più ingressi sulla via, piazza ecc. contraddistinti o da contraddistinguersi da un proprio numero civico.

Ogni cartella di casa deve essere intestata al nome della relativa via, piazza o località e al numero civico del relativo ingresso (nel caso di più ingressi al numero civico dell'ingresso principale; in tal caso nell'apposita colonna devono essere indicati i numeri civici degli ingressi secondari). In essa si dovranno apportare tutte le variazioni che il nome della via, piazza o località e la numerazione civica possano subire, nonchè le altre relative ai locatari od ai condomini.

In essa devono essere raccolti tutti i fogli di famiglia e di convivenza relativi alle famiglie e convivenze che abitano nel corrispondente complesso di abitazioni; detti fogli devono essere disposti secondo l'ordine alfabetico del cognome e nome dell'intestatario.

Se l'unico o il principale ingresso dalla via, piazza, ecc. dà adito a più scale, ciascuna delle quali dia accesso a separati sottogruppi di abitazioni, si contrassegnano le singole scale con una lettera maiuscola dell'alfabeto e si compilano altrettante distinte *sottocartelle* (mod. D bis), le quali devono essere intestate al nome della relativa via, piazza ecc., al relativo numero civico e alla lettera alfabetica della scala. Dette sottocartelle, nelle quali devono essere raccolti (secondo l'ordine alfabetico del cognome e nome dell'intestatario) i fogli di famiglia e di convivenza concernenti le famiglie e le convivenze che abitano nel relativo sottogruppo di abitazioni, devono essere collocate nella cartella di casa corrispondente al numero civico del summenzionato ingresso; esse devono essere disposte secondo l'ordine alfabetico delle lettere che contrassegnano le singole scale.

V osebne listke je treba končno vpisavati naknadne spremembe stanovanja.

Osebni listki morajo biti razporejeni strogo po abecednem redu priimkov; če so priimki enaki, po abecednem redu imen, in če so tudi imena enaka, po abecednem redu očetovega imena.

## Člen 6.

*Hišna mapa* (obr. D) se naloži za vsako stanovanje ali skupino stanovanj, h katerim vodi en sam vhod ali več vhodov s ceste, trga itd. in ki so označeni ali ki jih je treba označiti s samostojno hišno številko.

Hišne mape in stranske hišne mape.

Vsaka hišna mapa mora vsebovati v naslovu ime odgo-varjajoče ulice, trga ali kraja in hišno številko zadevnega vhoda (v primeru več vhodov hišno številko glavnega vhoda; v tem primeru se morajo označiti v posebnem stolpiču hišne številke stranskih vhodov). V njo je treba vnesti vse spremembe, ki bi nastale z ozirom na ime ulice, trga ali kraja in hišno številko, kakor tudi ostale spremembe, ki se tičejo najemnikov ali lastnikov.

V njej morajo biti zbrane vse družinske pole in pole za zajednice, ki se nanašajo na družine in zajednice, stanujoče v zadevni skupini stanovanj; te pole morajo biti urejene po abecednem redu priimkov in imen naslovljencev.

Če edini ali glavni vhod s ceste, trga itd. vodi k več stopniščem, katerih vsako vodi k ločenim stanovanjskim podskupinam, se označijo posamezna stopnišča z velikimi črkami abecede in se naloži prav toliko ločenih *stranskih map* (obr. D bis), ki morajo nositi ime zadevne ulice, trga itd., zadevne hišne številke in abecedno črko stopnišča. Imenovane stranske mape, v katerih morajo biti zbrane (po abecednem vrstnem redu priimkov in imen naslovljencev) družinske pole in pole za zajednice, nanašajoče se na družine in zajednice, ki stanujejo v zadevni stanovanjski podskupini, morajo biti vložene v hišno mapo, ki odgo-varja hišni številki gori imenovanega vhoda; urejene morajo biti po abecednem vrstnem redu črk, ki označujejo posamezna stopnišča.

Občine s hišami, v katerih stanuje običajno ena sama družina, morejo biti oproščene (po predhodnem pooblastilu Visokega komisariata, izdanem na osnovi skladnega mnenja



I comuni, nei cui fabbricati abiti di norma una sola famiglia, possono essere esonerati (previa autorizzazione dell'Alto Commissariato, su conforme parere dell'Istituto centrale di statistica e limitatamente ai predetti fabbricati) dall'obbligo di compilare le cartelle di casa.

*Le cartelle di casa devono essere collocate secondo l'ordine alfabetico delle denominazioni delle vie, piazze e località e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica. I fogli di famiglia e di convivenza non raccolti in cartelle di casa devono essere posti (o intercalati tra una cartella di casa e la successiva) secondo l'ordine anzidetto.*

#### Art. 7

Eliminazione degli atti e conservazione degli atti eliminati.

Le schede individuali dovranno essere eliminate dal registro della popolazione nei seguenti casi:

a) in caso di trasferimento della persona in altro comune, dopo la corrispondente iscrizione nel registro del comune di nuova residenza (in base alla procedura indicata nell'art. 19);

b) in caso di emigrazione permanente all'estero, risultante da dichiarazione dell'emigrante o da accertamenti che comprovino la sicura notorietà dell'emigrazione;

c) in caso di morte.

Quando tutti i componenti di una famiglia o di una convivenza si siano trasferiti in altro comune o abbiano emigrato permanentemente all'estero, o siano deceduti, oltre ad eliminare le relative schede individuali, dovrà essere eliminato anche il corrispondente foglio di famiglia o di convivenza.

Quando una famiglia sia passata a convivere con un'altra famiglia residente nel comune stesso e quando una convivenza sia stata sciolta o fusa con altra avente sede nel comune, dovrà pure essere eliminato il corrispondente foglio di famiglia o di convivenza.

In ognuno dei casi suddetti, tanto sulle schede individuali quanto sui fogli di famiglia o di convivenza eliminati, devono essere indicate la data e la causa dell'eliminazione.

Le schede individuali e i fogli di famiglia e di convivenza eliminati dovranno essere tolti dal registro di popolazione e conservati a parte nell'archivio comunale per un periodo di tempo non inferiore a 10 anni.

I fogli di famiglia e di convivenza eliminati saranno tenuti distinti dalle schede individuali, ma tanto i primi quanto le altre dovranno essere tenuti ordinati secondo l'ordine alfabetico di cognome della persona cui sono intestati.

Quando una casa venga demolita o altrimenti distrutta, la corrispondente cartella di casa deve essere eliminata e distrutta.

osrednjega statističnega zavoda in to z omejitvijo na omenjene hiše) dolžnosti naložitve hišnih map.

*Hišne mape morajo biti razvrščene po abecednem redu nazivov ulic, trgov ali krajev, za vsakega od teh pa po tekočem vrstnem redu hišnih števil. Družinske pole in pole za zajednice, ki niso zbrane v hišnih mapah, morajo biti razmeščene (ali vstavljene med eno hišno mapo in naslednjo) v prej imenovanem redu.*

## Člen 7.

Osebn listki se morajo izločiti iz registra prebivalstva v sledečih primerih:

Izločitev spisov in hramba izločenih spisov.

a) v primeru preselitve osebe v drugo občino po odnosnem vpisu v občinski register novega stalnega bivališča (na podlagi postopka, navedenega v členu 19.);

b) v primeru trajne izselitve v inozemstvo, na podlagi izjave izseljenca ali na podlagi ugotovitev, ki nedvomno dokazujejo izvršeno izselitev;

c) v primeru smrti.

V primeru, da so se vsi člani družine ali zajednice preselili v drugo občino ali so se stalno naselili v inozemstvu ali so preminuli, je treba izločiti ne samo odnosne osebne listke, ampak tudi odnosno družinsko polo ali polo za zajednice.

Če je družina prešla k drugi družini, bivajoči v isti občini, da bi z njo skupaj živela, ali če je bila kaka zajednica razpuščena ali se je združila z drugo s sedežem v isti občini, je treba prav tako izločiti odnosno družinsko polo ozir. polo za zajednice.

Za vsak navedeni primer je treba navesti na osebnih listkih kakor tudi na izločenih družinskih polah oz. polah za zajednice datum in vzrok izločitve.

Izločeni osebni listki, družinske pole in pole za zajednice se morajo odstraniti iz registra prebivalstva in ločeno hraniti v občinskem arhivu najmanj 10 let.

Izločene družinske pole in pole za zajednice je treba strogo ločiti od osebnih listkov, vendar je treba razporediti i ene i druge po abecednem redu priimkov naslovljenih oseb.

V primeru, da se hiša podere ali na drug način uniči, je treba izločiti in uničiti tudi odgovarjajočo hišno mapo.

## CAPITOLO II

### Registrazione delle variazioni dipendenti dal movimento della popolazione residente

#### Parte 1<sup>a</sup>

#### Comunicazione all'ufficio anagrafe del comune delle variazioni dipendenti dal movimento naturale della popolazione

##### Art. 8

Comunicazione, da parte delle autorità competenti, all'anagrafe del comune, delle variazioni dipendenti dal movimento naturale.

La comunicazione delle variazioni derivanti da matrimoni, nascite e morti, relative alla popolazione *residente* del comune, deve pervenire all'anagrafe del comune stesso a cura:

a) *delle autorità religiose investite delle funzioni di ufficiale di stato civile* (parroci, pastori, ecc., del comune o di altri comuni): per le persone che si sono valse di tali autorità;

b) *delle autorità civili investite delle funzioni di ufficiale di stato civile* (Capitani e Commissari distrettuali e, per la città di Lubiana, il Sindaco): per le persone che si sono valse di tali autorità.

Tale comunicazione dovrà pervenire compilata su appositi stampati denominati come segue:

1) **Comunicazione di matrimonio** (mod. Ma bis, stampato in nero su carta rosa);

2) **Comunicazione di nascita di maschio** (mod. Nm bis, stampato in nero su carta azzurra);

3) **Comunicazione di nascita di femmina** (mod. Nf bis, stampato in rosso su carta azzurra);

4) **Comunicazione di morte di maschio** (mod. Mm bis, stampato in nero su carta bianca);

5) **Comunicazione di morte di femmina** (mod. Mf bis, stampato in rosso su carta bianca).

Tali comunicazioni devono essere spedite all'anagrafe del comune, dalle autorità anzidette, entro 48 ore dalla data di registrazione degli atti.

#### Parte 2<sup>a</sup>

#### Denunce all'ufficio anagrafe del comune delle variazioni dipendenti dal movimento sociale della popolazione

##### Art. 9

Denunce, da parte degli emigrati e degli immigrati, delle variazioni di residenza.

Chiunque si trasferisca da uno ad altro comune della provincia o di altra provincia del Regno o emigri all'estero, con intenzione di fissarvi la propria residenza, deve, prima

## POGLAVJE II.

### Vpis sprememb, nastalih zaradi gibanja stalnega prebivalstva.

#### 1. del.

#### Sporočilo občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi naravnega gibanja prebivalstva.

##### Člen 8.

Sporočilo o spremembah, nastalih zaradi porok, rojstev in smrti, ki se nanašajo na *stalno* prebivalstvo občine, mora dospeti občinskemu anagrafičnemu uradu s strani:

Sporočilo pristojnih oblasti občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi naravnega gibanja.

a) *verskih oblastev*, ki opravljajo posle vodij *civilne matice* (župnikov, pastorjev, itd. dotične občine ali drugih občin): za osebe, ki so se poslužile teh oblastev;

b) *civilnih oblastev*, ki opravljajo posle vodij *civilne matice* (okrajnih načelnikov in komisarjev okrajnih načelstev, ozir. za mesto Ljubljano župana): za osebe, ki so se poslužile teh oblastev.

Omenjeno sporočilo mora biti vročeno na posebnih tiskovinah, in sicer:

1. **Sporočilo o poroki** (obrazec Pobis v črnem tisku na roza papirju);

2. **Sporočilo o rojstvu moške osebe** (obrazec Rmbis v črnem tisku na modrem papirju);

3. **Sporočilo o rojstvu ženske osebe** (obrazec Ržbis v rdečem tisku na modrem papirju);

4. **Sporočilo o smrti moške osebe** (obrazec Umbis v črnem tisku na belem papirju);

5. **Sporočilo o smrti ženske osebe** (obrazec Užbis v rdečem tisku na belem papirju).

Omenjena sporočila morajo biti odposlana občinskemu anagrafičnemu uradu po omenjenih oblastvih v teku 48 ur po izvršenem zapisu.

#### 2. del.

#### Prijave občinskemu anagrafičnemu uradu o spremembah, nastalih zaradi socialnega gibanja prebivalstva.

##### Člen 9.

Vsaka oseba, ki se preseli iz ene občine pokrajine v drugo ali v drugo pokrajino Kraljevine, odnosno ki se izseli v inozemstvo z namenom, da si tam ustanovi lastno stalno

Prijave izseljencev in vseljencev o spremembah stalnega bivališča.

della partenza, farne dichiarazione all'ufficio anagrafe del comune dove è iscritto, sull'apposito mod. E (*Denuncia di emigrazione*, stampata su carta verde).

Chiunque stabilisca la propria residenza in un comune della provincia provenendo da altro comune della provincia stessa o di altra provincia del Regno o dall'estero, deve farne dichiarazione all'anagrafe del comune nel quale si è trasferito, sull'apposito mod. F. (*Denuncia di immigrazione*, stampata su carta azzurra) entro 10 giorni dalla data del trasferimento.

Se trattasi di persona sottoposta a patria potestà, a tutela o a curatela, le dichiarazioni suddette dovranno essere fatte da chi ne ha la patria potestà, la tutela o la curatela. Questi dovrà fornire le proprie generalità e indicare la propria abitazione. Tali notizie devono essere trascritte nel foglio di famiglia intestato alla persona sottoposta alla patria potestà, o a tutela, o a curatela, oppure nel foglio della famiglia presso la quale essa va a convivere.

Qualora si tratti di trasferimento di intera famiglia, le dichiarazioni anzidette devono essere fatte dal capo di essa per sé e per tutte le persone che la compongono, compresi i domestici e le altre persone che conduce seco.

Qualora l'immigrato (straniero o cittadino italiano) sia proveniente dall'estero, oltre a fare la prescritta dichiarazione, dovrà presentare il passaporto o altro documento che comprovi la sua identità. Gli stranieri dovranno anche documentare la loro appartenenza alla razza ariana o ad altra razza non ebraica; essi dovranno, inoltre, giustificare la propria domanda di iscrizione con documenti che comprovino la necessità della loro stabile permanenza nel comune per ragioni di carica, di impiego o di altra stabile occupazione o per altri giustificati motivi. L'iscrizione agli stranieri non dovrà essere concessa se da tali documenti non risulti comprovata una delle summenzionate ragioni.

Se il proveniente dall'estero conduca seco anche la famiglia, dovrà presentare atti autentici che dimostrino la composizione di essa.

Dall'obbligo della denuncia è escluso tutto il personale straniero diplomatico e consolare nonchè il personale straniero da esso dipendente.

#### Art. 10

Chiunque trasferisca la propria abitazione da una ad altra casa del comune o da uno ad altro appartamento della stessa casa o da una ad altra famiglia o convivenza (compresi in quest'ultimo caso i sub-inquilini, le persone di servizio, i membri permanenti delle convivenze, ecc.) deve farne dichiarazione all'anagrafe del comune sull'apposito mod. G (*De-*

Denunce, da parte degli interessati, dei cambiamenti di abitazione nell'ambito del comune.

bivališče, mora pred odhodom to prijaviti anagrafičnemu uradu občine, kjer je vpisana, na posebnem za to določenem obrazcu E (*Prijava izselitve*, tiskana na zelenem papirju).

Vsaka oseba, ki ustanovi lastno stalno bivališče v kaki občini pokrajine in ki prihaja iz druge občine iste pokrajine ali iz druge pokrajine Kraljevine odnosno iz inozemstva, mora to prijaviti anagrafičnemu uradu občine, v katero se je priselila, na posebnem, za to določenem obrazcu F (*Prijava vselitve*, tiskana na modrem papirju) v roku 10 dni od dneva preselitve.

Če gre za osebe, ki so pod očetovsko oblastjo, pod varuštvom ali skrbstvom, tedaj morajo vložiti omenjene prijave osebe, ki izvršujejo očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo. Te osebe morajo sporočiti lastne podatke ter navesti lastno stanovanje. Te podatke je treba vpisati v družinsko polo, ki nosi ime osebe, ki je pod očetovsko oblastjo, pod varuštvom ali skrbstvom, odnosno v družinsko polo družine, h kateri se priseli.

V primeru preselitve cele družine mora izvršiti prijavo družinski poglavar zase in za vse njene člane, tudi za služinčad in druge osebe, ki jih vzame s seboj.

Če pa priseljenec (tujec ali italijanski državljani) prihaja iz inozemstva, je treba ne samo izvršiti predpisano prijavo, ampak predložiti tudi potni list ali drugo listino, ki naj dokaže njegovo istovetnost. Tuji morajo tudi dokazati, da pripadajo arijski, oziroma drugi nežidovski rasi; razen tega morajo podkrepiti prošnjo za vpis z listinami, ki naj dokažejo nujnost njihovega trajnega bivanja v občini zaradi dolžnosti, službe ali druge stalne zaposlitve ali iz drugih upravičenih razlogov. Vpis se tujcem ne sme dovoliti, če z listinami ni izkazan eden izmed omenjenih razlogov.

Ako oseba, ki prihaja iz inozemstva, vodi s seboj tudi družino, mora predložiti avtentične listine, ki naj dokažejo njeno sestavo.

Od obveznosti prijave je izvzeto vse tuje diplomatsko ali konzularno osebje, kakor tudi ostalo od njega zavisno tuje osebje.

#### Člen 10.

Kdorkoli se preseli iz ene hiše v drugo hišo iste občine ali iz enega stanovanja v drugo stanovanje iste hiše ali od ene k drugi rodbini ali zajednici (vštevši v tem zadnjem primeru podnajemnike, strežno osebje, stalne člane zajednice itd.), mora to prijaviti anagrafičnemu uradu občine na posebnem obrazcu G (*Prijava spremembe stanovanja*, tiskana

Prijave prizadetih o spremembah stanovanja v okolišu občine.

*nuncia di cambiamento di abitazione*, stampata su carta bianca) non oltre 10 giorni dalla data nella quale ha occupato il nuovo alloggio.

In tale dichiarazione si deve indicare la vecchia e la nuova abitazione, il nome e cognome del capo famiglia e l'elenco nominativo di tutti i componenti la famiglia stessa, compresi i domestici.

Se trattasi di persona sottoposta alla patria potestà, a tutela o a curatela, la dichiarazione suddetta dovrà essere fatta da chi ne ha la patria potestà, la tutela o la curatela, secondo le modalità previste nell'articolo precedente.

#### Art. 11

Denunce, da parte di amministratori di case, del movimento dei locatari.

Chi, a qualsiasi titolo, amministri fabbricati o appartamenti, destinati ad uso di abitazione, deve notificare all'anagrafe tutti i cambiamenti di locatari, sull'apposito mod. H (*Denuncia del locatore relativa al movimento di locatari*, stampata su carta bianca).

Tali denunce devono essere fatte nel termine di 10 giorni dall'uscita o dall'entrata del locatario nell'appartamento.

Gli amministratori suddetti devono notificare il cognome, il nome e paternità del locatario che esce dalla casa o che vi entra, nonchè la via, il numero civico ed eventualmente la scala, il piano ed il numero interno dell'appartamento lasciato od occupato. La notificazione deve essere fatta anche quando trattasi di trasferimento da uno ad altro appartamento dello stesso fabbricato.

Nel caso di locatario immigrato da altro comune deve essere notificato anche il comune da cui il locatario proviene.

#### Art. 12

Denunce, da parte dei capi famiglia, delle variazioni intervenute nella famiglia (escluse quelle derivanti dal movimento naturale della popolazione).

Ogni capo famiglia deve notificare, entro 10 giorni, all'anagrafe del comune, sull'apposito mod. K (*Denuncia relativa al movimento delle persone abitanti stabilmente nella famiglia o convivenza*, stampata su carta bianca) il cognome ed il nome e le altre notizie richieste concernenti le persone (compresi i cittadini italiani alle dipendenze di uffici diplomatici e consolari stranieri, nonchè i cittadini italiani consoli onorari di altri paesi) che vengono a coabitare *stabilmente* con la sua famiglia e quelle che ne escono.

#### Art. 13

Denunce, da parte di capi convivenza, delle variazioni intervenute nella convivenza (escluse quelle derivanti dal movimento naturale della popolazione).

I capi convivenza sono tenuti ad eseguire analoghe notificazioni sull'apposito mod. K (*Denuncia relativa al movimento delle persone abitanti stabilmente nella famiglia o convivenza*, stampata su carta bianca) — nei modi e nei termini fissati per i capi famiglia — circa le variazioni concernenti il personale di direzione, di amministrazione, di

na belem papirju) in to v teku 10 dni od dneva vselitve v novo stanovanje.

V tej prijavi je treba navesti prejšnje in novo stanovanje, ime in priimek družinskega poglavarja in imenski seznam vseh članov družine, vključivši služinčad. Če gre za osebe, ki so pod očetovsko oblastjo, pod varuštvom ali skrbstvom, tedaj morajo vložiti omenjene prijave osebe, ki izvršujejo očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo, na način kakor je predviden v predidóčem členu.

#### Člen 11.

Kdor iz kateregakoli naslova upravlja hiše ali prostore, ki so namenjeni za stanovanja, mora prijaviti anagrafičnemu uradu vse spremembe najemnikov na posebnem obrazcu H (*Prijava najemodajalca o selitvah najemnikov*, tiskana na belem papirju).

Te prijave se morajo podati v 10 dneh od vselitve ali izselitve najemnika v stanovanje.

Imenovani upravitelji morajo prijaviti priimek, ime ter očetovo ime najemnika, ki se izseli ali vseli, dalje ulico, hišno številko in eventualno stopnice, nadstropje ter notranjo številko stanovanja, ki ga zapusti ali se vanj vseli. Prijavo je treba podati tudi, če gre za preselitev iz enega v drugo stanovanje iste hiše.

Če se najemnik vseli iz druge občine, je treba navesti tudi občino, iz katere najemnik prihaja.

Prijave hišnih upraviteljev o selitvah najemnikov.

#### Člen 12.

Vsak družinski poglavar mora sporočiti v 10 dneh občinskemu anagrafičnemu uradu na posebnem obrazcu K (*Prijava o gibanju oseb, ki stalno bivajo v družini ali zajednici*, tiskana na belem papirju) priimek in ime ter druge zahtevane podatke glede oseb, ki pridejo v njegovo družino z namenom, da v njej *stalno* živijo, ali ki iz nje odidejo (vštevši italijanske državljane, ki so uslužbeni pri tujih diplomatskih in konzularnih uradih, in italijanske državljane, ki so honorarni konzuli drugih držav).

Prijave družinskih poglavarjev o nastalih spremembah v družini (z izjemo onih, ki so nastale zaradi naravnega gibanja prebivalstva).

#### Člen 13.

Poglavarji zajednic so dolžni podati slična obvestila na posebnem obrazcu K (*Prijava o gibanju oseb, ki stalno bivajo v družini ali zajednici*, tiskana na belem papirju) — na način in v rokih, predpisanih za družinske poglavarje — kolikor se tičejo sprememb pri osebju ravnateljstva, uprave, pri uslužbenskem ali pomožnem osebju, kakor tudi pri osebju, ki so

Prijave poglavarjev zajednic o nastalih spremembah v zajednici (z izjemo onih sprememb, ki so nastale zaradi naravnega gibanja prebivalstva).



servizio o di assistenza e le persone ospitate *permanentemente* nella convivenza, delle quali si è detto all'art. 4 (compresi i cittadini italiani alle dipendenze di uffici diplomatici e consolari stranieri, nonchè i cittadini italiani consoli onorari di altri paesi).

#### Art. 14

Denunce, da parte di uffici pubblici, dei trasferimenti di residenza dei propri dipendenti.

Le amministrazioni, gli uffici e gli enti pubblici (civili e militari) anche con ordinamento autonomo, e gli enti pubblici e privati soggetti a tutela, vigilanza o controllo, da parte dello Stato, al cui mantenimento lo Stato concorre con contributi di carattere continuativo, sono tenuti a denunciare i trasferimenti di residenza dei propri dipendenti, entro dieci giorni dall'avvenuto trasferimento.

#### Art. 15

Modalità delle denunce.

Le denunce delle variazioni di cui agli articoli 9, 10, 11, 12, 13 e 14 possono essere fatte o personalmente, o per mezzo di altra persona all'uopo incaricata, o per mezzo di lettera raccomandata.

Per ogni denuncia l'interessato ha diritto ad avere una ricevuta da parte del comune.

#### Art. 16

Comunicazione, da parte dell'amministrazione comunale, dei provvedimenti interessanti il servizio anagrafico.

Tutti i servizi od uffici comunali che attuino provvedimenti che possano direttamente o indirettamente interessare il servizio anagrafico sono tenuti a darne subito comunicazione all'anagrafe, la quale dovrà provvedere immediatamente alle conseguenti annotazioni nel registro di popolazione.

### Parte 5<sup>a</sup>

#### Adempimenti del comune per la registrazione delle variazioni dipendenti dal movimento naturale e sociale della popolazione

#### Art. 17

Obbligo della registrazione delle variazioni.

L'ufficio anagrafe deve tener nota delle variazioni della popolazione residente del comune dipendenti da: matrimoni, nascite e morti; immigrazioni ed emigrazioni da o per altri comuni o da o per l'estero; cambiamenti di abitazione nell'ambito del comune; formazione, riunione (per fusione di economie separate), scissione (per creazione di economie separate) ed estinzione di famiglie.

*trajni* gostje zajednic in o katerih je govora v čl. 4. (vštevši italijanske državljane, ki so uslužbeni pri tujih diplomatskih in konzularnih uradih in italijanske državljane, ki so honorarni konzuli drugih držav).

#### Člen 14.

Uprave, uradi in javne ustanove (civilne in vojaške), tudi one z avtonomno ureditvijo, ter javne in privatne ustanove, ki so podvržene državnemu skrbstvu, nadzorstvu in pregledu, katerih vzdrževanje podpira država s trajnimi prispevki, so dolžne izvršiti prijave o spremembah stalnega bivališča svojih uslužbencev v desetih dneh po izvršenih preselitvah.

Prijave javnih uradov o spremembah stalnega bivališča njihovih uslužbencev.

#### Člen 15.

Prijave sprememb iz členov 9, 10, 11, 12, 13 in 14 se lahko izvršijo osebno ali po drugi osebi, ki je za to pooblaščen, ali pa s priporočenim pismom.

Prijavni pogoji.

Za vsako prijavo ima prizadeta oseba pravico zahtevati potrdilo od občine.

#### Člen 16.

Vsa občinska oblastva in uradi, ki izdajajo ukrepe, ki bi mogli neposredno ali posredno zadevati anagrafično službo, so dolžni te takoj sporočiti anagrafičnemu uradu, ki mora nemudoma poskrbeti za odgovarjajoče zabeležbe v registru prebivalstva.

Sporočilo občinske uprave o ukrepih, zadevajočih anagrafično službo.

### 3. del.

## **Delo občine pri vpisu sprememb, nastalih zaradi naravnega in socialnega gibanja prebivalstva.**

#### Člen 17.

Anagrafični urad mora voditi račun o spremembah stalnega prebivalstva občine: o porokah, o rojstvih in smrtih, vselitvah in izselitvah v ali iz drugih občin ali v ali iz inozemstva; o stanovanjskih selitvah v območju občine; o ustanovitvah družin, njih združitvah (zaradi spojitve ločenih gospodinjev), razdružitvah (zaradi ustanovitve ločenih gospodinjev) in o njih prestankih.

Obveznost vpisa sprememb.

Adempimenti del-  
l'anagrafe del co-  
mune relativi alle  
variazioni derivan-  
ti dal movimento  
naturale.

L'ufficio anagrafe del comune, ricevendo le comunicazioni delle variazioni derivanti da matrimoni, nascite e morti, deve *immediatamente* provvedere ad apportare le relative annotazioni sui fogli di famiglia o sui fogli di convivenza e sulle schede individuali delle persone per le quali si sono verificate le variazioni e, precisamente:

1) per i **matrimoni**:

a) nel caso che gli sposi vadano ad abitare in appartamento diverso da quello delle rispettive famiglie, si dovrà compilare per essi un nuovo foglio di famiglia; contemporaneamente gli sposi stessi dovranno essere depennati dai fogli dove risultavano iscritti prima del matrimonio;

b) analogo procedimento dovrà seguirsi per gli sposi che, pur andando a convivere con la famiglia di uno di essi, *chiedano* che sia compilato un separato foglio di famiglia;

c) nel caso in cui gli sposi vadano, invece, a convivere con la famiglia di uno di essi senza chiedere la compilazione di un separato foglio, oltre a provvedere ad iscrivere, nel foglio di tale famiglia, il coniuge che entra a farne parte, si dovrà indicare (per il coniuge che già risulti iscritto nel foglio stesso) la data del matrimonio, il comune nel quale questo è stato celebrato e gli estremi dell'atto nonchè correggere la notizia indicata nella colonna dello stato civile. Contemporaneamente, si dovrà procedere alla cancellazione dell'altro coniuge dal foglio di famiglia nel quale risultava iscritto prima del matrimonio, indicandone il motivo nell'apposita colonna;

d) nelle rispettive schede individuali degli sposi, infine, si dovrà annotare il nome dell'altro coniuge, la data del matrimonio, il comune nel quale questo è stato celebrato e gli estremi dell'atto.

2) per le **nascite**: il nato dovrà essere iscritto nel foglio di famiglia del padre o di chi eserciti sul nato stesso la patria potestà o la tutela, e per esso dovrà inoltre istituirsi una scheda individuale.

3) per le **morti**: il defunto dovrà essere depennato dal foglio di famiglia o di convivenza nel quale risulta iscritto, indicando inoltre nell'apposita colonna la data della morte e gli estremi dell'atto di morte; si dovrà anche eliminare la relativa scheda individuale. Qualora, in conseguenza della morte, la famiglia si estingua, dovrà essere eliminato anche il corrispondente foglio.

Prima di apportare le variazioni suddette, l'ufficio deve controllare se le notizie indicate nelle comunicazioni di matrimonio e di morte (generalità ed abitazione delle per-

## Člen 18.

Občinski anagrafični urad mora poskrbeti *takoj*, ko prejme sporočila o spremembah zaradi porok, rojstev in smrti, da se dotični podatki vpišejo v družinske pole ali pole za zajednice ter na osebne listke oseb, pri katerih so nastopile spremembe, in sicer:

Delo občinskega anagrafičnega urada glede sprememb, izvirajočih iz nerravnega gibanja.

### 1) za poroke:

a) če se vselijo poročenci v stanovanje, ki je različno od onega njihovih družin, je treba zanje naložiti novo družinsko polo; istočasno je treba poročence črtati iz pol, v katerih so bili zabeleženi pred poroko;

b) sličen postopek velja za poročence, ki *zahtevajo*, da se za njih naloži posebna družinska pola, čeprav nameravajo živeti še nadalje v eni od obeh družin;

c) če pa poročenca nameravata živeti še nadalje skupaj z eno svojih družin, ne da bi pri tem zahtevala naložitve posebne pole, je treba vpisati zakonca v družinsko polo družine, v katero je vstopil kot stalni član, poleg tega (za zakonca, ki je že vpisan v tej poli) vpisati datum poroke, občino, v kateri je bil zakon sklenjen, in oznako uradnega zapisa ter popraviti podatke iz stolpca, kjer se vpisuje stan. Obenem je treba izbrisati drugega zakonca iz družinske pole, v kateri je bil vpisan pred sklenitvijo zakona, pri čemer je navesti razlog v za to določenem stolpiču;

d) v osebnih listkih poročencev, slednjič, je treba vpisati ime drugega zakonca, datum poroke, občino, v kateri je bil zakon sklenjen, in oznako uradnega zapisa.

2) za rojstva: novorojenčka je treba vpisati v družinsko polo očeta oziroma osebe, ki vrši očetovsko oblast ali varuštvo nad njim; zanj je treba razen tega naložiti osebni listek.

3) za smrti: umrlega je treba izbrisati iz družinske pole ali pole za zajednice, kjer je bil vpisan, in označiti razen tega v zadevnem stolpiču dan smrti in oznako uradnega zapisa smrti; odnosni osebni listek pa je treba izločiti.

Ako s smrtjo kake osebe izumre vsa družina, je treba izločiti tudi odgovarjajočo polo.

Preden vpiše imenovane spremembe, se mora urad prepričati, ali odgovarjajo podatki v sporočilih o porokah in smrtih (osebni podatki in stanovanje oseb, na katere se našajo ta sporočila) onim, ki so bili že zabeleženi v dru-

sone alle quali le comunicazioni si riferiscono) corrispondano con quelle già risultanti dai fogli di famiglia o di convivenza, nonché dalle schede individuali; per le comunicazioni di nascita il controllo deve essere eseguito nei riguardi delle generalità e dell'abitazione dei genitori del nato.

Qualora il controllo suddetto non dimostri la perfetta corrispondenza delle notizie, dovranno essere eseguite le indagini del caso ed apportate le conseguenti correzioni sui fogli di famiglia o di convivenza e sulle schede individuali.

Qualora le persone, cui si riferiscono le anzidette comunicazioni anagrafiche (e, per le nascite, i genitori delle persone stesse) non risultassero iscritte nel registro di popolazione, l'ufficio dovrà eseguire le necessarie indagini per accertare il comune dove le anzidette persone sono iscritte, inviare a questo le comunicazioni stesse e svolgere, se del caso, la relativa pratica migratoria.

I modelli relativi alle comunicazioni delle variazioni dipendenti dal movimento naturale, dopo la registrazione anagrafica, devono essere conservati in tre cartelle separate, una per i matrimoni, una per le nascite, una per le morti, e disposti secondo l'ordine cronologico; essi devono essere conservati per 5 anni.

#### Art. 19

L'ufficio anagrafe del comune, ricevendo le denunce delle variazioni dipendenti dal movimento sociale della popolazione di cui agli articoli 9 e 10, deve provvedere ad apportare le relative annotazioni nel registro di popolazione (dopo avere svolto, se del caso, le relative pratiche migratorie) tenendo presente quanto è detto nei paragrafi seguenti:

##### 1) **Emigrazioni per altro comune della provincia o del regno.**

La cancellazione di persona o famiglia emigrata può avere origine sia dalla *denuncia di emigrazione* (mod. E, stampato su carta verde) presentata dalla persona o famiglia interessata; sia dalla *richiesta di cancellazione anagrafica* (mod. L, stampato su carta azzurra) inviata dal comune di nuova residenza della persona o famiglia emigrata.

a) Nel primo caso e cioè quando la cancellazione ha origine dalla *denuncia di emigrazione* presentata dalla persona o famiglia interessata, l'ufficio anagrafe comunale deve darne avviso al comune di nuova residenza, entro 5 giorni dalla data di presentazione della denuncia stessa, e a tale uopo si varrà dell'apposita *richiesta d'iscrizione anagrafica* (mod. I, stampato su carta verde) che compilerà sulla base del mod. E corretto ed integrato conformemente alle risultanze degli atti anagrafici.

L'ufficio anagrafe del comune di nuova residenza, ac-

Adempimenti dell'anagrafe del comune relativi alle variazioni derivanti dal movimento sociale (pratiche migratorie e cambiamenti di abitazione).

žinskih polah in polah za zajednice in v osebnih listkih; glede sporočil o rojstvih se mora kontrola nanašati na osebne podatke in stanovanje staršev novorojenčka.

Ako bi imenovana kontrola pokazala, da si podatki točno ne odgovarjajo, je treba slučaj preiskati in nato vnesti odgovarjajoče popravke na družinske pole, pole za zajednice in osebne listke.

Če osebe, na katere se nanašajo omenjena anagrafična sporočila (in za rojstva starši teh oseb), ne bi bile vpisane v registru prebivalstva, mora urad izvršiti potrebne poizvedbe, da se ugotovi občina, v kateri so omenjene osebe vpisane, odposlati tej sporočila in napraviti, če je treba, odgovarjajoče selitveni spis.

Obrazci, ki se tičejo sporočil o spremembah, nastalih zaradi naravnega gibanja, se morajo po izvršenem anagrafičnem vpisu hraniti v treh posebnih mapah, v eni za poroke, v eni za rojstva in v eni za smrti, in sicer urejeni po časovnem vrstnem redu; hraniti se morajo 5 let.

## Člen 19.

Občinski anagrafični urad mora, potem ko je prejel prijave o spremembah, izvirajočih iz socialnega gibanja prebivalstva, o čemur je govora v čl. 9 in 10, vnesti zadevne za beležbe v register prebivalstva (potem ko je dovršil v danem primeru zadevne selitvene spise), upošteva je to, kar je rečeno v naslednjih paragrafih:

Delo občinskega anagrafičnega urada glede izprememb, izvirajočih iz socialnega gibanja (selitveni spisi in spremembe stanovanja).

### 1) Izselitve v drugo občino pokrajine ali kraljevine.

Izbris osebe ali družine, ki se je izselila, se more pokreniti ali s *prijavo izselitve* (obr. E, tiskan na zelenem papirju), ki jo je predložila prizadeta oseba ali družina; ali s *prošnjo za anagrafični izbris* (obr. L, tiskan na modrem papirju), ki jo je poslala občina novega stalnega bivališča osebe ali družine, ki se je izselila.

a) V prvem primeru, to je, če se izbris pokrene s *prijavo izselitve*, ki jo je predložila prizadeta oseba ali družina, mora občinski anagrafični urad v 5 dneh po predložitvi zadevne prijave obvestiti o tem občino novega stalnega bivališča; v ta namen uporabi posebno *prošnjo za anagrafični vpis* (obr. I, tiskan na zelenem papirju), ki jo izpolni na osnovi obrazca E, popravljenega in izpopolnjenega skladno z anagrafičnimi zapisi.

Anagrafični urad občine novega stalnega bivališča naloži osebi ali družini, za katero gre, potem ko je glede nje

certato che la persona o famiglia di cui trattasi è effettivamente e definitivamente immigrata nel comune, deve farle compilare la denuncia di immigrazione (mod. F) ed iscriverla nella propria anagrafe. Contemporaneamente, deve restituire — entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta d'iscrizione anagrafica — la parte destra di essa, confermando l'eseguita iscrizione, con l'indicazione della data della denuncia d'immigrazione. Accertato, invece, che la persona o famiglia segnalatagli non risulta effettivamente e definitivamente immigrata nel comune, deve restituire — sempre entro i termini anzidetti — la parte destra della richiesta, indicando la ragione per la quale non può procedere alla iscrizione.

Trascorso il termine di 15 giorni senza che sia stata restituita la parte destra del mod. I, l'ufficio anagrafe del comune di precedente residenza provvede al sollecito e ne informa immediatamente, per i necessari provvedimenti, l'Alto Commissariato, o, per il tramite di questo, il prefetto della provincia da cui dipende il comune inadempiente.

Nel caso di conferma dell'eseguita iscrizione da parte del comune di nuova residenza, il comune di precedente residenza deve procedere alla cancellazione, dalla propria anagrafe, della persona o famiglia emigrata; nel caso contrario, invece, deve esperire i necessari accertamenti circa la motivazione addotta dall'altro comune e, quindi, o rispondere al comune in parola insistendo nella richiesta d'iscrizione, o considerare definita negativamente la pratica e attendere di ricevere la richiesta di cancellazione, da parte del comune ove la persona o famiglia emigrata sia effettivamente immigrata.

b) Nel secondo caso e cioè quando la cancellazione ha origine dalla *richiesta di cancellazione anagrafica* inviata dal comune di nuova residenza, l'ufficio anagrafe comunale, accertato che la persona o famiglia segnalata risulta iscritta nel registro di popolazione ed ha effettivamente e definitivamente abbandonato il comune, deve cancellarla dalla propria anagrafe. Contemporaneamente deve restituire al comune di nuova residenza — entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di cancellazione — la parte destra di essa, confermando l'eseguita cancellazione, dopo avervi indicato le notizie eventualmente mancanti e corretto quelle eventualmente errate. Accertato, invece, che la persona o famiglia segnalatagli risulta iscritta nell'anagrafe ma non ha definitivamente abbandonato il comune oppure non risulta iscritta, deve restituire — sempre entro i termini anzidetti — la parte destra della richiesta, indicando la ragione per la quale non può procedere alla cancellazione.

Le pratiche per la cancellazione anagrafica (*pratiche*

ugotovil, da se je resnično in dokončno vselila v občino, da izpolni prijavo vselitve (obr. F) in jo vpiše v svoj anagraf. Obenem mora vrniti — v 10 dneh po prejemu prošnje za anagrafičen vpis — njen desni del z navedbo datuma prijave vselitve, potrjujoč izvršeni vpis. Če pa je ugotovil, da se oseba ali družina, ki mu je bila javljena, ni dejansko in dokončno vselila v občino, mora vrniti — vselej v gori omenjenem roku — desni del prošnje in pri tem navesti razlog, zaradi katerega ne more izvesti vpisa.

Potem ko je pretekel 15 dnevni rok, ne da bi bil vrnjen desni del obr. I, izvrši anagrafični urad občine prejšnjega stalnega bivališča pogon in obvesti o tem nemudoma zaradi potrebnih ukrepov Visoki komisariat oziroma preko njega prefekta pokrajine, pod katerega spada občina, ki dolžnosti ni izvršila.

V primeru, da občina novega stalnega bivališča potrdi izvršeni vpis, mora občina prejšnjega stalnega bivališča izvesti iz svojega anagrafa izbris osebe ali družine, ki se je izselila; v nasprotnem primeru pa mora izvesti potrebne poizvedbe glede razloga, ki ga je navedla druga občina in nato ali odgovoriti občini, o kateri je govora, vzdržujoč prošnjo za vpis, ali pa smatrati spis kot negativno zaključen in počakati, da prejme prošnjo za izbris od občine, v katero se je oseba ali družina, ki se je izselila, dejansko vselila.

b) V drugem primeru, to je, če se je izbris pokrenil s prošnjo za anagrafični izbris, ki jo je poslala občina novega stalnega bivališča, mora občinski anagrafični urad, potem ko je ugotovil, da je njemu javljena oseba ali družina vpisana v registru prebivalstva in da je dejansko in dokončno zapustila občino, izbrisati jo iz svojega anagrafa. Obenem mora vrniti občini novega stalnega bivališča — v 10 dneh po prejemu prošnje za izbris — njen desni del, potrjujoč izvršeni izbris, potem ko je vnesel vanj morebitne manjkajoče in popravil morebitne zmotne podatke. Če pa je ugotovil, da je oseba ali družina, ki mu je bila javljena, vpisana v anagrafu, a ni dokončno zapustila občine, ali pa sploh ni vpisana, mora vrniti — vselej v gori omenjenem roku — desni del prošnje in pri tem navesti razlog, zaradi katerega ne more izvesti izbrisa.

Spisi za anagrafični izbris (*izselitveni spisi*) se morajo registrirati po časovnem redu v posebnem registru po obr. N (*register izbrisov zaradi izselitve*). Urediti se morajo po številkah, ki so jim bile v gori omenjenem registru dodeljene, in



*emigratorie*) devono essere registrate, in ordine cronologico, nell'apposito registro mod. N (*registro delle cancellazioni per emigrazione*). Esse devono essere ordinate secondo il numero loro assegnato nell'anzidetto registro e conservate, per cinque anni, in una apposita cartella per le emigrazioni. Ogni pratica di cancellazione anagrafica è costituita: o della denuncia di emigrazione (mod. E) presentata dall'interessato, accoppiata alla parte destra del relativo mod. I; oppure della parte sinistra della richiesta di cancellazione (mod. L) inviata dal comune di nuova residenza.

*La cancellazione dall'anagrafe deve avere decorrenza dalla data della denuncia d'immigrazione (mod. F) presentata all'ufficio anagrafe del comune di nuova residenza; data comunicata da questo al comune di precedente residenza o con il mod. I che gli ha restituito o con il proprio mod. L che gli ha inviato.*

Per la cancellazione anagrafica degli emigrati, l'ufficio deve provvedere alla eliminazione delle relative schede individuali, nonché all'eliminazione del relativo foglio di famiglia o di convivenza, se le persone emigrate costituiscono una intera famiglia o convivenza, oppure, alla cancellazione di esse dal foglio nel quale risultano iscritte se costituiscono parte di una famiglia o convivenza. Tanto nelle schede individuali quanto nel foglio di famiglia o di convivenza si deve indicare: la data di cancellazione, il comune di nuova residenza e il numero della relativa pratica emigratoria.

Nel caso di persona sottoposta a patria potestà, a tutela o curatela, si dovranno, altresì, indicare, nel foglio di famiglia o di convivenza dal quale essa viene cancellata: le generalità e la qualifica di chi esercita la patria potestà, la tutela o la curatela, nonché gli estremi dell'atto di assenso rilasciato da quest'ultimo per la cancellazione.

## **2) Immigrazioni da altro comune della provincia o del regno.**

La iscrizione di persona o famiglia immigrata può avere origine sia dalla *denuncia di immigrazione* (mod. F, stampato su carta azzurra) presentata dalla persona o famiglia interessata; sia dalla *richiesta di iscrizione anagrafica* (mod. I, stampato su carta verde) inviata dal comune di precedente residenza della persona o famiglia immigrata.

a) Nel primo caso, e cioè quando la iscrizione ha origine dalla *denuncia di immigrazione* presentata dalla persona o famiglia interessata, l'ufficio anagrafe comunale deve darne avviso al comune di precedente residenza, entro 5 giorni dalla data di presentazione della denuncia stessa, e a tale uopo si varrà dell'apposita *richiesta di cancellazione anagrafica* (mod. L, stampato su carta azzurra).

L'ufficio anagrafe del comune di precedente residenza,

hraniti pet let v posebni mapi za izselitve. Vsak spis o anagrafičnem izbrisu sestoji: ali iz prijave izselitve (obr. E), ki jo je predložila prizadeta oseba, zvezane z desnim delom odgovarjajočega obrazca I, ali pa iz levega dela prošnje za izbris (obr. L), ki jo je poslala občina novega stalnega bivališča.

*Izbris iz anagrafa mora teči z dnem prijave vselitve (obr. F), predložene anagrafičnemu uradu občine novega stalnega bivališča; to je z dnem, ki ga je sporočila slednja občini prejšnjega stalnega bivališča ali z obr. I, ki ga ji je vrnila, ali z lastnim obr. L, ki ga ji je odposlala.*

Pri anagrafičnem izbrisu izseljencev mora urad izločiti zadevne osebne listke ter izločiti tudi zadevno družinsko polo ali polo za zajednice, če izseljene osebe tvorijo celokupno družino ali zajednico, ali pa črtati te osebe iz pole, v kateri so vpisane, če tvorijo samo del družine ali zajednice. Tako na osebnih listkih kakor v družinski poli ali poli za zajednice se mora navesti: datum izbrisa, občina novega stalnega bivališča in številka zadevnega izselitvenega spisa.

V primeru osebe, ki je podvržena očetovski oblasti, varuštvu ali skrbstvu, se morajo poleg tega označiti v družinski poli ali poli za zajednice, iz katere se oseba izbriše: osebni podatki in svojstvo onega, ki izvršuje očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo kakor tudi oznaka pismenega privolila, ki ga je slednji izdal za izbris.

## 2) Vselitve iz druge občine pokrajine ali kraljevine.

Vpis osebe ali družine, ki se je vselila, se more pokreniti ali s *prijavo vselitve* (obr. F, tiskan na modrem papirju), ki jo je predložila prizadeta oseba ali družina, ali s *prošnjo za anagrafični vpis* (obr. I, tiskan na zelenem papirju), ki jo je poslala občina prejšnjega stalnega bivališča osebe ali družine, ki se je vselila.

a) V prvem primeru, to je, če se vpis pokrene s *prijavo vselitve*, ki jo je predložila prizadeta oseba ali družina, mora občinski anagrafični urad v petih dneh po predložitvi zadevne prijave obvestiti o tem občino prejšnjega stalnega bivališča; v ta namen uporabi posebno *prošnjo za anagrafični izbris* (obr. L, tiskan na modrem papirju).

Anagrafični urad občine prejšnjega stalnega bivališča mora, potem ko je ugotovil, da je oseba ali družina, za

accertato che la persona o famiglia di cui trattasi risulta iscritta nel registro di popolazione ed ha effettivamente e definitivamente abbandonato il comune, deve cancellarla dalla propria anagrafe. Contemporaneamente deve restituire — entro 10 giorni dal ricevimento dell'anzidetta richiesta — la parte destra di essa, confermando l'eseguita cancellazione, dopo avervi indicato le notizie eventualmente mancanti e corretto quelle eventualmente errate. Accertato, invece, che la persona o famiglia di cui trattasi risulta iscritta nell'anagrafe ma non ha definitivamente abbandonato il comune, oppure non risulta iscritta, deve restituire — sempre entro i termini anzidetti — la parte destra della richiesta, indicando la ragione per la quale non può procedere alla cancellazione.

Trascorso il termine di 15 giorni senza che sia stata restituita la parte destra del mod. L, l'ufficio anagrafe del comune di nuova residenza provvede al sollecito e ne informa immediatamente, per i necessari provvedimenti, l'Alto Commissariato, o, per il tramite di questo, il prefetto della provincia da cui dipende il comune inadempiente.

Nel caso di conferma dell'eseguita cancellazione da parte del comune di precedente residenza, il comune di nuova residenza deve procedere alla iscrizione, nella propria anagrafe, della persona o famiglia immigrata; nel caso contrario, invece, deve esperire i necessari accertamenti circa la motivazione addotta dall'altro comune, interrogando anche la persona o famiglia di cui trattasi, e, quindi, o rispondere al comune in parola insistendo nella richiesta di cancellazione, o considerare definita negativamente la pratica, o compilare un nuovo mod. L ed inviarlo ad altro comune ove si ritiene possa essere ancora iscritta la persona o famiglia in questione.

b) Nel secondo caso, e cioè quando l'iscrizione ha origine dalla *richiesta di iscrizione anagrafica* inviata dal comune di precedente residenza, l'ufficio anagrafe comunale, accertato che la persona o famiglia segnalata è effettivamente e definitivamente immigrata nel comune, deve farle compilare la denuncia di immigrazione (mod. F), ed iscriverla nella propria anagrafe. Contemporaneamente, deve restituire al comune di precedente residenza — entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta d'iscrizione anagrafica — la parte destra di essa, confermando l'eseguita iscrizione, con l'indicazione della data della denuncia d'immigrazione. Accertato, invece, che la persona o famiglia segnalagli non risulta effettivamente e definitivamente immigrata nel comune, deve restituire — sempre entro i termini anzidetti — la parte destra della richiesta, indicando la ragione per la quale non può procedere alla iscrizione.

katero gre, vpisana v registru prebivalstva in da je dejansko in dokončno zapustila občino, izbrisati jo iz svojega anagrafa. Obenem mora vrniti — v desetih dneh po prejemu gori navedene prošnje — njen desni del, potrjujoč izvršeni izbris, potem ko je vnesel v njo morebitne manjkajoče in popravil morebitne zmotne podatke. Če pa je ugotovil, da je oseba ali družina, o kateri je govora, vpisana v anagrafu, a ni dokončno zapustila občine ali pa sploh ni vpisana, mora vrniti — vselej v gori omenjenem roku — desni del prošnje in pri tem navesti razlog, zaradi katerega ne more izvesti izbrisa.

Potem ko je pretekel 15 dnevni rok, ne da bi bil vrnjen desni del obrazca L, izvrši anagrafični urad občine novega stalnega bivališča pogon in obvesti o tem nemudoma Visoki komisariat oziroma preko njega prefekta pokrajine, pod katerega spada občina, ki dolžnosti ni izvršila.

V primeru, da občina prejšnjega stalnega bivališča potrdi izvršeni izbris, mora občina novega stalnega bivališča izvesti v svoj anagraf vpis osebe ali družine, ki se je vselila; v nasprotnem primeru pa mora izvesti potrebne poizvedbe glede razloga, ki ga je navedla druga občina, pri čemer zasliši tudi osebo ali družino, za katero gre, in nato ali odgovoriti občini, o kateri je govora, vzdržujoč prošnjo za izbris, ali smatrati spis kot negativno zaključen ali izpolniti nov obrazec L in ga poslati drugi občini, v kateri se smatra, da utegne biti vpisana odnosna oseba ali družina.

b) V drugem primeru, če se je vpis pokrenil s *prošnjo za anagrafični vpis*, ki jo je poslala občina prejšnjega stalnega bivališča, mora občinski anagrafični urad, potem ko je ugotovil, da se je javljena mu oseba ali družina dejansko in dokončno vselila v občino, naložiti slednji, da izpolni prijavo vselitve (obr. F) in jo vpisati v svoj anagraf. Obenem mora vrniti občini prejšnjega stalnega bivališča — v desetih dneh po prejemu prošnje za anagrafični vpis — njen desni del z navedbo datuma prijave vselitve, potrjujoč izvršeni vpis. Če pa je ugotovil, da se oseba ali družina, ki mu je bila javljena, ni dejansko in dokončno vselila v občino, mora vrniti — vselej v gori omenjenem roku — desni del prošnje in pri tem navesti razlog, zaradi katerega ne more izvesti vpisa.

Spisi za anagrafični vpis (*vselitveni spisi*) se morajo registrirati po časovnem vrstnem redu v posebnem registru

Le pratiche per l'iscrizione anagrafica (*pratiche immigratorie*) devono essere registrate, in ordine cronologico, nell'apposito registro mod. M (*registro delle iscrizioni per immigrazione*). Esse devono essere ordinate secondo il numero loro assegnato nell'anzidetto registro e conservate per cinque anni in una apposita cartella per le immigrazioni. Ogni pratica d'iscrizione anagrafica è costituita dalla denuncia di immigrazione (mod. F) presentata dall'interessato, accoppiata alla parte destra del relativo mod. L restituita dal comune di precedente residenza, oppure alla parte sinistra della richiesta di iscrizione (mod. I) inviata dal comune di precedente residenza.

*L'iscrizione nell'anagrafe deve avere decorrenza dalla data della denuncia d'immigrazione (mod. F) presentata all'ufficio anagrafe del comune.*

Per l'iscrizione anagrafica degli immigrati, l'ufficio deve provvedere (sulla base delle notizie contenute nella parte destra del mod. L restituita — o del mod. I inviato — dal comune di precedente residenza) alla compilazione delle relative schede individuali nonché alla compilazione del relativo foglio di famiglia o di convivenza, se le persone immigrate costituiscono una intera famiglia o convivenza, o, diversamente, alla iscrizione di esse nel foglio della famiglia o convivenza della quale entrano a far parte. Tanto nelle schede individuali quanto nel foglio di famiglia o di convivenza si deve indicare: la data d'iscrizione, il comune di precedente residenza e il numero della relativa pratica immigratoria.

Nel caso di persona sottoposta a patria potestà, a tutela o curatela, si dovranno, altresì, indicare, nel foglio di famiglia o di convivenza nel quale essa viene iscritta: le generalità e la qualifica di chi esercita la patria potestà, la tutela o la curatela, nonché gli estremi dell'atto di assenso rilasciato da quest'ultimo per la iscrizione.

### **3) Emigrazioni ed immigrazioni per o da l'estero:**

Per i residenti nel comune che trasferiscono la propria residenza all'estero, l'ufficio procede alla loro cancellazione dal registro in base alla denuncia presentata dall'interessato, ai termini dell'art. 9 o, altrimenti, in base ad accertamenti dai quali risulti la sicura notorietà dell'emigrazione.

Per gli immigrati dall'estero che trasferiscono la loro residenza nel comune, questo procede senz'altro alla loro iscrizione, in base ai documenti di cui al sopracitato art. 9.

### **4) Cambiamenti di abitazione:**

Per coloro che trasferiscono la propria abitazione da una ad altra casa del comune o da uno ad altro appartamento della stessa casa o da una ad altra famiglia o convivenza, l'ufficio anagrafe del comune deve provvedere *imme-*

po obr. M (*register vpisov zaradi vselitve*). Urediti se morajo po številkah, ki so jim bile v gori omenjenem registru do-  
deljene, in hraniti pet let v posebni mapi za vselitve. Vsak  
spis o anagrafičnem vpisu sestoji iz prijave vselitve (obr. F),  
ki jo je predložila prizadeta oseba, zvezane z desnim delom  
zadevnega obr. L, ki ga je vrnila občina prejšnjega stalnega  
bivališča, ali pa z levim delom prošnje za vpis (obr. I), ki  
jo je poslala občina prejšnjega stalnega bivališča.

*Vpis v anagraf mora teči z dnem prijave vselitve (obr. F),  
predložene anagrafičnemu uradu.*

Zaradi izvedbe anagrafičnega vpisa vseljencev mora  
urad izpolniti (na osnovi podatkov, ki so vsebovani v des-  
nem delu obr. L, ki ga je vrnila — ali obr. I, ki ga je po-  
slala — občina prejšnjega stalnega bivališča) zadevne osebne  
listke kakor tudi izpolniti zadevno družinsko polo ali polo  
za zajednice, če tvorijo vseljene osebe celokupno družino  
ali zajednico, ali pa vpisati jih v družinsko polo ali polo  
za zajednice, v katero vstopijo kot njeni člani. Tako na  
osebnih listkih kakor v družinski poli ali poli za zajednice  
se mora navesti: datum vpisa, občina prejšnjega stalnega  
bivališča in številka zadevnega vselitvenega spisa.

V primeru osebe, ki je podvržena očetovski oblasti, va-  
ruštvu ali skrbstvu, se morajo poleg tega označiti v dru-  
žinski poli ali poli za zajednice, v katero se oseba vpiše:  
osebni podatki in svojstvo onega, ki izvršuje očetovsko  
oblast, varuštvo ali skrbstvo kakor tudi oznaka pismenega  
privolila, ki ga je slednji izdal za vpis.

### **3) Izselitve in vselitve v ali iz inozemstva:**

Za osebe, ki stalno bivajo v občini in ki prenesejo svoje  
stalno bivališče v inozemstvo, izvede urad njih izbris iz  
registra na osnovi prijave, ki jo je prizadeti predložil v  
smislu čl. 9 oziroma na osnovi ugotovitve, ki nedvomno po-  
trjujejo dejstvo izselitve.

Za vseljence iz inozemstva, ki prenesejo svoje stalno  
bivališče v občino, izvede slednja brez nadaljnega njih vpis  
na osnovi listin, o katerih je govora v gori navedenem čl. 9.

### **4) Spremembe stanovanja:**

Za one, ki se preselijo iz ene v drugo hišo občine ali iz  
enega v drugo stanovanje iste hiše ali iz ene v drugo družino  
ali zajednico, mora občinski anagrafični urad *nemudoma* —  
na osnovi prijav o spremembi stanovanja (obr. G), ki so

*diatamente* — sulla base delle denunce di cambiamento di abitazione (mod. G) presentate dagli interessati o fatte compilare su richiesta dell'ufficio a seguito delle relative denunce del locatore (mod. H) — ad apportare le relative annotazioni sui fogli di famiglia, sulle schede individuali e, se del caso, sulle cartelle e sottocartelle di casa; in conseguenza delle variazioni annotate su queste ultime deve provvedere, altresì, a collocare il foglio anagrafico della famiglia che ha cambiato abitazione nella cartella di casa relativa alla nuova abitazione.

#### Art. 20

Iscrizioni d'ufficio.

Qualora si presuma che una persona abbia fissato la sua residenza nel comune oppure quando risulti che essa vi dimori da oltre sei mesi e non sia ancora iscritta nel registro della popolazione, l'anagrafe la invita a presentarsi per i necessari chiarimenti, servendosi del mod. O (*Cartolina d'invito*, stampata su cartoncino bianco) e, in caso di inadempimento, del mod. P (*Notifica d'invito*, stampata su carta bianca).

Quando, in base a tali chiarimenti o in altro modo, si sia accertato che la persona ha effettivamente stabilito la sua residenza nel comune, si provvede d'ufficio alla sua iscrizione nel registro, dopo avere svolto con il comune di provenienza la pratica migratoria prevista dall'articolo 19.

Per la mancata denuncia l'ufficio comunale deve elevare, a' termini degli articoli 28 e 29, contravvenzione a carico della persona inadempiente.

#### Art. 21

Computo giornaliero delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente.

Ogni sera, l'ufficio anagrafe del comune deve indicare nel mod. Q (*Computo giornaliero delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente*, stampato su carta bianca) il numero complessivo:

a) delle *iscrizioni* eseguite, durante la giornata, nel registro della popolazione residente, relative alle pratiche immigratorie definite;

b) delle *cancellazioni* eseguite, durante la giornata, nel registro della popolazione residente, relative alle pratiche di emigrazione definite.

Alla fine di ogni mese, tali computi giornalieri devono essere totalizzati ed i totali devono essere trascritti nella parte seconda del mod. R di cui all'art. 24.

#### Art. 22

Facoltà dell'anagrafe del comune di invitare gli interessati o di chieder loro notizie e chiarimenti necessari per i propri adempimenti.

Per l'esecuzione degli adempimenti prescritti dalle precedenti norme, l'anagrafe del comune ha facoltà di invitare i capi famiglia o i capi convivenza a presentarsi presso l'ufficio per fornire tutti i dati o i chiarimenti necessari riguardanti gli stessi e i componenti della famiglia o convivenza.

jih predložile prizadete osebe ali katerih izpolnitev jim je bila uradno naložena v zvezi z zadevnimi prijavami najemodajalca (obr. H) — izvesti zadevne zabeležbe na družinskih polah, osebnih listkih in v danem primeru na hišnih mapah in stranskih hišnih mapah; v zvezi s spremembami, zaznamovanimi na slednjih, mora poleg tega vložiti anagrafično družinsko polo družine, ki je spremenila stanovanje, v hišno mapo, nanašajočo se na novo stanovanje.

#### Člen 20.

Ako se domneva, da se je kaka oseba stalno naselila v občini ali pa, če se ugotovi, da ona biva že čez 6 mesecev v njej in se še ni vpisala v register prebivalstva, jo pozove anagrafični urad, da se zgleda v uradu zaradi potrebnih pojasnil, pri čemer uporablja obrazec O (*Vabilo*, tiskano na belem kartončku), v primeru pa, če se ne odzove, obrazec P (*Poziv*, tiskan na belem papirju).

Ako je bilo na podlagi teh pojasnil ali pa drugače ugotovljeno, da se je dotična oseba v resnici za stalno naselila v občini, se uradno ukrene njen vpis v register, potem ko se je izvedel selitveni spis po čl. 19 z občino, iz katere je oseba prišla.

Če se prijava opusti, mora občinski urad uvesti proti neposlušni osebi postopanje zaradi prekrška v smislu členov 28. in 29.

#### Člen 21.

Vsak večer mora občinski anagrafični urad izkazati na obrazcu Q (*Dnevni številčni seznam vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in izvršenih v registru stalnega prebivalstva*, tiskan na belem papirju) skupno število:

a) *vpisov*, ki so se izvršili tega dne v registru stalnega prebivalstva in ki se nanašajo na zaključene vselitvene spise;

b) *izbrisov*, ki so se izvršili tega dne v registru stalnega prebivalstva in ki se nanašajo na zaključene izselitvene spise.

Konec vsakega meseca je treba te dnevne številčne seznane sešteti in seštevke prenesti v drugi del obrazca R, o čemer je govora v čl. 24.

#### Člen 22.

Za vršenje dolžnosti, ki so predpisane v teh določbah, občinski anagrafični urad lahko pozove družinske in zajedniške poglavarje v svoj urad, da podajo vse potrebne podatke in pojasnila glede njih samih ter članov rodbine ali zajednice.

Uradni vpisi.

Dnevni številčni seznam vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in izvršenih v registru stalnega prebivalstva.

Pravica občinskega anagrafičnega urada, da povabi prizadete stranke ali da zahteva od njih obvestila in pojasnila, potrebna za lastno delo.



Allo stesso fine possono essere pure invitati presso l'anagrafe coloro che a qualsiasi titolo amministrino fabbricati o appartamenti.

L'anagrafe ha altresì facoltà di chiedere le notizie e i chiarimenti occorrenti per la tenuta del registro di popolazione alle amministrazioni, uffici ed enti pubblici (civili e militari) anche con ordinamento autonomo, nonchè agli enti pubblici e privati soggetti a tutela, controllo e vigilanza da parte dello Stato, al cui mantenimento lo Stato concorra con contributi di carattere continuativo.

#### Art. 23

Obbligo della pubblicazione annuale del manifesto.

L'ufficio anagrafe del comune deve provvedere, alla fine di ogni anno, alla pubblicazione di un manifesto conforme al testo allegato alle presenti norme (v. allegato 2), avente lo scopo di richiamare l'attenzione del pubblico sull'obbligo di notificare regolarmente le variazioni avvenute nella composizione familiare o della convivenza ed i cambiamenti di residenza e di abitazione, secondo quanto è stabilito con le presenti norme.

#### Art. 24

Adempimenti statistici dell'anagrafe del comune.

L'ufficio anagrafe del comune deve compilare il *Prospetto annuale del movimento della popolazione residente* (mod. R, stampato su carta bianca) coi dati relativi al movimento della popolazione residente verificatosi nei singoli mesi dell'anno.

I dati relativi al movimento *naturale*, da trascrivere nella *parte prima* del prospetto anzidetto, sono quelli risultanti dalle *comunicazioni anagrafiche* pervenute all'ufficio stesso, di cui all'art 8, e, precisamente, quelle stese sui modelli: Nm bis (nati-maschi), Nf bis (nati-femmine), per i dati da trascrivere nelle colonne dalla 1<sup>a</sup> alla 7<sup>a</sup>; e quelle stese sui modelli: Mm bis (morti-maschi), Mf bis (morti-femmine), per i dati da trascrivere nelle colonne dalla 8<sup>a</sup> alla 14<sup>a</sup>.

I dati relativi al movimento *migratorio*, da trascrivere nella *parte seconda* del prospetto anzidetto, sono i totali mensili risultanti dai *computi giornalieri delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente* (mod. Q) di cui all'art. 21.

L'ufficio anagrafe del comune deve trasmettere al Capitanato distrettuale da cui dipende, e, per il comune di Lubiana, al Sindaco:

a) entro il giorno 3 di ogni mese: la cartolina mod. R bis (*Estratto della parte seconda del mod. R, stampata su car-*

V isto svrhu se lahko pozovejo k anagrafičnemu uradu tudi osebe, ki iz kateregakoli naslova upravljajo hiše ali stanovanja.

Anagrafični urad ima pravtako pravico, da zahteva potrebne podatke in pojasnila za register prebivalstva od javnih uprav, uradov in ustanov (civilnih in vojaških), tudi onih z avtonomno ureditvijo ter privatnih ustanov, ki so podvržene državnemu skrbstvu, nadzorstvu in pregledu, katerih vzdrževanje podpira država s trajnimi prispevki.

#### Člen 23.

Občinski anagrafični urad mora poskrbeti, da se ob koncu vsakega leta objavi prebivalstvu razglas, ki ustreza tekstu, priloženemu tem določbam (gl. prilogo 2), da opomni prebivalstvo na dolžnosti rednega prijavljanja vseh nastalih sprememb glede sestava družine ali zajednice in sprememb stalnega bivališča ter stanovanja v smislu predpisov teh določb.

Obveznost letne objave razglaša.

#### Člen 24.

Občinski anagrafični urad mora sestaviti *Letni pregled o gibanju stalnega prebivalstva* (obrazec R, tiskan na belem papirju) s podatki o gibanju stalnega prebivalstva, kot se je vršilo v posameznih mesecih v letu.

Statistično delo občinskega anagrafičnega urada.

Podatki glede *naravnega* gibanja, ki se vpišejo v *prvi del* imenovanega pregleda, so oni, ki izhajajo iz *anagrafičnih sporočil*, dospelih uradu v smislu člena 8, to je oni, ki so napisani na obr. Rmbis (rojstva dečkov), Ržbis (rojstva deklic) in ki se prepíšejo v stolpiče 1—7; ter oni, ki so napisani na obrazcih Ūmbis (smrtni primeri moških), Užbis (smrtni primeri žensk), in ki se prepíšejo v stolpiče 8—14.

Podatki o *selitvenem* gibanju, ki se vpišejo v *drugi del* imenovanega pregleda, so mesečni seštevki, ki izhajajo iz *dnevnih številčnih seznamov vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in izoršenih v registru stalnega prebivalstva* (obrazec Q) v smislu člena 21.

Občinski anagrafični urad mora dostavljati svojemu nadrejenemu okrajnemu načelstvu oziroma za mesto Ljubljana županu:

a) *do tretjega vsakega meseca*: dopisnico po obr. R bis (*Izoleček drugega dela obr. R*, tiskan na zelenem kartončku) s podatki glede selitvenega gibanja v *prejšnjem mesecu*;

toncino verde), coi dati relativi al movimento migratorio del mese precedente;

b) entro il giorno 20 gennaio di ogni anno: il prospetto mod. R, debitamente riempito in ogni sua parte e totalizzato.

Copia di detto prospetto deve essere trattenuta dal comune per riportare sul prospetto dell'anno successivo (quale popolazione residente calcolata al 1° gennaio) il dato relativo alla popolazione residente calcolata al 31 dicembre.

### CAPITOLO III

## Registrazione del movimento della popolazione temporanea

#### Art. 25

Schedario della popolazione temporanea.

Oltre al registro della popolazione residente, l'ufficio anagrafe deve tenere un doppio schedario della popolazione temporanea, cioè a dire di coloro che (quali ospiti presso una famiglia o una convivenza oppure in abitazione a se stante) permangono nel territorio del comune più di tre mesi, senza volervi fissare la propria residenza.

Detto schedario è costituito delle *schede individuali per la popolazione temporanea*, mod. S (stampato su carta giallo-paglierina).

#### Art. 26

Denunce, da parte di tutti gli interessati, delle variazioni derivanti dal movimento della popolazione temporanea.

Chiunque dimori temporaneamente in un comune (cioè senza volervi fissare la propria residenza), allo scadere dei tre mesi di permanenza, deve denunciare all'anagrafe (servendosi dell'apposito mod. T stampato su carta giallo-paglierina) la propria temporanea permanenza nel comune.

Ogni capofamiglia deve denunciare all'anagrafe (servendosi dell'apposito mod. U stampato su carta giallo-paglierina) l'entrata nella sua famiglia e l'uscita da essa delle persone che, dimorando temporaneamente nel comune da tre mesi, coabitino con essa o ne escano.

Analoga denuncia deve essere fatta dai capi convivenza per gli ospiti temporanei.

Tutte queste denunce devono essere fatte entro 10 giorni dal compimento del trimestre di temporanea permanenza nel comune.

Le persone di cui al primo capoverso sono tenute, altresì, a denunciare all'anagrafe del comune, i successivi cambiamenti di abitazione mediante l'apposito modulo G di cui all'art. 10.

b) do 20. januarja vsakega leta: pregled po obr. R, predpisno izpolnjen v vseh svojih delih in seštet.

Prepis tega pregleda mora obdržati občina zaradi prenosa podatka, ki se nanaša na izračunano stalno prebivalstvo dne 31. decembra, na pregled prihodnjega leta (kot izračunano stalno prebivalstvo 1. januarja).

### POGLAVJE III.

## Registracija gibanja začasno prisotnega prebivalstva.

#### Člen 25.

Poleg registra stalnega prebivalstva mora anagrafični urad voditi še dvojno kartoteko *začasno prisotnega* prebivalstva, to se pravi onih, ki se zadrže (kot gostje pri družini ali zajednici ali v posebnem stanovanju) dlje od treh mesecev na področju občine, ne da bi se hoteli tam stalno naseliti.

Kartoteka začasno prisotnega prebivalstva.

Omenjeno kartoteko sestavljajo osebni listki za začasno prisotno prebivalstvo obr. S (tiskan na slamnatorumenem papirju).

#### Člen 26.

Kdorkoli biva začasno v občini (t. j. brez namena, da bi se tam stalno naselil), mora po preteku treh mesecev bivanja prijaviti anagrafičnemu uradu (uporabljač posebni obr. T, tiskan na papirju slamnatorumene barve) svoje začasno bivanje v občini.

Prijave vseh prizadetih sprememb, nastalih zaradi gibanja začasno prisotnega prebivalstva.

Vsak družinski poglavar mora prijaviti anagrafičnemu uradu (s posebnim obr. U, tiskanem na slamnatorumenem papirju) osebe, ki po tromesečnem začasnem bivanju v občini še živijo v njegovi družini ozir. iz nje izstopajo.

Slično prijavo morajo napraviti poglavarji zajednic za začasne goste.

Vse te prijave je treba napraviti v desetih dneh po preteku treh mesecev začasnega bivanja v občini.

Osebe, ki so navedene v prvem odstavku, morajo poleg tega prijaviti anagrafičnemu uradu občine naknadne izpremembe stanovanja s posebnim obrazcem G, o katerem je govora v čl. 10.

## Art. 27

Adempimenti dell'anagrafe del comune relativi al movimento della popolazione temporanea.

Per ogni persona, della quale l'ufficio anagrafico avrà accertata, in base alle denunce degli interessati od in altro modo, la temporanea permanenza nel comune, si dovrà compilare, in duplice esemplare, la scheda mod. S. Uno di tali esemplari deve essere tenuto in ordine alfabetico di cognome e nome dell'intestatario, in modo da servire per le ricerche dei nominativi; l'altro deve essere tenuto in ordine cronologico di arrivo dell'intestatario nel comune, in modo da tenere in evidenza le persone che vengono a compiere una permanenza di sei mesi nel territorio del comune. In questo caso, per ciascuna persona dovrà seguirsi la procedura indicata all'art. 20.

Pertanto, le schede relative alla popolazione temporanea dovranno essere tolte dal doppio schedario: o per essere trasformate in schede definitive, qualora le persone cui si riferiscono abbiano fissato la loro residenza nel comune; o per essere annullate, qualora le persone stesse si siano allontanate dal comune.

## CAPITOLO IV

### Sanzioni penali

#### Art. 28

Casi di contravvenzione e misura dell'ammenda.

Chiunque ometta di fare taluna delle dichiarazioni imposte dalle presenti norme o, invitato, non si presenti all'ufficio dell'anagrafe comunale, o rifiuti di rispondere alle domande che gli vengono fatte per le annotazioni sul registro di popolazione, incorre in un'ammenda da L. 100.—, a L. 500.—.

Per le persone indicate nell'art. 11, l'ammenda non sarà mai minore di L. 200.—.

Nel caso di recidiva, l'ammenda sarà sempre applicata in misura superiore ai minimi su indicati.

#### Art. 29

Modalità per l'accertamento delle contravvenzioni e per la liquidazione dell'oblazione; procedura nel caso di rifiuto al pagamento dell'oblazione.

Per l'accertamento delle contravvenzioni alle presenti norme, è sufficiente, salvo prova contraria, la deposizione, asseverata con giuramento innanzi al Sindaco, degli impiegati ed agenti del comune.

Il Sindaco chiama i contravventori avanti a sé per invitarli a fare oblazione nell'interesse pubblico; ed il pagamento immediato di essa, contro ricevuta, esclude il

## Člen 27.

Za vsako osebo, glede katere je anagrafični urad ugotovil na podlagi prijav prizadetih ali na drug način, da bivajo začasno v občini, je treba naložiti v dvojniku listek obr. S. En izvod je treba voditi po abecednem vrstnem redu priimkov in imen naslovnikov, tako da more služiti pri iskanju oseb po imenih; drugi izvod je treba voditi v časovnem vrstnem redu prihoda naslovljenca v občino, tako da je mogoče imeti v razvidu osebe, katerih bivanje na področju občine je pravkar doseglo dobo 6 mesecev. V tem primeru se mora izvesti za vsako osebo postopek, omenjen v čl. 20.

Delo občinskega anagrafičnega urada glede gibanja začasno prisotnega prebivalstva.

Listki, nanašajoči se na začasno prisotno prebivalstvo, morajo biti torej dvignjeni iz dvojne kartoteke, ali da se izpremene v definitivne listke, če so se osebe, na katere se nanašajo, naselile za stalno v občini; ali pa da se razveljavijo, če so te osebe odšle iz občine.

## POGLAVJE IV.

### Kazenske sankcije.

#### Člen 28.

Kdorkoli bi opustil podati izjave, ki jih predpisujejo te določbe, ali bi se ne odzval vabilu, da pride na občinski anagrafični urad, ali pa bi odrekel odgovor na stavljena vprašanja zaradi vpisov v register prebivalstva, zapade globi od 100 do 500 Lir.

Primeri prekrškov in izmera globe.

Za osebe, omenjene v členu 11., globa ne sme biti manjša od 200 Lir.

V primeru ponovitve mora biti globa vedno višja od najmanjše gori označene globe.

#### Člen 29.

Za ugotovitev prekrškov teh določb zadostuje, če ni nasprotnega dokaza, pričanje občinskih uradnikov in uslužbencev, podkrepljeno s prisego pred županom.

Način ugotovitve prekrškov in likvidacije denar. plačila; postopek v primeru odklonitve denar. plačila.

Župan pokliče prekršitelje predse in jih pozove, da izvršijo denarno plačilo v javno korist; takojšnje plačilo proti potrdilu izključi kazenski postopek. Izmera denarnega plačila odgovarja najnižjim globam v prejšnjem členu.

procedimento penale. La misura dell'oblazione è quella corrispondente ai minimi indicati nell'articolo precedente.

Rifiutandosi il contravventore al pagamento immediato, il Sindaco ne fa processo verbale e lo trasmette, entro ventiquattro ore, all'autorità giudiziaria, la quale dovrà iniziare senza indugio il procedimento penale.

## CAPITOLO V

### Vigilanza sulla tenuta del registro di popolazione

#### Art. 30

Vigilanza annuale esercitata dal Sindaco

Il Sindaco cura l'istituzione e la regolare tenuta del registro di popolazione.

Nei primi quindici giorni di ogni anno il Sindaco deve procedere alla ispezione del registro medesimo allo scopo di accertare che:

a) esso sia tenuto in perfetto ordine, in ogni sua parte, e aggiornato di tutte le variazioni, come disposto dalle presenti norme;

b) le cartelle di casa, i fogli di famiglia e di convivenza, nonchè le schede individuali che lo compongono siano completi di tutte le notizie richieste e si trovino collocati come prescritto;

c) le scritturazioni siano fatte con caratteri chiaramente leggibili.

Della predetta ispezione deve essere steso, in triplice esemplare, apposito processo verbale (allegato 3), che, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario comunale, deve essere trasmesso, in doppio esemplare, non più tardi del 31 gennaio, all'Alto Commissariato. L'altro esemplare deve essere conservato nell'archivio comunale.

#### Art. 31

Relazione annuale dell'Alto Commissariato.

Entro il 15 marzo di ciascun anno l'Alto Commissariato invia all'Istituto centrale di statistica, in un'unica spedizione, un esemplare del processo verbale (allegato 3) di ciascuno dei comuni della provincia.

Tali verbali devono essere accompagnati da una particolareggiata relazione, dalla quale risultino le manchevolezze e le irregolarità rilevate nei riguardi dei registri della popolazione dei comuni inadempienti, nonchè i provvedimenti adottati per eliminarle.

Če se prekršitelj brani, da bi na mestu plačal, napravi župan zapisnik in ga preda v 24 urah sodni oblasti, ki mora brez odloga začeti kazenski postopek.

## POGLAVJE V.

### Nadzor nad vodenjem registra prebivalstva.

#### Člen 30.

Župan skrbi za uvedbo in pravilno vodenje registra prebivalstva. Letni pregled po županu.

V prvih 15 dneh vsakega leta mora župan sam pregledati register, da ugotovi:

a) ali je voden povsem pravilno v vseh svojih delih in ali je ažuren tudi glede vseh sprememb, kakor je predpisano po teh določbah;

b) ali so hišne mape, družinske pole in pole za zajednice, prav tako osebni listki, iz katerih je sestavljen register, izpolnjeni z vsemi zahtevanimi podatki in predpisno razvrščeni;

c) ali so vpisi izvršeni z jasno čitljivimi črkami.

Glede tega pregleda je treba napraviti v trojniku zapisnik (priloga 3), katerega morata podpisati župan in občinski tajnik ter poslati v dvojniku najdalje do 31. januarja Visokemu komisariatu.

Tretji izvod ostane v občinskemu arhivu.

#### Člen 31.

Do 15. marca vsakega leta pošlje Visoki komisariat Osrednjemu statističnemu zavodu v skupnem odpravku po en izvod zapisnika (priloga 3) vseh občin pokrajine. Letno poročilo Visokega komisariata.

Tem zapisnikom je treba priložiti izčrпно poročilo, iz katerega so razvidne pomanjkljivosti in nepravilnosti, ki so bile opažene pri občinah, ki niso pravilno ravnale pri vodenju registra prebivalstva, pa tudi ukrepi za njih odpravo.



## Art. 32

Vigilanza esercitata direttamente dall'Alto Commissariato.

L'Alto Commissariato vigilerà affinché i registri di popolazione siano regolarmente istituiti e tenuti al corrente in relazione a quanto stabilito con le presenti norme, disponendo a tal fine apposite ispezioni, per le quali potrà anche valersi dei commissari ed ispettori inviati presso i comuni per la sorveglianza di altri servizi della pubblica amministrazione.

Per ciascuna ispezione dovrà essere redatto un verbale in duplice copia in base allo schema dell'allegato 3.

Una copia di ciascun verbale dovrà essere inviata, entro dieci giorni dalla data dell'ispezione, all'Istituto centrale di statistica.

## Art. 33

Vigilanza esercitata dal Ministero dell'Interno e dall'Istituto centrale di statistica.

L'alta vigilanza sulla regolare tenuta dei registri di popolazione è esercitata dal Ministero dell'Interno e dall'Istituto centrale di statistica.

L'Istituto centrale di statistica riferisce direttamente al Duce, in merito agli accertamenti che, nello svolgimento della sua funzione di alta vigilanza, abbia occasione di fare nei riguardi della tenuta dei predetti registri, dandone contemporaneamente comunicazione al Ministero dell'Interno ed all'Alto Commissariato.

## CAPITOLO VI

### Disposizioni transitorie e generali

## Art. 34

Impianto dell'anagrafe.

L'Alto Commissariato provvederà all'impianto del registro della popolazione dei singoli comuni della provincia, in base alle risultanze del censimento della popolazione effettuato il 31 luglio corr. anno.

Aggiornamento e completamento dell'anagrafe.

## Art. 35

Sino a quando il comune non sia in possesso del registro di popolazione, dovrà conservare (in ordine alfabetico di nome delle vie, piazze, località, ecc. e per ogni via in ordine di numero civico) le denunce (mod. E, F, G, H, K) relative alle variazioni derivanti dal movimento sociale della popolazione (emigrazioni, immigrazioni, cambiamenti di abitazione nell'ambito dello stesso comune) verificatesi successivamente al censimento.

## Člen 32.

Visoki komisariat bo nadziral pravilno uvedbo in tekoče vodenje registra prebivalstva v smislu teh predpisov in odredjal v to svrhu posebne inspekcije, pri čemer se lahko poslužuje tudi komisarjev in inspektorjev, ki se pošiljajo v občine za nadzorstvo ostalih panog javne uprave.

Neposredni nadzor Visokega komisariata.

O vsaki inspekciji je treba napraviti zapisnik v dvojniku in po vzorcu priloge 3.

Prepis vsakega zapisnika je treba poslati Osrednjemu statističnemu zavodu v 10 dneh po izvršeni inspekciji.

## Člen 33.

Vrhovni nadzor nad pravilnim vodenjem registra prebivalstva izvršujeta Notranje ministrstvo in Osrednji statistični zavod.

Nadzor Notranjega ministrstva in Osrednjega statističnega zavoda.

Osrednji statistični zavod poroča neposredno Duceju glede opazanj, katere je pri vršenju dolžnosti vrhovnega nadzora imel priliko ugotoviti glede vodenja imenovanih registrov, poroča pa hkrati tudi Notranjemu ministrstvu in Visokemu komisariatu.

## POGLAVJE VI.

### Prehodne in splošne odredbe.

#### Člen 34.

Visoki komisariat bo poskrbel za ustanovitev registra prebivalstva v posameznih občinah pokrajine na osnovi rezultatov popisa prebivalstva, izvršenega 31. julija t. l.

Ustanovitev anagrafa.

#### Člen 35.

Dokler občina ni v posesti registra prebivalstva, mora shraniti (po abecednem redu nazivov ulic, trgov, krajev itd. in za vsako ulico po vrstnem redu hišnih števil) prijave (obr. E, F, G, H, K), ki se nanašajo na spremembe, izvirajoče iz socialnega gibanja prebivalstva (izselitve, vselitve, spremembe stanovanj na področju iste občine), ki so se dogodile po izvršenem popisu.

Ureditev in izpopolnitev anagrafa.

Obenem z registrom prebivalstva bo občina prejela ana-

Insieme al registro di popolazione il comune riceverà in consegna le comunicazioni anagrafiche delle variazioni derivanti dal movimento naturale verificatesi nella popolazione residente dalla data del censimento in poi (modd. Ma bis, Nm bis, Nf bis, Mm bis, Mf bis, di cui all'art. 8, relativi ai matrimoni, nascite e morti).

Appena in possesso del registro di popolazione, il comune dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

a) apportare sui fogli anagrafici e sulle schede individuali le variazioni derivanti dalle comunicazioni anagrafiche (modd. Ma bis, Nm bis, Nf bis, Mm bis, Mf bis) di cui al secondo capoverso del presente articolo:

b) iniziare le pratiche migratorie, secondo quanto stabilito nell'art. 19, per le denunce di emigrazione (mod. E) e per le denunce di immigrazione (mod. F) presentate dai cittadini successivamente al censimento, di cui al primo capoverso del presente articolo; e, per ogni pratica espletata, procedere alle rispettive cancellazioni e iscrizioni anagrafiche;

c) apportare sui fogli di anagrafe e sulle schede individuali le variazioni derivanti dai modd. G (denuncia di cambiamento di abitazione), H (denuncia del locatore relativa al movimento dei locatari) e K (denuncia del capo famiglia o del capo convivenza relativa al movimento delle persone abitanti stabilmente nella famiglia o convivenza), di cui al primo capoverso del presente articolo;

d) invitare (con l'apposito mod. O e, al caso, con il mod. P) i capi famiglia ed i capi convivenza a presentarsi in ufficio per il completamento delle notizie richieste dai fogli e dalle schede anagrafiche;

e) pubblicare (appena ultimato il completamento del registro di popolazione di cui alla precedente lettera d) un manifesto (v. alleg. 4) per fare obbligo ai cittadini, che non siano stati invitati con gli appositi modelli O o P, di presentarsi all'ufficio anagrafe del comune per il completamento delle notizie richieste dai fogli e dalle schede anagrafiche;

f) compilare, appena sarà stata riordinata la numerazione civica (secondo le nuove norme che saranno all'uopo impartite), le cartelle di casa (mod. D) e le sottocartelle di casa (mod. D bis) di cui all'art. 6,

Gli anzidetti adempimenti, eccezion fatta per l'ultimo, dovranno essere attuati entro il 30 aprile 1942-XX.

grafična sporočila o spremembah, izvirajočih iz naravnega gibanja, ki so nastopile pri stalnem prebivalstvu od dneva popisa dalje (obr. Po bis, Rm bis, Rž bis, Um bis, Už bis, o katerih je govora v čl. 8 in ki se nanašajo na poroke, rojstva in smrti).

Čim je občina v posesti registra prebivalstva, mora izvršiti sledeče:

a) vnesti v anagrafične pole in na osebne listke spremembe, izhajajoče iz anagrafičnih sporočil (obr. Rm bis, Rž bis, Um bis, Už bis), o čemer je govora v drugem odstavku tega člena;

b) pričeti s selitvenim dopisovanjem, kakor je odrejeno v čl. 19 za prijave izselitev (obr. E) in za prijave vselitev (obr. F), ki so jih predložili občani po izvršenem popisu, o čemer je govora v prvem odstavku tega člena, in za vsak dovršen spis izvršiti zadevne anagrafične izbrise in vpise;

c) vnesti v anagrafične pole in na osebne listke spremembe, izhajajoče iz obr. G (prijava spremembe stanovanja), H (prijava najemodajalca o gibanju najemnikov) in K (prijava družinskega poglavarja ali poglavarja zajednice o gibanju oseb, stalno bivajočih v družini ali zajednici), o čemer je govora v prvem odstavku tega člena;

d) povabiti (s posebnim obrazcem O in po potrebi z obr. P) družinske poglavarje in poglavarje zajednic, da se javijo v uradu zaradi podatkov, potrebnih za izpopolnitev anagrafičnih pol in listkov;

e) objaviti (čim je izpopolnjen register prebivalstva, kakor je navedeno pod črko d) razglas (gl. prilogo 4), ki obvezuje občane, ki niso bili povabljeni s posebnimi obrazci O ali P, da se javijo v anagrafičnemu uradu občine za izpopolnitev podatkov, ki jih zahtevajo anagrafične pole in listki;

f) sestaviti, čim bo preurejena hišna numeracija (po novih določbah, ki bodo v ta namen izdane) hišne mape (obr. D) in stranske hišne mape (obr. D bis), o katerih je govora v čl. 6).

Omenjene naloge, z izjemo one iz zadnjega odstavka, se morajo izvršiti do 30. aprila 1942-XX.

### Art. 36

Gratuità degli atti anagrafici.

Per tutte le denunce e le variazioni prescritte dalle presenti norme, l'ufficio anagrafe del comune non dovrà esigere dagli interessati tasse e diritti di qualsiasi genere.

I certificati, le notificazioni, le dichiarazioni, le ricevute e gli altri documenti richiesti per la esecuzione delle presenti norme sono esenti dalle tasse di bollo.

### Art. 37

Abrogazione delle disposizioni contrarie alle presenti norme.

È abrogata ogni altra disposizione contraria alle presenti norme.

Conseguentemente, cessa il servizio anagrafico esistente presso la Questura di Lubiana e l'autorità di pubblica sicurezza dei comuni della provincia.

Nulla è innovato per quanto riguarda il servizio di notifica della popolazione fluttuante, sia che essa prenda alloggio presso alberghi, locande, pensioni e simili, sia che prenda alloggio presso famiglie; detto servizio rimane presso l'autorità di P. S. e sarà disciplinato con apposita ordinanza.

### Art. 38

Entrata in vigore delle presenti norme.

Le presenti norme entrano in vigore il giorno della loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana.

Entro il 31 agosto 1941-XIX dovrà provvedersi, a cura degli interessati, alla presentazione delle denunce, alle registrazioni e iscrizioni previste dalle presenti norme, per tutti i fatti soggetti a obbligo di denuncia verificatisi dal 1° agosto 1941-XIX fino alla data della loro entrata in vigore.

Lubiana 12 agosto 1941-XIX.

**L'Alto Commissario  
della provincia di Lubiana**

**EMILIO GRAZIOLI**

#### Člen 36.

Za vse prijave in izpremembe, ki so predpisane v teh določbah, ne sme občinski anagrafični urad od prizadetih zahtevati nikakih taks ali kakršnihkoli drugih davščin.

Brezplačnost  
anagrafičnega  
uradovanja.

Spričevala, objave, izjave, potrdila in ostali dokumenti, ki so potrebni za izvajanje teh določb, so prosti taksnih znamk.

#### Člen 37.

Razveljavljajo se vsi predpisi, ki niso v skladu s temi določbami.

Razveljavljenje  
predpisov, ki na-  
sprotujejo tem  
določbam.

Zato preneha prijavna služba pri kvesturi v Ljubljani in pri varnostnih organih v občinah pokrajine.

Nič se ne izpreminja v pogledu prijavne službe potujočega prebivalstva, bilò da se nastani v hotelih, prenočiščih, penzionih in sličnih gostinskih obratih, bilò pri zasebnih družinah; to službo opravljajo še nadalje oblastva javne varnosti; urejena bo s posebno naredbo.

#### Člen 38.

Te določbe stopijo v veljavo z dnem objave v Službenem listu ljubljanske pokrajine.

Začetek veljavnosti  
teh določb.

Najkasneje do 31. avgusta 1941-XIX so dolžni vsi prizadeti predložiti prijave za registracijo in vpise, predvidene po teh določbah glede vseh okolištin, ki se morajo prijaviti in ki so se dogodile od 1. avgusta pa do dneva, ko so stopile te določbe v veljavo.

*Ljubljana, 12. avgusta 1941-XIX.*

**Visoki komisar  
za Ljubljansko pokrajino**

**EMILIO GRAZIOLI**

## APPENDICE

### TABELLA CONCERNENTE I CASI CHE FANNO ECCEZIONE — PER IL COMUNE DI RESIDENZA — ALLA NORMA GENERALE STABILITA NELL'ART. 2

#### Comune di residenza

Militari di leva, richiamati, volontari nel R. E., nella R. Marina, nella R. A., nei RR. CC., nelle RR. GG. FF. e nella M. V. S. N.

Il comune ove risiede la loro famiglia e, se non hanno famiglia, il comune nel quale risiedevano all'atto della chiamata alle armi.

Ufficiali e sottufficiali del R. Esercito, della R. Marina non imbarcati, della R. Aeronautica, dei Reali Carabinieri, della R. Guardia di Finanza, della Milizia volontaria per la sicurezza nazionale, *in servizio permanente effettivo*, nonché tutti i militari che si siano raffermati e gli agenti di pubblica sicurezza.

Il comune ove ha sede il Corpo da cui dipendono o l'ufficio a cui sono addetti.

Militari di carriera della R. Marina imbarcati su RR. Navi.

Nel caso che abbiano una famiglia propria, il comune di residenza di questa; in mancanza: a) il comune ove ha sede il Dipartimento militare marittimo di ascrizione, se si tratti di ufficiali; b) il comune ove ha sede la Capitaneria di Porto di ascrizione, se si tratti di sottufficiali, graduati e comuni.

Impiegati di pubbliche amministrazioni.

Il comune ove ha sede l'ufficio presso cui prestano servizio, qualora non siano stati autorizzati dalla propria amministrazione a risiedere in comune diverso.

Bambini dati a balia da parte di privati.

Il comune ove risiede la loro famiglia.

Esposti dati a balia da parte di brefotrofi o di altro ente.

Il comune ove ha sede il brefotrofio o l'ente, per tutto il periodo dell'allattamento.

Studenti, convittori, seminaristi e in generale tutti gli assenti dalle proprie famiglie per motivi d'istruzione o di educazione.

Il comune ove risiede la loro famiglia.

## DODATEK

### TABELA, KI SE NANAŠA NA IZJEMNE PRIMERE SPLOŠNE DOLOČBE IZ ČL. 2. V POGLEDU DOLOČITVE OBCINE STALNEGA BIVALIŠČA.

Vojaki kadrovci, vpoklicanci, prostovoljci v R. E. (Kr. vojski), v R. M. (Kr. mornarici), pri R. A. (Kr. letalstvu), v RR. CC. (Kr. Karabinjerjih), v RR. GG. FF. (Kr. finančni straži) in v M. V. S. N. (Prostovoljni milici za Narodno Varnost).

Častniki in podčastniki Kr. Vojske, Kr. Mornarice, ki niso vkrcani, Kr. Zrakoplovstva, Kr. Karabinjerjev, Kr. Finančne straže, Prostovoljne Milice za narodno varnost, v stalni efektivni službi, in vsi vojaki, ki so se obvezali za nadaljno službo, kakor tudi Organi za javno varnost.

Aktivni vojaki kr. mornarice, vkrcani na kr. ladjah.

Nameščenci javnih uprav.

Otroci, oddani dojljam s strani zasebnikov.

Najdenčki, oddani dojljam s strani najdenišnic ali drugih ustanov.

Dijaki, gojenci konviktov, semeniščniki in sploh vsi, ki so odsotni od svojih družin zaradi študija ali vzgoje.

#### Občina stalnega bivališča

Občina, v kateri stalno biva njihova družina, ako nimajo družine pa občina, v kateri so stalno bivali v času vpoklica pod orožje.

Občina, v kateri se nahaja sedež oddelka, kateremu pripadajo, ali urad, kateremu so dodeljeni.

V primeru, če imajo svojo družino, občina njenega stalnega bivališča; v nasprotnem primeru pa: a) za častnike občina, v kateri ima sedež Pomorsko vojno naborno okrožje; b) če pa gre za podčastnike, kaplarje in redove, občina, v kateri ima sedež Pristaniško naborno glavarstvo.

Občina, v kateri se nahaja sedež urada, pri katerem so uslužbeni, če nimajo dovoljenja svoje uprave, da stalno bivajo v drugi občini.

Občina, v kateri stalno biva njih družina.

Občina, v kateri ima sedež najdenišnica ali druga ustanova za ves čas dojenja.

Občina, v kateri stalno biva njihova družina.



Ricoverati od ospitati **definitivamente** in:

- a) ospedali ed istituti di cura (malati cronici);
- b) istituti di beneficenza, assistenza e simili (vecchi, inabili al lavoro ecc.);
- c) istituti religiosi (coloro che hanno pronunciato i prescritti voti);
- d) carceri (condannati a vita).

Ricoverati od ospitati **non definitivamente** in:

- a) ospedali ed istituti di cura (malati **non** cronici);
- b) istituti di beneficenza, assistenza e simili (esclusi i ricoverati in brefotrofi, orfanotrofi, collegi, *sui quali la tutela sia esercitata da parte degli istituti medesimi*);
- c) istituti religiosi (coloro che **non** hanno pronunciato i prescritti voti);
- d) carceri (condannati **non** a vita).

Ricoverati in brefotrofi, orfanotrofi, collegi, *sui quali la tutela sia esercitata da parte degli istituti medesimi*.

Girovagli.

Il comune ove sono ricoverati, ospitati, detenuti.

Il comune ove risiede la loro famiglia e, se non hanno famiglia, il comune della precedente loro residenza.

Il comune ove hanno sede i brefotrofi, gli orfanotrofi e i collegi.

Il comune di nascita, se costituiscono da soli una famiglia a sè; il comune di nascita del capo famiglia se tutti i membri della famiglia sono girovagli unitamente; il comune di dimora abituale della famiglia se il girovago fa parte di una famiglia avente una sede stabile, presso la quale fa capo sia pure saltuariamente; il comune ove dimorano la maggior parte dell'anno, qualora non si conoscesse il comune di nascita (la stessa norma vale per i girovagli nati all'estero).

Osebe, ki se nahajajo kot oskrbovanci ali gostje trajno v:

- a) bolnišnicah in zdraviliščih (kronično bolni);
- b) dobredelnih, podpornih in sličnih zavodih (starčki, za delo nesposobni, itd.);
- c) verskih zavodih (oni, ki so položili predpisane zaobljube);
- d) jetnišnicah (obsojeni na dosmrtno ječo).

Osebe, ki se nahajajo ne trajno kot oskrbovanci ali gostje v:

- a) bolnišnicah in zdraviliščih (ne kronično bolni);
- b) dobredelnih, podpornih in sličnih zavodih (z izjemo oskrbovancev v najdenišnicah, sirotišnicah, vzgojnih zavodih, ki vrše sami nad oskrbovanci varuško oblast);
- c) verskih zavodih (oni, ki niso položili predpisanih zaobljub);
- d) jetnišnicah (ki so obsojeni ne na dosmrtno ječo).

Oskrbovanci v najdenišnicah, sirotišnicah, vzgojnih zavodih, ki vrše sami nad oskrbovanci varuško oblast.

Osebe brez stalnega bivališča (cigani, cirkuško osebje, potujoči krošnjarji in obrtniki, potepuhi).

Občina, v kateri se nahajajo kot oskrbovanci, gostje, jetniki.

Občina, v kateri stalno biva njih družina, če pa nimajo družine, občina njihovega prejšnjega stalnega bivališča.

Občina, v kateri ima sedež najdenišnica, sirotišnica ali vzgojni zavod.

Rojstna občina, če tvorijo sami svojo družino; če so vsi družinski člani brez stalnega bivališča, rojstna občina družinskega poglavarja; če je oseba brez stalnega bivališča član družine, ki ima svoje stalno bivališče in biva pri njej, čeprav samo od časa do časa, občina stalnega bivališča njegove družine; občina, v kateri stalno bivajo večji del leta, če rojstna občina ni znana (isto velja tudi za osebe brez stalnega bivališča, rojene v inozemstvu).

(Manifesto da pubblicarsi il 1° gennaio di ogni anno a cominciare dal 1° gennaio 1943)

Comune di .....

## AVVISO

### DENUNCE E NOTIFICHE PER LA TENUTA DEL REGISTRO DELLA POPOLAZIONE

Allo scopo di evitare l'applicazione delle previste penalità si richiama l'attenzione dei singoli cittadini, dei capi famiglia e dei capi convivenza, sugli obblighi loro imposti, qui di seguito riepilogati, riguardanti le denunce e notifiche da presentare all'ufficio anagrafe per la regolare tenuta del *Registro di popolazione*, istituito in tutti i comuni della provincia — a partire dal 1° agosto 1941/XIX — con l'ordinanza dell'Ecc. l'Alto Commissario, in data 12 agosto 1941-XIX No 84.

**1. Cambiamenti di residenza.** — Chiunque immigrò nel comune da altro comune della provincia o di altra provincia del Regno o dall'estero, con intenzione di fissarvi la propria residenza, deve farne dichiarazione all'ufficio anagrafe *entro dieci giorni* dalla data nella quale si è trasferito.

Parimenti, chiunque emigrò in altro comune della provincia o di altra provincia del Regno o all'estero, per fissarvi la sua residenza, deve farne dichiarazione, prima della partenza, allo stesso ufficio.

**2. Variazioni nella composizione familiare o della convivenza.** — *Ogni capo famiglia o capo convivenza* deve notificare, *entro 10 giorni*, all'ufficio anagrafe del comune, i cambiamenti che si verificano nel numero dei componenti la famiglia e, rispettivamente, dei componenti la convivenza, quando tali cambiamenti non derivino da matrimoni, da nascite o da morti.

*Le amministrazioni, gli uffici e gli enti pubblici* (civili e militari) anche con ordinamento autonomo, e gli enti pubblici e privati soggetti a tutela, vigilanza o controllo, da parte dello Stato, al cui mantenimento lo Stato concorra con contributi di carattere continuativo, sono tenuti ad eseguire notificazioni analoghe a quelle cui sono tenuti i capi famiglia (nei modi e nei termini fissati per i capi famiglia stessi) per quanto riguarda i trasferimenti di residenza dei propri dipendenti.

**3. Cambiamenti di abitazione.** — Chiunque trasferisca la propria abitazione da una ad altra casa del comune o da uno ad altro appartamento della stessa casa o da una ad altra famiglia o convivenza deve farne dichiarazione all'ufficio anagrafe *non oltre dieci giorni* dalla data nella quale ha occupato il nuovo alloggio.

Indipendentemente da tale dichiarazione, chi, a qualsiasi titolo, amministri fabbricati o appartamenti destinati ad uso di abi-

(Razglas, ki ga je objaviti 1. januarja vsako leto, začenši s 1. januarjem 1943.)

Občina . . . . .

## RAZGLAS

### PRIJAVE IN SPOROČILA ZA VODSTVO REGISTRA PREBIVALSTVA

Da bi se izognili zagroženim globam, se opozarjajo občani, družinski poglavarji in poglavarji zajednic na naložene jim in tu spodaj navedene dolžnosti glede prijav in in sporočil, ki jih morajo vlagati pri anagrafičnem uradu zaradi pravilnega vodenja *Registra prebivalstva*, ki je uveden v vseh občinah pokrajine od 1. avgusta 1941-XIX dalje — z naredbo Eksc. Visokega Komisarja z dne 12. avgusta 1941-XIX, št. 84.

1. **Spremembe stalnega bivališča.** Kdorkoli se doseli v občino iz druge občine te pokrajine ali iz druge pokrajine Kraljevine ali iz inozemstva z namenom, da bo v njej stalno bival, mora to prijaviti anagrafičnemu uradu najpozneje *v 10 dneh* po doselitvi.

Pravtako se mora odjaviti pred svojim odhodom pri istem uradu, kdor se izseli v drugo občino te pokrajine ali v drugo pokrajino Kraljevine ali v inozemstvo z namenom, da se tam stalno naseli.

2. **Spremembe v sestavu družine ali zajednice.** *Vsak družinski poglavar ali poglavar zajednice mora v desetih dneh* prijaviti občinskemu anagrafičnemu uradu vsako spremembo v številu članstva družine odnosno zajednice, če te spremembe niso posledica ženitev, rojstev ali smrti.

Enake prijave, kakor družinski poglavarji (na isti način in v istih rokih, kakor ti) morajo napraviti tudi *uprave, uradi in javne ustanove* (civilne in vojaške), tudi one z avtonomno ureditvijo, ter javne in privatne ustanove, ki so podvržene državnemu skrbstvu, nadzorstvu in pregledu, čijih vzdrževanje podpira država s trajnimi prispevki, kolikor se tičejo spremembe stalnega bivališča njihovih nameščencev.

3. **Spremembe stanovanja.** Kdor se preseli iz ene hiše v drugo v isti občini ali iz enega stanovanja iste hiše v drugo ali od ene k drugi družini ali zajednici, mora to naznaniti anagrafičnemu uradu *najdalje v 10 dneh* po preselitvi v novo stanovanje.

Neodvisno od te prijave mora oni, ki iz kateregakoli naslova upravlja hišo ali stanovanjske prostore, *v teku 10 dni* od nastopivše izpremembe prijaviti pri anagrafičnemu uradu vse spremembe stanovalcev. V primeru, da se stanovalec priseli iz

tazione, deve notificare all'ufficio anagrafe tutti i cambiamenti di locatari, *entro dieci giorni* dall'avvenuto cambiamento. Nel caso di locatario immigrato da altro comune, deve essere notificato anche il comune da cui il locatario proviene; nel caso invece di locatario che lasci l'appartamento per emigrare in altro comune, si dovrà notificare anche il nome di tale comune.

**4. Denuncia della popolazione temporanea.** — *Chiunque dimori temporaneamente nel comune* deve, allo scadere dei tre mesi di permanenza, presentarsi all'ufficio anagrafe e dichiarare se la sua permanenza nel comune abbia effettivamente carattere temporaneo.

Ogni capo famiglia deve denunciare all'anagrafe l'entrata nella sua famiglia e l'uscita da essa delle persone che, dimorando temporaneamente nel comune da tre mesi, coabitano con essa o ne escano.

Queste denunce devono essere fatte *entro dieci giorni* dal compimento del trimestre di temporanea permanenza nel comune. Analoga notificazione deve essere fatta entro gli stessi termini dai capi convivenza per gli ospiti temporanei.

Per eventuali informazioni i cittadini possono rivolgersi presso l'ufficio anagrafe del comune (Via . . . . . No. . . . .) dalle ore . . . . . alle ore . . . . . di tutti i giorni non festivi.

1° gennaio 19.... A....

Il Segretario comunale

Il Sindaco

druge občine, se mora označiti tudi občina, iz katere prihaja; v primeru pa, da se stanovalec izseli v drugo občino, je treba označiti tudi ime te občine.

**4. Prijava začasno prisotnih prebivalcev.** — *Kdor biva začasno v občini*, se mora po tromesečnem bivanju v občini javiti anagrafičnemu uradu in izjaviti, ali je njegovo bivanje v občini v resnici le začasno.

Vsak družinski poglavar mora prijaviti anagrafičnemu uradu osebe, ki po tromesečnem začasnem bivanju v občini še žive v njegovi družini oziroma iz nje izstopajo.

Te prijave je treba napraviti v *desetih dneh* po preteku treh mesecev začasnega bivanja v občini.

Isto prijavo morajo vložiti v istem času poglavarji zajednic za svoje začasne goste.

Za morebitna pojasnila se občani lahko obrnejo na občinski anagrafični urad (. . . . . ulica št. . . . .) ob delavnikih od . . . . . do . . . . . ure.

1. januarja 19.... L....

Občinski tajnik

Župan

(Schema di processo verbale d'ispezione)

**ALTO COMMISSARIATO DELLA PROVINCIA DI LUBIANA.**

**COMUNE DI . . . . .**

(Popolazione residente calcolata al 31 dicembre 19....,  
desunta dal mod. R: Abitanti N° .....

**ISPEZIONE AL REGISTRO DI POPOLAZIONE**

(art. 29 delle norme per l'istituzione e la tenuta del registro di popolazione nei comuni della provincia di Lubiana).

Il sottoscritto sindaco . . . . . del comune di . . . . . ha proceduto, con l'assistenza del segretario comunale . . . . . ad una ispezione al Registro di popolazione. Dalla ispezione suddetta è emerso quanto segue:

**IMPIANTO**

**A) Compilazione dei fogli di famiglia, dei fogli di convivenza, delle schede individuali e delle cartelle di casa.**

- 1) I fogli di famiglia, i fogli di convivenza, le schede individuali e le cartelle di casa sono conformi ai modelli prescritti con le vigenti norme?
- 2) Per ciascuna famiglia residente è stato compilato un foglio (mod. A)?  
Nel caso che convivano con detta famiglia persone per ragioni di servizio, come domestici, è stato compilato per esse un foglio a parte (mod. A/bis)?
- 3) Per ciascuna convivenza è stato compilato un foglio (mod. B)?
- 4) Per ogni persona residente è stata compilata una scheda individuale (mod. C o mod. C/bis)?
- 5) Per ogni fabbricato o parte di esso, destinato ad uso di abitazione e contraddistinto da un proprio numero civico, in corrispondenza del portone di accesso sulla strada, è stata compilata una cartella di casa (mod. D)?  
Nel caso che un portone di accesso sulla strada dia adito a più scale, ciascuna delle quali dia accesso ad appartamenti differenti, è stata compilata per ciascuna scala una sottocartella di casa (mod. D/bis)?
- 6) Se il comune è stato esonerato dalla compilazione delle cartelle di casa per i fabbricati abitati da una sola famiglia (penultimo capoverso dell'art. 6 delle norme vigenti), sono state istituite dette cartelle per i fabbricati abitati da due o più famiglie?

(Vzorec inspekcijskega zapisnika)

**VISOKI KOMISARIAT ZA LJUBLJANSKO POKRAJINO.**

**OBČINA . . . . .**

(Stalno prebivalstvo, izračunano po stanju z dne 31. dec. 19... ,  
po podatkih obrazca R: prebivalstvo št. ....

**PREGLED REGISTRA PREBIVALSTVA**

(člen 29 določb za uvedbo in vodenje registra prebivalstva v  
občinah Ljubljanske pokrajine).

Podpisani župan . . . . . občine  
. . . . . je opravil z občinskim tajnikom  
. . . . . pregled registra prebivalstva.

Pri pregledu se je ugotovilo naslednje:

**NALOŽITEV**

**A Naložitev družinskih pol, pol za zajednice, osebnih listkov  
in hišnih map.**

- 1) Ali so družinske pole, pole za zajednice, osebni listki in hišne mape v skladu z obrazci, predpisanimi z veljavnimi predpisi?
- 2) Ali je bila za vsako stalno bivajočo družino naložena posebna pola (obrazec A)? Če živijo s to družino še druge, pri njej uslužbene osebe, kakor služinčad, ali je bila za nje naložena posebna pola (obrazec A/bis)?
- 3) Ali je bila naložena za vsako zajednico posebna pola (obrazec B)?
- 4) Ali je bil naložen za vsako stalno bivajočo osebo osebni listek (obrazec C ali obrazec C/bis)?
- 5) Ali je bila naložena hišna mapa (obrazec D) za vsako stavbo ali za vsak del stavbe, namenjen za stanovanje in zaznamovan z lastno hišno številko dohodnih vrat s pristopom s ceste?  
Ali je bila naložena za vsako stopnišče stranska hišna mapa (obrazec D/bis), v primeru da vodijo dohodna vrata s pristopom s ceste do več stopnišč, ki vodijo vsako zase k različnim stanovanjem?
- 6) Če je bila občina oproščena naložitve hišnih map za stavbe, v katerih stanuje samo ena družina (predzadnji odstavek čl. 6 veljavnih določb), ali so bile naložene omejenjene mape za stavbe, v katerih stanuje dvoje ali več družin?



**B) Ordinamento dei fogli di famiglia, dei fogli di convivenza, delle schede individuali e delle cartelle di casa.**

- 7) I fogli di famiglia e di convivenza sono collocati nelle cartelle di casa secondo l'ordine alfabetico di cognome e nome degli intestatari?
- 8) Le schede individuali relative alla popolazione residente sono disposte in ordine rigorosamente alfabetico di cognome e nome degli intestatari?
- 9) Le cartelle di casa sono collocate secondo l'ordine alfabetico delle denominazioni della via, piazza e località, e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica?
- 10) I fogli di famiglia, i fogli di convivenza e le schede individuali eliminati sono collocati secondo l'ordine alfabetico di cognome e nome degli intestatari, prescindendo dalla data e dalla causa di eliminazione?

**REGISTRAZIONE DELLE VARIAZIONI**

**A) Derivanti dal movimento naturale della popolazione.**

- 11) I fogli di famiglia, i fogli di convivenza e le schede individuali risultano *perfettamente aggiornati* con le variazioni dipendenti da matrimoni, nascite e morti?
- 12) Dette variazioni pervengono regolarmente all'anagrafe da parte:
  - a) delle autorità religiose investite delle funzioni di ufficiale di stato civile (parroci, pastori, ecc. del comune o di altri comuni)?
  - b) delle autorità civili investite delle funzioni di ufficiale di stato civile (sindaco di Lubiana e capitani o commissari distrettuali)?
- 13) Le variazioni stesse pervengono all'anagrafe compilate sui mod. Ma/bis, Nm/bis, Nf/bis, Mm/bis, Mf/bis?
- 14) Detti modelli sono conservati in 3 cartelle separate, una per i matrimoni, una per le nascite, una per le morti e disposti secondo l'ordine cronologico?
- 15) L'anagrafe provvede ad apportare *immediatamente* sui fogli di famiglia, sui fogli di convivenza e sulle schede individuali le variazioni derivanti da matrimoni, nascite e morti?

**B) Derivanti dal movimento sociale della popolazione.**

- 16) I fogli di famiglia, i fogli di convivenza, le schede individuali e le cartelle di casa risultano *perfettamente aggiornati* di tutte le variazioni derivanti da immigrazioni ed emigrazioni; cambiamenti di abitazione nel-

**B Ureditev družinskih pol, pol za zajednice, osebnih listkov  
in hišnih map.**

- 7) Ali so družinske pole in pole za zajednice vložene v hišne mape po abecednem redu priimkov in imen naslovljencev?
- 8) Ali so osebni listki stalnega prebivalstva razporejeni v strogem abecednem redu priimkov in imen naslovljencev?
- 9) Ali so hišne mape urejene po abecednem redu nazivov ulic, trgov in krajev in vsaka od njih po vrstnem redu hišnih števil?
- 10) Ali so družinske pole, pole za zajednice in osebni listki, ki so bili izločeni, razporejeni po abecednem redu priimkov in imen naslovljencev brez ozira na čas in vzrok izločitve?

**VPIS SPREMEMB**

**A Izvirajočih iz naravnega gibanja prebivalstva.**

- 11) Ali so družinske pole, pole za zajednice in osebni listki *popolnoma ažurni* v pogledu izprememb, povzročenih po sklenitvah zakonov, rojstvih in smrtih?
- 12) Ali redno javljajo te spremembe anagrafičnemu uradu:
  - a) verska oblastva, katerim so poverjeni posli vodij civilnih matic (župniki, pastori itd. iz te občine in iz drugih občin)?
  - b) civilna oblastva, katerim so poverjeni posli vodij civilnih matic (župan ljubljanski in okraj. načelniki ali komisarji)?
- 13) Ali se pošiljajo te spremembe anagrafičnemu uradu na obrazcih Po/bis, Rm/bis, Rž/bis, Um/bis, Už/bis?
- 14) Ali so ti obrazci shranjeni v treh posebnih mapah, v eni za poroke, v drugi za rojstva, v tretji za smrti in urejeni po časovnem vrstnem redu?
- 15) Ali vpisuje anagrafični urad takoj spremembe, izvirajoče iz sklenitev zakonov, rojstev in smrti v družinske pole, pole za zajednice in osebne listke?

**B Izvirajočih iz socialnega gibanja prebivalstva.**

- 16) Ali so družinske pole, pole za zajednice, osebni listki in hišne mape *popolnoma ažurne* v pogledu izprememb, povzročenih po vselitvah in izselitvah; stanovanjskih preselitvah na področju občine; ustanovitvah,

- l'ambito del comune; formazione, riunione (per fusione di economie separate), scissione (per creazione di economie separate) ed estinzione di famiglie?
- 17) L'anagrafe provvede a svolgere, entro il termine stabilito, le pratiche migratorie con i comuni interessati?
  - 18) Quante sono le pratiche migratorie in sospenso?
  - 19) Le pratiche migratorie in corso sono tutte registrate nell'ordine cronologico d'inizio, in due distinti registri: uno per le immigrazioni (mod. M), l'altro per le emigrazioni (mod. N)?
  - 20) Le pratiche suddette sono conservate in due cartelle separate (immigrazioni-emigrazioni) ed ordinate secondo il numero loro assegnato nei relativi registri?
  - 21) L'anagrafe provvede ad eseguire giornalmente (sull'apposito mod. Q) il computo delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente?
  - 22) E' stato affisso, alla fine dell'anno, il manifesto — secondo lo schema fissato dall'Istituto centrale di statistica — per richiamare l'attenzione del pubblico sull'obbligo di notificare regolarmente le variazioni avvenute nella composizione familiare ed i cambiamenti di residenza e di abitazione?

#### REGISTRAZIONE DEL MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA

- 23) Per ogni persona la quale dimori nel comune da tre mesi, senza avervi fissato la propria residenza, è stata compilata, in duplice esemplare, la scheda mod. S?
- 24) Viene eseguita la revisione delle schede della popolazione temporanea, per le eventuali trasformazioni in schede definitive, allo scadere dei sei mesi dalla data di arrivo degli intestatari nel comune?

#### TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA

- 25) Esiste un elenco alfabetico delle vie, piazze e località del comune (*stradario*) con l'indicazione dei numeri civici posti all'inizio e al termine di ciascuna via, piazza e località?
- 26) *Tutte* le vie, piazze e località hanno una *distinta denominazione*?
- 27) La numerazione civica è stata apposta a *tutti* i fabbricati?

združitvah (zaradi združitve ločenih gospodinjstev), delitvah družin (zaradi ustanovitve ločenih gospodinjstev) in popolnem prestantku družin?

- 17) Ali skrbi anagrafični urad v predpisanem roku za odpošiljatev selitvenih spisov prizadetim občinam?
- 18) Koliko je visečih selitvenih spisov?
- 19) Ali so vsi tekoči selitveni spisi zavedeni v časovnem redu v dveh različnih registrih: v enem za vselitve (obrazec M), v drugem za izselitve (obrazec N)?
- 20) Ali so zgoraj navedeni spisi vloženi v dveh ločenih mapah (vselitve-izselitve) in urejeni po številkah iz zadevnih registrov?
- 21) Ali napravi anagrafični urad dnevno (na posebnem obrazcu Q) številčni pregled vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in zavedenih v registru stalnega prebivalstva?
- 22) Ali je bil na koncu leta objavljen razglas — po osnutku, predpisanem po Osrednjem statističnem zavodu — ki opozarja prebivalstvo na dolžnost, da redno sporoča spremembe, ki so se dogodile v sestavu družine, kakor tudi spremembe stalnega bivališča in stanovanja?

#### REGISTRACIJA GIBANJA ZAČASNO PRISOTNEGA PREBIVALSTVA.

- 23) Ali je bil za vsako osebo, ki biva v občini že 3 mesece, ne da bi se bila stalno naselila, naložen v dvojniku listek obrazec S?
- 24) Ali se pregledujejo listki začasno prisotnega prebivalstva zaradi morebitnih prevedb v stalne listke po preteku šestih mesecev od dneva prihoda naslovljencev v občino?

#### IMENOVANJE ULIC, TRGOV IN KRAJEV TER NUMERACIJA HIŠ.

- 25) Ali obstoji abecedni seznam ulic, trgov in krajev občine (*»Ulični seznam«*) z navedbo hišnih števil, ki so pritrjene na pričetku in na kraju vsake ulice, trga in kraja?
- 25) Ali so vse ulice, vsi trgi in vsi kraji različno imenovani?
- 27) Ali so hišne številke na vseh stavbah?

DISPOSIZIONI IMPARTITE.

Oggetto	Termine

I sottoscritti sindaco e segretario comunale *dichiarano formalmente che il presente verbale, redatto in triplice originale, rispetta fedelmente il reale stato del registro di popolazione e si impegnano a garantire l'eliminazione delle irregolarità e lacune denunciate, nei termini indicati.*

Due dei detti esemplari si inviano all'Alto Commissariato di Lubiana; l'altro rimane conservato nell'archivio di questo comune.

Data . . . . .

Il Segretario comunale

Il Sindaco

Bollo del comune

Osservazioni dell'Alto Commissariato:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### IZDANI UKREPI.

Predmet	Rok

Podpisana župan in občinski tajnik formalno izjavljata, da daje ta zapisnik, izdan v treh izvodih, točno sliko dejanskega stanja registra prebivalstva in obvezno jamčita, da se bodo vse nerednosti in pomanjkljivosti, ki so bile ugotovljene, v navedenih rokih odpravile.

Dva od navedenih izvodov se pošiljata Visokemu Komisariatu v Ljubljani; tretji ostane v arhivu te občine.

Datum . . . . .

Občinski tajnik

Župan

Občinski pečat

Opombe Visokega Komisariata:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Manifesto da pubblicarsi per il completamento dell'anagrafe, di cui alla lettera e) dell'art. 35.)

Comune di .....

## AVVISO

### REGISTRO DI POPOLAZIONE

Con ordinanza dell'Ecc. l'Alto Commissario n. 84 del 12 agosto 1941-XIX, è stato disposto l'impianto del Registro di popolazione in tutti i comuni della provincia di Lubiana.

A tale scopo, questo comune ha invitato, con apposita cartolina, tutti i capi famiglia e i capi convivenza a fornire informazioni per accertare, aggiornare e completare le notizie da essi date in occasione del censimento della popolazione, eseguito il 31 luglio 1941-XIX.

Qualora qualche capo famiglia o capo convivenza non abbia ancora ricevuto alcun invito al riguardo, dovrà presentarsi (entro 10 giorni da oggi) direttamente all'ufficio anagrafe del comune, via ..... N. .... dalle ore .... alle .... dei giorni non festivi.

Data .....

Il Segretario comunale

Il Sindaco

---

Dall'ordinanza dell'Ecc. l'Alto Commissario n. 84 del 12 agosto 1941-XIX: «Chiunque ometta di fare taluna delle dichiarazioni imposte dalle presenti norme, o, invitato, non si presenti all'ufficio dell'anagrafe comunale, o rifiuti di rispondere alle domande che gli vengono fatte per le annotazioni sul Registro di popolazione, incorre in un'ammenda da L. 100.— a L. 500.».

(Razglas, ki ga je objaviti zaradi izpopolnitve anagrafa, o čemer je govora v črki e) člena 35.)

Občina . . . . .

## RAZGLAS

### REGISTER PREBIVALSTVA

Z naredbo Nj. Eksc. Visokega Komisarja z dne 12. avgusta 1941-XIX št. 84, je bila odrejena uvedba Registra prebivalstva v vseh občinah Ljubljanske pokrajine.

V to svrho je povabila ta občina s posebno dopisnico vse družinske poglavarje in poglavarje zajednic, da dajo pojasnila v svrho ugotovitve, določitve in izpopolnitve podatkov, ki so jih podali ob ljudskem popisu 31. julija 1941-XIX.

Ako kateri družinski poglavar ali poglavar zajednice še ne bi bil prejel tozadavnega vabila, se mora sam javiti neposredno (v teku desetih dni od današnjega dne) občinskemu anagrafičnemu uradu v . . . . . ulici št. . . . . ob delavnikih od . . . . do . . . . ure.

Datum . . . . .

Občinski tajnik

Župan

---

Iz naredbe Eksc. Visokega Komisarja št. 84 od 12. avgusta 1941-XIX.: »Kdorkoli bi opustil podati izjave, ki jih predpisujejo te določbe, ali bi se ne odzval vabilu, da pride na občinski anagrafični urad, ali pa bi odrekel odgovor na stavljen vprašanja zaradi vpisa v Register prebivalstva, zapade globi od 100 do 500 lir.«



## ELENCO DEI MODELLI ANAGRAFICI

Mod. A	— Foglio di famiglia . . . . .	(carta bianca)
Mod. A bis	— Foglio di famiglia per domestici . . . . .	(carta gialla)
Mod. B	— Foglio di convivenza . . . . .	(carta verde)
Mod. C	— Scheda individuale per maschio . . . . .	(carta bianca)
Mod. C bis	— Scheda individuale per femmina . . . . .	(carta verde chiaro)
Mod. D	— Cartella di casa . . . . .	(carta arancione)
Mod. D bis	— Sottocartella di casa . . . . .	(carta rosa pallido)
Mod. E	— Denuncia di emigrazione . . . . .	(carta verde)
Mod. F	— Denuncia di immigrazione . . . . .	(carta azzurra)
Mod. G	— Denuncia di cambiamento di abitazione . . . . .	(carta bianca)
Mod. H	— Denuncia del locatore relativa al movimento dei locatari . . . . .	(carta bianca)
Mod. K	— Denuncia del capo famiglia o capo convivenza relativa al movimento delle persone abitanti stabilmente nella famiglia o convivenza . . . . .	(carta bianca)
Mod. I	— Richiesta d'iscrizione anagrafica . . . . .	(carta verde)
Mod. L	— Richiesta di cancellazione anagrafica . . . . .	(carta azzurra)
Mod. M	— Registro delle iscrizioni per immigrazione . . . . .	(carta bianca)
Mod. N	— Registro delle cancellazioni per emigrazione . . . . .	(carta bianca)
Mod. O	— Cartolina d'invito . . . . .	(cartoncino bianco)
Mod. P	— Notifica d'invito . . . . .	(carta bianca)
Mod. Q	— Computo giornaliero delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio, eseguite nel registro della popolazione residente . . . . .	(carta bianca)
Mod. R	— Prospetto annuale del movimento della popolazione residente . . . . .	(carta bianca)
Mod. R bis	— Estratto della parte seconda del Mod. R . . . . .	(cartoncino verde)
Mod. S	— Scheda individuale per la popolazione temporanea . . . . .	(carta giallo-paglier.)
Mod. T	— Denuncia di permanenza temporanea . . . . .	(carta giallo-paglier.)
Mod. U	— Denuncia del capo famiglia o capo convivenza relativa al movimento delle persone abitanti temporaneamente nella famiglia o convivenza . . . . .	(carta giallo-paglier.)

SEZNAM ANAGRAFIČNIH OBRAZCEV

- Obr. A — Družinska pola . . . . . (bel papir)  
Obr. A bis — Družinska pola za služinčad (rumen papir)  
Obr. B — Pola za zajednice . . . . . (zelen papir)  
Obr. C — Osebni listek za moške . . . (bel papir)  
Obr. C bis — Osebni listek za ženske . . . (svetlozelen papir)  
Obr. D — Hišna mapa . . . . . (oranžni papir)  
Obr. D bis — Stranska hišna mapa . . . . (svetlorožnat papir)  
Obr. E — Prijava izselitve . . . . . (zelen papir)  
Obr. F — Prijava vselitve . . . . . (moder papir)  
Obr. G — Prijava spremembe stanovanja . . . . . (bel papir)  
Obr. H — Prijava najemodajalca o selitvah najemnikov . . . . . (bel papir)  
Obr. K — Prijava družinskega poglavarja ali poglavarja zajednice o gibanju oseb, ki stalno bivajo v družini ali zajednici (bel papir)  
Obr. I — Prošnja za anagrafični vpis . . . (zelen papir)  
Obr. L — Prošnja za anagrafični izbris (moder papir)  
Obr. M — Register vpisov radi vselitve (bel papir)  
Obr. N — Register izbrisov radi izselitve . . . . . (bel papir)  
Obr. O — Vabilo . . . . . (bel kartonček)  
Obr. P — Poziv . . . . . (bel papir)  
Obr. Q — Dnevni številčni seznam vpisov in izbrisov, nastalih zaradi selitvenega gibanja in izvršenih v registru stalnega prebivalstva . . . . . (bel papir)  
Obr. R — Letni pregled o gibanju stalnega prebivalstva . . . . . (bel papir)  
Obr. R bis — Izvleček drugega dela obrazca R . . . . . (zelen kartonček)  
Obr. S — Osebni listek za začasno prisotno prebivalstvo . . . . . (slamnatorumen papir)  
Obr. T — Prijava začasnega bivanja . . (slamnatorumen papir)  
Obr. U — Prijava družinskega poglavarja ali poglavarja zajednice o gibanju oseb, ki začasno bivajo v družini ali zajednici . . . . . (slamnatorumen papir)