

REGNO D'ITALIA



KRALJEVINA ITALIJA

Bollettino Ufficiale

per la provincia di Lubiana

Službeni list

za Ljubljansko pokrajino

No. 41.

41. kos.

LUBIANA, 23 maggio 1942-XX. E. F.

V LJUBLJANI dne 23. maja 1942-XX. E. F.

CONTENUTO:

ORDINANZE DELL'ALTO COMMISSARIO

169. Nuove norme per l'istituzione e la tenuta del registro di popolazione nei comuni della provincia di Lubiana.
170. Denuncia e vincolo del bestiame bovino.

VSEBINA:

NAREDBE VIŠKEGA KOMISARJA

169. Nove določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine.
170. Prijava in zapora goveje živine.

*Testo ufficiale**Neuradni prevod*

Ordinanze dell'Alto Commissario per la provincia di Lubiana

Naredbe Viškega komisarja za Ljubljansko pokrajino

N° 94.

št. 94.

Nuove norme per l'istituzione e la tenuta del registro di popolazione nei comuni della provincia di Lubiana

L'Alto Commissario per la provincia di Lubiana, vista la propria ordinanza n. 84 in data 12 agosto 1941-XIX che approva le norme sulla istituzione e la tenuta del registro di popolazione della provincia di Lubiana,

considerata la necessità di adeguare le norme stesse alle nuove esigenze locali emerse nel frattempo,

ordina:

Art. 1

Si approvano le nuove norme per l'istituzione e la tenuta del registro di popolazione nella provincia di Lubiana allegate alla presente ordinanza, che sostituiscono quelle approvate con l'ordinanza n. 84 in data 12 agosto 1941-XIX.

Art. 2

La presente ordinanza entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana.

Lubiana, 25 aprile 1942-XX.

L'Alto Commissario
per la provincia di Lubiana:
Emilio Grazioli

169.

Nove določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine

Visoki komisar za Ljubljansko pokrajino glede na svojo naredbo št. 84 z dne 12. avgusta 1941-XIX, s katero so se odobrile določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine in

smatrajoč za potrebno, da se prilagodijo te določbe novim, medtem nastalim krajevnim zahtevam,

odreja:

Clen 1.

Odobrujejo se nove, tej naredbi priložene določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine, s katerimi se zamenjujejo določbe, odobrene z naredbo št. 84 z dne 12. avgusta 1941-XIX.

Clen 2.

Ta naredba stopi v veljavo na dan objave v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino.

Ljubljana dne 25. aprila 1942-XX.

Visoki komisar
za Ljubljansko pokrajino:
Emilio Grazioli

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

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

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

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

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 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,

DOLOČBE ZA UVEDBO IN VODITEV REGISTRA
PREBIVALSTVA V OBČINAH LJUBLJANSKE
POKRAJINE

I. POGLAVJE.

Vsebina in sestava registra stalnega prebivalstva

Clen 1.

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

Clen 2.

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

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

Clen 3.

Register prebivalstva tvorijo:

- 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).

Clen 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 skupaj 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 osnovati posebno polo, kakor bo o tem govora pozneje).

Družino tvori lahko ena sama oseba, bodisi da biva sama 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 osnovati posebno družinsko polo (obrazec A).

Družinska pola nosi ime družinskega poglavarja. Vanjo se vpíšejo vse osebe, ki pripadajo k družini, pri če-

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 (conventi e simili); d'istruzione (collegi, convitti e simili); di cura (ospedali, manicomi 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, nonché 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

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

mer je navesti neposredno za poglavarjem njegove sodrodničke, 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 izvršuje 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 vnese ustrezajoča sprememba v nadpis pole.

Služinčad, ki biva z družino, pri kateri službuje, 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 namestitev.

Zajednica je skupek več oseb, ki skupaj stanujejo in vodijo skupno gospodinjstvo iz sledečih namenov: verskih (samostani in podobne ustanove); vzgojnih (zavodi, konvikti ipd.); zdravstvenih (bolnišnice, umobolnice ipd.); skrbstvenih (zavetišča, okrevališča ipd.); stanovanjskih (hoteli, penzije ipd.); vojaških (vojašnice, voj. akademije ipd.); delovnih (delavske barake ipd.), itd.

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

Pola za zajednice nosi ime njenega poglavarja. Vanjo se vpisujejo vse osebe, ki stalno k njej spadajo, pri čemer je vpisati neposredno za poglavarjem vodstveno, upravno, pomožno in uslužbeno 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 so kot stalni oskrbovanci v dobrodelnih podpornih in podobnih zavodih; osebe, ki so opravile 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 spremembe, ki v njej nastanejo, analogno določilom pri družinskih polah.

Družinske pole in pole za zajednice so zbrane v dnevniških in stranskiških 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 osnovati osebni listek (obrazec C za moške in obrazec C bis za ženske).

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 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

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 la famiglia 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.

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

V osebni 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 tuzemstva, je treba navesti poleg tega ustrezajočo občino oziroma državo njihovega prejšnjega stalnega bivališča.

V osebne listke je treba končno vpisovati 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 osnuje 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.

Vsaka hišna mapa mora imeti v naslovu ime ustrezajoče 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 glede 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 abecednimi črkami in se osnuje prav toliko ločenih stranskih map (obr. D bis), ki morajo nositi ime zadevne ulice, trga itd., zadevne hišne številke in abecedno črko stopnišča. Omenjene 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 ustreza hišni številki gori imenovanega vhoda; urejene morajo biti po abecednem vrstnem redu črk, ki označujejo posamezna stopnišča.

Občine s hišami, v katerih stanuje navadno ena sama družina, morejo biti oproščene (po predhodnem pooblastilu Visokega komisariata, izdanem na osnovi skladnega mnenja osrednjega statističnega zavoda in to z omejitvijo na omenjene hiše) dolžnosti osnovanja hišnih map.

Hišne mape morajo biti razvrščene po abecednem redu nazivov ulic, trgov ali krajev, za vsakega od teh pa

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

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'articolo 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.

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

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;

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 navedenem redu.

Člen 7.

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

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 nedvoumno 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 oziroma 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 prve kakor druge po abecednem redu priimkov naslovljenih oseb.

V primeru, da se hiša podere ali kako drugače uniči, je treba izločiti in uničiti tudi zadevno hišno mapo

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 prejeti občinski anagrafični urad od:

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) delle autorità civili investite delle funzioni di ufficiale di stato civile (Capitani e Commissari distrettuali e, per la città di Lubiana, il Podestà): 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^a

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

Art. 9

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 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 imigrazione, 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 con-

b) civili 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 spisano na posebnih tiskovinah, in sicer:

1. Sporočilo o poroki (obrazec Po bis v črnem tisku na roza papirju);

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

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

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

5. Sporočilo o smrti ženske osebe (obrazec Už bis 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 ali ki se izseli v inozemstvo z namenom, da si tam ustanovi lastno stalno 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 kakj občini pokrajine in prihaja iz druge občine iste pokrajine ali iz druge pokrajine Kraljevine oziroma 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 varuštvo ali skrbstvom, tedaj morajo vložiti omenjene prijave osebe, ki izvršujejo očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo. Te osebe morajo sporočiti svoje podatke ter navesti svoje stanovanje. Te podatke je treba vpisati v družinsko polo, ki nosi ime osebe, ki je pod očetovsko oblastjo, pod varuštvo ali skrbstvom oziroma v družinsko polo družine, h kateri se priseli.

V primeru preselitve cele družine mora prijaviti družinski poglavar sebe in vse njene člane, všteti služinčad in druge osebe, ki jih vzame s seboj.

Če pa priseljenec (tujec ali italijanski državljani) prihaja iz inozemstva, je treba ne samo opraviti predpisano prijavo, ampak predložiti tudi potni list ali drugo listino, ki naj dokaže njegovo istovetnost. Tujci 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 za-

cessa 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 nonché 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 (Denuncia 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

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, nonché 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

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, nonché i cittadini italiani consoli onorari di altri paesi) che vengono a coabitare stabilmente con la sua famiglia e quelle che ne escono.

Art. 13

I capi convivenza sono tenuti ad eseguire analoghe notificazioni sull'apposito mod. K (Denuncia relativa al movimento delle persone abitanti stabilmente nella fa-

politve 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 odvisno tuje osebje.

Člen 10.

Kdor koli 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 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, vštevši služinčad. Če gre za osebe, ki so pod očetovsko oblastjo, pod varuštvo ali skrbstvom, tedaj morajo vložiti omenjene prijave osebe, ki izvršujejo očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo, tako kakor je določeno v predhodnem členu.

Člen 11.

Kdor iz katerega koli 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 izselitve ali vselitve najemnika v stanovanje.

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

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

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).

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 pa-

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

Art. 14

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

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

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 3^a

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

Art. 17

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.

Art. 18

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 deperennati 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

pirju) — 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 osebah, ki so 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 tiste z avtonomno ureditvijo, ter javne in privatne ustanove, ki so podrejene državnemu skrbstvu, nadzorstvu in pregledu, katerih vzdrževanje podpira država s trajnimi prispevki, so dolžne prijaviti spremembe stalnega bivališča svojih uslužbencev v desetih dneh po izvršenih preselitvah.

Člen 15.

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

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

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 ustrežajoče zapise v registru prebivalstva.

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 druge občine ali iz njih in v inozemstvo ali iz tega; o stanovanjskih selitvah v območju občine; o ustanovitvah družin, njih združitvah (z ustanovitvijo ločenih gospodinjstev) in o njih prestankih.

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:

1. za poroke:

a) če se vselijo poročenci v stanovanje, ki ni skupno s tistim njihovih družin, je treba zanje osnovati novo družinsko polo; hkrati je treba poročence črtati iz pol, v katerih so bili vpisani pred poroko;

b) podoben postopek velja za poročence, ki zahtevajo, da se zanje osnuje posebna družinska pola, čeprav nameravajo živeti še nadalje v eni od obeh družin;

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 persone alle quali le comunicazioni si riferiscono) corrispondano con quelle già risultanti dai fogli di famiglia o di convivenza, nonchè 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 pra-

c) che pa poročenca nameravata živeti še nadalje skupaj z eno svojih družin, ne da bi pri tem zahtevala osnovanje 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. Hkrati 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) končno je treba v osebnih listkih poročencev 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 izvršuje očetovsko oblast ali varušvo nad njim; zanj je treba razen tega osnovati osebni listek.

3. za smrti: umrlega je treba izbrisati iz družinske pole ali pole za zajednice, kjer je bil vpisan, in označiti poleg 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 ustrezajočo polo.

Preden vpiše imenovane spremembe, se mora urad prepričati, ali so podatki v sporočilih o porokah in smrtih (osebni podatki in stanovanje oseb, na katere se nanašajo ta sporočila) v skladu s listimi, ki so bili že vpisani v družinskih polah in polah za zajednice in v osebnih listkih; glede sporočil o rojstvih mora kontrola obsegati osebne podatke in stanovanje staršev novorojenčka.

Ako bi omenjena kontrola pokazala, da se podatki ne ujemajo točno, je treba primer preiskati in nato vnesti ustrezajoče popravke v 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 opraviti potrebne poizvedbe, da se ugotovi občina, v kateri so omenjene osebe vpisane, odposlati tej sporočila in napraviti, če je treba, ustrezní selitveni spis.

Obrazi, 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 čemer je govora v čl. 9. in 10., vnesti zadevne zapise v register prebivalstva (potem ko je y da-

tiche 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, accertato 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 eventual-

nem primeru dovršil zadevne selitvene spise), upoštevaje to, kar je rečeno v naslednjih paragrafih.

1. Izselitve v drugo občino pokrajine ali Kraljevine.

Izbris osebe ali družine, ki se je izselila, se mora 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 ugotovil, da se je resnično in dokončno vselila v občino, da izpolni prijavo vselitve (obr. F) in jo vpiše v svoj anagraf. Hkrati mora vrniti — v 10 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.

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 radi 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. Hkrati 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

mente 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 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, nonchè 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, nonchè 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, 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'an-

podatke. Če pa je ugotovil, da je oseba ali družina, ki mu je bila javljena, vpisana v anagrafo, 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 hraniti pet let v posebnj 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 ustrežajočega 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 morajo navesti: datum izbrisa, občina novega stalnega bivališča in številka zadevnega izselitvenega spisa.

V primeru osebe, ki je podrejena očetovski oblasti, varuštvu ali skrbstvu, se morajo poleg tega označiti v družinski poli ali poli za zajednice, iz katere se oseba izbrise: osebni podatki in svojstvo tistega, ki izvršuje očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo kakor tudi označba 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 po ugotovitvi, da je oseba ali družina, za katero gre, vpisana v registru prebivalstva in da je dejansko in dokončno zapustila občino, izbrisati jo iz svojega anagrafa. Hkrati 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

zidetta 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 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.

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 nonchè alla com-

je ugotovil, da je oseba ali družina, za katero gre, 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.

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 potrди izvršeni izbris, mora občina novega stalnega bivališča vpisati v svoj anagraf osebo ali družino, 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; nato mora 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 po ugotovitvi, da se je javljena mu oseba ali družina dejansko in dokončno vselila v občino, dati slednji nalog, da izpolni prijavo vselitve (obr. F) in jo vpisati v svoj anagraf. Hkrati 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 po obr. M. (register vpisov zaradi vselitve). Urediti se morajo po številkah, ki so jim bile v gori omenjenem registru dodeljene, 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 jih obsega desni del obr. L, ki ga je vrnila — ali obr. I, ki ga je poslala — 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

pilazione 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, nonchè 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 articolo 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 immediatamente — 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 apporre 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

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

Ogni sera, l'ufficio anagrafe del comune deve indicare nel mod. Q (Computo giornaliero delle iscrizioni e delle cancellazioni, derivanti dal movimento migratorio,

ali polo za zajednico, v katero vstopijo kot njeni člani. Tako na osebnih listkih kakor v družinski poli ali poli za zajednice se morajo navesti: datum vpisa, občina prejšnjega stalnega bivališča in številka zadevnega vselitvenega spisa.

V primèru osebe, ki je podrejena očetovski oblasti, varuštvu ali skrbstvu, se morajo poleg tega označiti v družinski poli ali poli za zajednice, v katero se oseba vpiše: osebni podatki in svojstvo onega, ki izvršuje očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo kakor tudi označba pismenega privolila, ki ga je slednji izdal za vpis.

3. Izzelitte 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 prizadetel predložil po čl. 9. oziroma na osnovi ugotovitev, ki nedvoumno potrjujejo 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 prednjem členu 9.

4. Spremembe stanovanja:

Za tiste, 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 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, na našajočo se na novo stanovanje.

Člen 20.

Ako se domneva, da se je kaka oseba stalno naselila v občini ali pa če se ugotovi, da 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 da 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 postopek 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

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

Per l'esecuzione degli adempimenti prescritti dalle presenti 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.

Allo stesso fine possono essere pure invitati presso l'anagrafe coloro che a qualsiasi titolo amministrano 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, nonché 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. 25

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

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^a alla 7^a; e quelle stese sui modelli: Mm bis (morti-maschi), Mf bis (morti-femmine), per i dati da trascrivere nelle colonne dalla 8^a alla 14^a.

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 Podestà:

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 sezname sešteti in seštevke prenesti v drugi del obrazca R, o čemer je govora v čl. 24.

Člen 22.

Za opravljanje 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.

V isti namen se lahko pozovejo k anagrafičnemu uradu tudi osebe, ki iz katerega koli naslova upravljajo hiše ali stanovanja.

Anagrafični urad ima prav tako 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 podrejene 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.

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, kakršno je bilo v posameznih mesecih leta.

Podatki glede naravnega gibanja, ki se vpišejo v prvi del omenjenega pregleda, so tisti, ki izhajajo iz anagrafičnih sporočil, dospelih uradu v smislu člena 8., to so tisti, ki so napisani na obrazcu Rm bis (rojstva dečkov), Rž bis (rojstva deklic) in ki se prepisujejo v stolpiče 1-7; ter tisti, ki so napisani na obrazcih Um bis (smrtni primeri moških), Uz bis (smrtni primeri žensk), in ki se prepisujejo v stolpiče 8-14.

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

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

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

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

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, coabitano 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.

Art. 27

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.

a) do tretjega vsakega meseca: dopisnico po obrazcu R bis (Izvleček drugega dela obrazca R, tiskan na zele-nem kartončku) s podatki glede selitvenega gibanja v prejšnjem mesecu;

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

Predpis 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 oseb, ki se zadrže (kot gostje pri družini ali zajednici ali v posebnem stanovanju) dalj ko tri mesece na območju občine, ne da bi se hoteli tam stalno naseliti.

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

Člen 26.

Kdor koli 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.

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

Enako prijavo morajo napraviti poglavarji zajednic 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 spremembe stanovanja s posebnim obrazcem G, o katerem je govora v čl. 10.

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 osnovati v dvojniku listek obr. S. En izvod je treba voditi po abecednem vrstnem redu priimkov in imen naslovnikov, tako da se more uporabiti 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 območju občine je pravkar doseglo dobo 6 mesecev. V tem primeru se mora izvesti za vsako osebo postopek, omenjen v členu 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

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

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

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

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

Nei primi quindici giorni di ogni anno il Podestà 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 Podestà 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.

Listki, nanašajoči se na začasno prisotno prebivalstvo, morajo biti torej dvignjeni iz dvojne kartoteke, ali da se spremene v definitive 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 sankeije.

Člen 28.

Kdor koli 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 denarni kazni od 100 do 500 lir.

Za osebe, omenjene v členu 11., denarna kazen ne sme biti manjša od 200 lir.

V primeru ponovitve mora biti denarna kazen vedno višja od najmanjše gori označene denarne kazni.

Člen 29.

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

Župan pokliče prekršitelje predse in jih pozove na denarno plačilo v javno korist; takojšnje plačilo proti potrdilu izključi kazenski postopek. Izmera denarnega plačila ustreza najnižjim denarnim kaznim prejšnjega člena.

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

POGLAVJE V.

Nadzor nad voditvijo registra prebivalstva.

Člen 30.

Župan skrbi za uvedbo in pravilno voditev registra prebivalstva.

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

a) ali je vojen 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 napravljeni z razločno čitljivimi črkami.

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

Tretji izvod ostane v občinskem arhivu.

Art. 31.

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, nonché i provvedimenti adottati per eliminarle.

Art. 32.

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.

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.

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 1941-XIX.

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.

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 (mod. Ma bis, Nm bis, Nf bis, Mm bis, Mf bis, di cui all'articolo 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 ana-

Clen 31.

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

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

Clen 32.

Visoki komisariat nadzira pravilno uvedbo in tekočo voditev registra prebivalstva v smislu teh predpisov in odreja v ta namen posebne inspekcije, ki jih lahko poverja tudi komisarjem in inspektorjem, ki se pošiljajo v občine za nadzorstvo drugih panog javne uprave.

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

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

Clen 33.

Vrhovni nadzor nad pravilno voditvijo registra prebivalstva izvršujeta ministrstvo za notranje posle in Osrednji statistični zavod.

Osrednji statistični zavod poroča neposredno Duceju o opazbah, katere je pri vršenju dolžnosti vrhovnega nadzora imel priliko ugotoviti glede voditve omenjenih registrov, poroča pa hkrati tudi ministrstvu za notranje posle in Visokemu komisariatu.

POGLAVJE VI.

Prehodne in splošne določbe.

Clen 34.

Visoki komisariat poskrbi za ustanovitev registra prebivalstva v posameznih občinah pokrajine na osnovi rezultatov popisa prebivalstva, izvršenega 31. julija 1941-XIX.

Clen 35.

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

Hkrati z registrom prebivalstva prejme občina anagrafična 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).

Brž ko ima občina register prebivalstva, mora:

a) vnesti v anagrafične pole in na osebne listke spremembe, izhajajoče iz anagrafičnih sporočil (obr. Po bis, 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

grafiche (mod. 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 mod. 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 tre mesi dalla data di pubblicazione delle presenti norme.

Art. 36

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

E abrogata ogni altra disposizione contraria alle presenti norme.

Consequentemente, 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

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

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;

e) 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 bivaajočih 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 radi podatkov, potrebnih za izpopolnitev anagrafičnih pol in listkov;

e) objaviti (brž ko 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 anagrafičnem uradu občine za izpopolnitev podatkov, ki jih zahtevajo anagrafične pole in listki;

f) sestaviti, brž ko 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 v treh mesecih po dnevu objave teh določb.

Člen 36.

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

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.

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

Nič se ne spreminja v pogledu prijavnne službe potujočega prebivalstva, bodisi da se nastani v hotelih, prenočiščih, penzionih in sličnih gostinskih obratih, bodisi pri zasebnih družinah; to službo opravljajo še nadalje oblastva javne varnosti in se uredi s posebno naredbo.

Člen 38.

Te določbe stopijo v veljavo z dnem objave v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino.

N° 95.

Denuncia e vincolo del bestiame bovino

L'Alto Commissario per la provincia di Lubiana, visto l'articolo 3 del R. D.-L. 3 maggio 1941-XIX, n. 291,

viste le proprie ordinanze 19 luglio 1941-XIX, n. 71, e 30 dicembre 1941-XX, n. 190,

visto il proprio decreto 21 luglio 1941-XIX, n. 31, con cui si approvano le norme per l'esecuzione della disciplina della macellazione del bestiame bovino,

ritenuta la necessità di accertare l'attuale consistenza del patrimonio bovino onde provvedere, per il periodo dal 1° luglio 1942-XX al 30 giugno 1943-XXI, all'approvvigionamento di bestiame bovino per i fabbisogni alimentari della provincia,

ordina:**Art. 1**

Tutto il bestiame bovino, da chiunque posseduto alla data di entrata in vigore della presente ordinanza, deve essere denunciato, entro 10 giorni dalla data stessa, all'Ente provinciale per l'alimentazione, per tramite dei comuni in cui trovasi abitualmente il bestiame suddetto.

Art. 2

La denuncia dovrà essere fatta sugli appositi moduli da ritirarsi presso i comuni, precisando il numero dei capi e il relativo peso vivo.

Art. 3

Gli uffici comunali e l'Ente provinciale per l'alimentazione provvederanno, per mezzo di loro incaricati, ad effettuare un controllo dell'esattezza dei dati denunciati.

Art. 4

Per il periodo di 20 giorni a partire dal giorno di entrata in vigore della presente ordinanza, sono sospesi tutti i mercati di bestiame bovino, ad eccezione dei raduni disposti dall'Ente provinciale per l'alimentazione, e sono altresì vietate le vendite o cessioni del bestiame medesimo.

Art. 5

Le disposizioni dell'ordinanza 19 luglio 1941-XIX, n. 71, sono applicabili per tutto il periodo dal 1° luglio 1942-XX al 30 giugno 1943-XXI con le modificazioni e aggiunte di cui ai successivi articoli.

Art. 6

I detentori di bestiame bovino in numero superiore a due capi di almeno 70 kg. ciascuno, sono obbligati a tenere vincolata a disposizione dell'Ente provinciale per l'alimentazione una quota pari al 30 per cento del peso vivo complessivo denunciato ai sensi dell'articolo 1 della presente ordinanza.

Tutto il bestiame bovino destinato al macello resta comunque vincolato a disposizione dell'Ente suddetto.

Art. 7

Il vincolo predetto del trenta per cento viene applicato anche per il bestiame iscritto nei libri genealogici;

Št. 95.

Prijava in zapora goveje živine

Visoki komisar za Ljubljansko pokrajino na podstavi člena 3. kr. ukaza z dne 3. maja 1941-XIX št. 291,

glede na svoji naredbi z dne 19. julija 1941-XIX št. 71 in 30. decembra 1941-XX št. 190,

glede na svojo odločbo z dne 21. julija 1941-XIX št. 31 o odobritvi pravil za izvrševanje predpisov o klanju goveje živine in

smatrajoč za potrebno, da se ugotovi sedanje stanje govedi, da bi se za dobo od 1. julija 1942-XX do 30. junija 1943-XXI zagotovila preskrba z govejo živino za prehranjevalne potrebe pokrajine,

odreja:**Člen 1.**

Vsa goveja živina v posesti kogar koli na dan, ko stopi ta naredba v veljavo, se mora v 10 dneh od tega dne prijaviti Pokrajinskemu prehranjevalnemu zavodu preko občine, kjer je navadno.

Člen 2.

Prijava se mora napraviti na posebnih obrazcih, ki se dobijo pri občinah in v njej se mora natančno navesti število glav in njih živa teža.

Člen 3.

Občinski uradi in Pokrajinski prehranjevalni zavod morajo po svojih organih pregledati točnost prijavljenih podatkov.

Člen 4.

Za dobo 20 dni od dne, ko stopi ta naredba v veljavo, so odloženi vsi sejmi za govejo živino, izvzemši dogone, odrejene po Pokrajinskem prehranjevalnem zavodu in je tudi prepovedana prodaja ali oddaja take živine.

Člen 5.

Določbe naredbe z dne 19. julija 1941-XIX št. 71 ostanejo v veljavi za vso dobo od 1. julija 1942-XX do 30. junija 1943-XXI s spremembami in dostavki iz naslednjih členov.

Člen 6.

Kdor ima več ko dve glavi goveje živine po najmanj 70 kg, mora pridržati na razpolago Pokrajinskemu prehranjevalnemu zavodu delež 30% celotne žive teže, prijavljene po členu 1. te naredbe.

Vsa za klanje določena goveja živina pa ostane vsekakor pod zaporo na razpolago tega zavoda.

Člen 7.

Omenjena 30%na zapora velja tudi za živino, ki je vpisana v rodovniške knjige; ta pod zaporo stoječa živa

il conferimento del relativo peso vivo vincolato potrà effettuarsi con il bestiame comune non iscritto e fino alla concorrenza consentita dalla consistenza degli animali non iscritti.

Art. 8

L'Ente provinciale per l'alimentazione ha facoltà di stabilire una diversa percentuale di conferimento in considerazione delle particolari condizioni zootecniche delle varie zone della provincia, e di precettare determinate categorie del bestiame bovino che deve essere conferito.

Art. 9

Il peso vivo dei capi di bestiame, denunciati ai sensi della presente ordinanza, che verranno conferiti a termini delle ordinanze del 19 luglio 1941-XIX, n. 71, e del 30 dicembre 1941-XX, n. 190, fino al 30 giugno 1942-XX, verrà decurtato dal peso vivo da vincolare a termini dell'articolo 6 della presente ordinanza.

I quantitativi di bestiame bovino già vincolati ai sensi delle citate ordinanze 19 luglio 1941-XIX, n. 71, e 30 dicembre 1941-XX, n. 190, e non conferiti entro il 30 giugno 1942-XX dovranno essere conferiti oltre la predetta data indipendentemente dai quantitativi da vincolare a termini dell'articolo 6 della presente ordinanza.

Art. 10

La requisizione del bestiame che eventualmente non venisse conferito sarà effettuata a spese degli inadempienti.

Art. 11

Coloro che non ottemperino alle disposizioni della presente ordinanza o presentino denunce non corrispondenti alla realtà oppure incomplete, sono puniti, quando il fatto non costituisca più grave reato, in via amministrativa con la procedura di cui all'ordinanza 26 gennaio 1942-XX, n. 8, con l'ammenda fino a lire 5000 o con l'arresto fino a due mesi. Nei casi più gravi all'ammenda è congiunto l'arresto.

Può inoltre essere ordinata la sospensione della licenza d'esercizio o proposta la revoca della stessa. In ogni caso è ordinata la confisca del bestiame macellato clandestinamente.

Art. 12

Sono abrogate le disposizioni che comunque contrastino con quelle della presente ordinanza.

Art. 13

La presente ordinanza entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana.

Lubiana, 11 maggio 1942-XX.

L'Alto Commissario
per la provincia di Lubiana:
Emilio Grazioli

teža pa se sme nadomestiti z navadno, nevpisano živino in to do one izmere, ki jo dovoljuje število nevpisanih živali.

Clen 8.

Pokrajinski prehranjevalni zavod sme glede na posebne živinorejske razmere raznih predelov pokrajine določiti za oddajo drugačen odstotek in predpisati določne kategorije goveje živine, ki se mora oddati.

Clen 9.

Ziva teža goved, prijavljenih po tej naredbi, ki se do 30. junija 1942-XX oddajo po predpisih naredb z dne 19. julija 1941-XIX št. 71 in 30. decembra 1941-XX št. 190, se odbije od žive teže, spadajoče pod zaporo po členu 6. te naredbe.

Količine goveje živine, ki so že pod zaporo po omejenih naredbah z dne 19. julija 1941-XIX št. 71 in z dne 30. decembra 1941-XX št. 190 in se ne oddajo do vštetega 30. junija 1942-XX, se bodo morale oddati po tem dnevu ne glede na količine, spadajoče pod zaporo po členu 6. te naredbe.

Clen 10.

Zivina, ki bi se morebiti ne oddala, se zamudnikom odvzame ob njihovih stroških.

Clen 11.

Kdor se ne pokorava določbam te naredbe ali odda neresnično ali nepopolno prijavo, se kaznuje, če ni dejanje huje kaznivo, upravno po postopku iz naredbe z dne 26. januarja 1942-XX št. 8 v denarju do 5000 lir ali z zaporom do dveh mesecev. V hujših primerih se izreče poleg denarne kazni tudi zapor.

Poleg tega se lahko odredi začasni odvzem obrtne pravice ali predlaga njen trajni odvzem. Vselej pa se mora odrediti zaplemba skrivaj zaklane živine.

Clen 12.

Razveljavljajo se vse določbe, ki bi kakor koli nasprotovale določbam te naredbe.

Clen 13.

Ta naredba stopi v veljavo na dan objave v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino.

Ljubljana dne 11. maja 1942-XX.

Visoki komisar
za Ljubljansko pokrajino:
Emilio Grazioli

Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana

Službeni list za Ljubljansko pokrajino

Supplemento al No. 41 del 23 maggio 1942-XX. E. F.

Priloga k 41. kosu z dne 23. maja 1942-XX. E. F.

INSERZIONI — OBJAVE

Autorità giudiziarie

Registro commerciale

Iscrizioni:

107.

Sede: Lubiana.
Sede Centrale: Milano.
Giorno dell'iscrizione: 13 maggio 1942-XX.

Ragione sociale: Banca Commerciale Italiana — Agenzia di Lubiana.

Scopo: L'esercizio del credito, come dall'art. 4 dello Statuto.

Costituzione: Con atto 10 ottobre 1894, rogito Notaio Dott. Ambrogio Biraghi. La Banca è d'interesse nazionale a sensi del R. Decreto-Legge 12/3/1936-XIV N. 375 e successive modificazioni e del R. Decreto-Legge 12/3/1936-XIV N. 377.

Durata: 31 dicembre 1944, prorogata al 31/12/1994 giusta deliberazione consiliare del 23/12/1941-XX.

Capitale: Lire 700.000.000.—, rappresentato da 1.400.000 azioni nominative del valore di Lire 500 ciascuna.

Firma: Hanno facoltà di firmare collettivamente in nome della Società:

a) gli Amministratori Delegati e quegli altri Membri del Consiglio di Amministrazione ai quali sia stata dal Consiglio stesso conferita tale facoltà;

b) i Direttori e Condirettori Centrali;

c) i Direttori, Condirettori, Vice-Direttori, Procuratori dal Consiglio incaricati per la gestione delle Sedi, Succursali, Agenzie e Rappresentanze;

d) quegli altri funzionari ai quali sia stata espressamente conferita la facoltà di firmare collettivamente per la Società.

La firma della Società è legalmente impegnativa quando sia fatta collettivamente da due delle persone suindicate, le quali abbiano, alla denominazione della Società, aggiunto la propria sottoscrizione, ma con la restrizione che i Procuratori possono soltanto firmare con un Amministratore Delegato, con un Direttore o Condirettore Centrale, con un Direttore, Condirettore o Vice-Direttore di Sede o Agenzia e non mai con altro Procuratore.

Persone autorizzate a firmare per l'Agenzia di Lubiana:

Amministratori Delegati: Dott. Raffaele Mattioli, Dott. Antonio Rossi.

Sodna oblastva

Trgovinski register

Vpisi:

107.

Sedež: Ljubljana.
Sedež centrale: Milano.
Dan vpisa: 13. maja 1942.

Besedilo: Banca Commerciale Italiana — Agenzia di Lubiana.
Namen družbe: Opravljanje kreditnih poslov po čl. 4. družbenih pravil.

Ustanovitev: Banka je bila ustanovljena po zapisu notarja dr. Ambroža Biraghija z dne 10. oktobra 1894. in je narodnih koristi v smislu kr. ukaza z dne 12. marca 1936-XIV št. 375 z nadaljnjimi spremembami in kr. ukaza z dne 12. marca 1936-XIV št. 377.

Trajanje družbe: do 31. XII. 1944, podaljšano do 31. XII. 1994 po sklepu uprave z dne 23. XII. 1941-XX.

Glavnica: Lir 700.000.000.—, razdeljenih na 1.400.000 imenskih delnic, vsaka v nominalni vrednosti Lir 500.—.

Podpisovanje: za družbo so upravičeni podpisovati kolektivno:

a) upravni svetniki - delegati in drugi člani upravnega sveta, katerim je bila taka pravica podeljena po upravnem svetu samem;

b) ravnatelji in soravnatelji centrale;

c) ravnatelji, soravnatelji, podravnatelji in prokuristi, določeni po upravnem svetu za vodstvo sedežev, podružnic, agencij in zastopstev;

d) drugi funkcionarji, katerim je bila izrečno podeljena pravica kolektivnega podpisovanja za družbo.

Podpis družbe je pravnoobvezan, kadar je napravljen kolektivno po dveh zgoraj navedenih osebah, ki sta pristavili besedilo družbe svojerodni podpis, vendar morejo prokuristi podpisovati samo skupno z enim upravnim svetnikom-delegatom, ravnateljem ali soravnateljem centrale, z enim ravnateljem, soravnateljem ali podravnateljem sedeža ali agencije, nikdar pa ne skupno s kakim drugim prokuristom.

Osebe upravičene za podpisovanje za agencijo v Ljubljani:

Upravna svetnika - delegata: dr. Raffaele Mattioli, dr. Antonio Rossi.

Direttori Centrali: Dott. Lorenzo Eugenio Da Bove, Dott. Enrico Righi, Dott. Giuseppe Zuccoli.

Condirettori Centrali: Sig. Giovanni Costa, Rag. Mario Davanzo, Sig. Umberto Magi, Dott. Filippo Migliorisi.

Funzionari della Sede di Trieste:

Direttore: Sig. Aristide Gherarducci.

Condirettori: Sig. Aldo Morisi, Sig. Umberto Moser.

Vice-Direttori: Dott. Arturo Celegghin, Sig. Antonino Di Paola, Sig. Bruno Passalacqua, Dott. Riccardo Visintin.

Procuratori: Sig. Silvio Bailo, Dott. Eugenio Mazzaroli, Sig. Eugenio Motta, Sig. Umberto Nassutti, Sig. Augusto Nice, Sig. Angelo Sferza.

Funzionari della Agenzia stessa:

Direttore: Dott. Guido Happer.

Procuratore: Sig. Rodolfo Mosetti.

Modificazioni statutarie: devono essere deliberate dall'Assemblea Generale: istituzioni e soppressioni di filiali, nomine e revocche di funzionari spettano al Consiglio di Amministrazione. Le deliberazioni devono venire pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del Regno e — per la Provincia di Lubiana — nel Bollettino Ufficiale della Provincia di Lubiana.

Tribunale Civile e Penale, sez. III, quale Tribunale di commercio di Lubiana il 13 maggio 1942-XX.

Fi 15/42. — Rg B III 152/1.

Modificazioni e aggiunte:

108.

Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 8 maggio 1942-XX.

Ditta: «Nakup in prodaja realitet, družba z o. z.», S. a. g. l. E stata conferita alla sig. Anica Škufca, procuratrice della ditta Ivan Jelačin in Lubiana, la procura di pieno diritto per la rappresentazione singola della ditta anzidetta.

Tribunale Civile e Penale, sez. III, quale Tribunale di commercio di Lubiana il 7 maggio 1942-XX.
Rg C III 192/9.

109.

Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 13 maggio 1942-XX.

Ditta: «Prometni zavod za premog d. d.», S. A.

Centralni ravnatelji: dr. Lorenzo Eugenio Da Bove, dr. Enrico Righi, dr. Giuseppe Zuccoli.

Centralni soravnatelji: Giovanni Costa, rag. Mario Davanzo, Umberto Magi, dr. Filippo Migliorisi.

Funkcionarji sedeža v Trstu:

Ravnatelj: Aristide Gherarducci.

Soravnatelja: Aldo Morisi, Umberto Moser.

Podravnatelji: dr. Arturo Celegghin, Antonino Di Paola, Bruno Passalacqua, dr. Riccardo Visintin.

Prokuristi: Silvio Bailo, dr. Eugenio Mazzaroli, Eugenio Motta, Umberto Nassutti, Augusto Nice, Angelo Sferza.

Funkcionarja agencije same:

Ravnatelj: dr. Guido Happer.

Prokurist: Rodolfo Mosetti.

Spremembe pravil se morajo skleniti na obnem zboru; sklepanje o ustanovitvi, ukinitvi podružnic, imenovanju ali preklicu funkcionarjev spada v pristojnost upravnega sveta. Sklepi morajo biti objavljeni v uradnem listu Gazzetta Ufficiale del Regno in za Ljubljansko pokrajino v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino.

Okrožno kot trg, sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 13. maja 1942.

Fi 15/42. — Rg B III 152/1.

Spremembe in dodatki:

108.

Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 8. maja 1942.
Besedilo: Nakup in prodaja realitet, družba z o. z.

Prokura se je podelila Škufca Anici, prokuristinji tvrdke Ivan Jelačin v Ljubljani v polnem obsegu za samostojno zastopstvo.

Okrožno kot trg, sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 7. maja 1942.
Rg C III 192/9.

109.

Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 13. maja 1942.
Besedilo: Prometni zavod za premog d. d.

Vengono cancellati i sigg. Augusto Praprotnik e Carlo Noot dalla carica di membri del consiglio di amministrazione ed iscritti nella stessa qualità i sigg. dott. Rodolfo Marn, capo divisione i. r. e Giuseppe Karis, procuratore, residenti ambidue in Lubiana.

Si rende ostensibile che è stato eletto a presidente della società anzidetta il sig. Edoardo Praprotnik, membro registrato del consiglio di amministrazione.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana
il 13 maggio 1942-XX.
Rg B I 176/19.

110.
Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 13 maggio 1942-XX.

Ditta: «Tovarna kanditov in slaščičarskih izdelkov, prodaja likerjev in žganih pijač v steklenicah Josipina Schumi nasl. D. & E. Hribar.»

Si è associato il sig. Svetozar Hribar, commerciante in Lubiana, Gradišče n. 9 alla ditta anzidetta, per cui la stessa si è costituita in società in nome collettivo.

Ciascuno dei soci rappresenterà la società e firmerà per essa singolarmente, apponendo la sua sottoscrizione sotto la ragione sociale stampata, scritta o timbrata.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana
il 13 maggio 1942-XX.
Rg A II 190/9.

Cancellazioni:

111.
Sede: Lubiana.
Giorno della cancellazione: 1 maggio 1942-XX.

Ditta: «Teodor Korn».
Oggetto d'esercizio: Industria del bandaio e copritore di tetti, esecuzione di installazioni varie, di riscaldamento centrale e di impianti di ventilazione, nonché di impianti di conduttura d'acqua e di gas.

Per cessata attività d'esercizio.
Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio in Lubiana
il 30 aprile 1942-XX.
Rg A VII 238/3

Registro consorziale

Modificazioni e aggiunte:
112.

Sede: Brod.
Giorno dell'iscrizione: 8 maggio 1942-XX.
Ditta: «Strojna zadruga z omejenim jamstvom na Brodu».
È stato modificato lo statuto consorziale, e precisamente al § 1 come segue:
Ditta da ora innanzi: «Strojna zadruga z omejenim jamstvom Novo mesto in okolica» con sede in Novo mesto; nonchè al § 8 come segue: La quota

Izbršeta se člana upravnega sveta Praprotnik Avgust in Noot Karl, vpišeta pa se člana upravnega sveta:

dr. Marn Rudolf, načelnik v pokoju in Karis Josip, prokurist, oba v Ljubljani.

Poočituje se, da je že vpisani član upravnega sveta Praprotnik Edvard izvoljen za predsednika družbe.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 13. maja 1942.
Rg B I 176/19.

110.
Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 13. maja 1942.
Besedilo: Tovarna kanditov in slaščičarskih izdelkov, prodaja likerjev in žganih pijač v steklenicah Josipina Schumi nasl. D. & E. Hribar.

Vstopil je javni družbenik Hribar Svetozar, trgovec v Ljubljani, Gradišče št. 9, zbog česar je nastala javna trgovska družba.

Družbo zastopala in njeno tvrdko podpisujeta oba družbenika vsak samostojno na ta način, da bo eden izmed njiju pod tiskano, pisano ali štampiljirano besedilo postavil svoj podpis.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 13. maja 1942.
Rg A II 190/9.

Izbris:

111.
Sedež: Ljubljana, Poljanska c. št. 8.

Dan izbriša: 1. maja 1942.
Besedilo: Teodor Korn.

Obratni predmet: Kleparstvo in krovstvo ter izvrševanje raznih instalacij, centralnih kurjav in prezračevalnih naprav ter vodovodnih in plinskih naprav.
Zaradi opustitve obrata.

Okrožno sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 30. aprila 1942.
Rg A VII 238/3

Zadružni register

Spremembe in dodatki:

112.
Sedež: Brod.
Dan vpisa: 8. maja 1942.
Besedilo: Strojna zadruga z omejenim jamstvom na Brodu.
Vpisala se je sprememba pravil, in sicer § 1, tako, da se glasi odslej firma: «Strojna zadruga z omejenim jamstvom Novo mesto in okolica» s sedežem v Novo mestu, § 8, pa,

consorziale è aumentata da din 20.— a L. 50.—.

Tribunale Civile e Penale, sez. II, quale Tribunale di commercio di Novo mesto
l'8 maggio 1942-XX.
Zadr I 7/5.

113.
Sede: Dobropolje.
Giorno dell'iscrizione: 24 aprile 1942-XX.

Ditta: «Kmetijsko društvo, nabavna in prodajna zadruga z omejenim jamstvom v Dobropoljah», C. a. g. l.

Viene iscritta quale impiegata autorizzata Anetta Praznik, impiegata in Videm 41, con facoltà di firmare per il consorzio in unione ad un membro del comitato amministrativo.

Tribunale Civile e Penale, sez. II, quale Tribunale di commercio di Novo mesto
il 24 aprile 1942-XX.
Zadr. I 32/36.

114.
Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 1 maggio 1942-XX.

Ditta: «Kmetijski hranilni in posojilni dom, zadruga z neomejenim jamstvom», C. a. g. ill.

Vengono cancellati i sigg. Stanislao Terčelj e Giovanni Pipan dalla carica di membri del comitato amministrativo ed iscritto nella stessa qualità il sig. Francesco Suhadolnik, grande possidente in Borovnica.

Tribunale Civile e Penale, sez. III, quale Tribunale di commercio di Lubiana
il 30 aprile 1942-XX.
Zadr. II 16/43.

115.
Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 22 gennaio 1942-XX.

Ditta: «Nabavna zadruga mestnih uslužbencev v Ljubljani, zadruga z o. j.», C. a. g. l.

Viene cancellato il sig. Cirillo Vrančič dalla carica di membro del comitato amministrativo ed iscritto nella stessa qualità il sig. Antonio Oven, ispettore dazio consumo in Lubiana.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana
il 22 gennaio 1942-XX.
Zadr. IV 114/2.

116.
Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 25 aprile 1942-XX.

Ditta: «Produktivna zadruga čevljarških mojstrov, zadruga z omejenim jamstvom v Ljubljani», C. a. g. l.

Viene cancellato il sig. Giovanni Brinskele dalla carica di membro del comitato amministrativo ed iscritto nella stessa qualità il sig. Vincenzo Erjavec, mastro calzolaio in Lubiana, via Litijaska n. 37.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana
il 23 aprile 1942-XX.
Zadr. I 115/29.

da se zviša poslovni delež od din 20.— na lir 50.—.

Okrožno kot trg. sodišče v Novem mestu, odd. II.,
dne 8. maja 1942.
Zadr I 7/5.

113.
Sedež: Dobropolje.
Dan vpisa: 24. aprila 1942.

Besedilo: Kmetijsko društvo, nabavna in prodajna zadruga z omejenim jamstvom v Dobropoljah.

Vpisala se je pooblaščenica uradnica Praznik Anica, uradnica iz Vidma št. 41, s pravico podpisovanja za zadrugo s še enim članom upravnega odbora.

Okrožno kot trg. sodišče v Novem mestu, odd. II.,
dne 24. aprila 1942.
Zadr. I 32/36.

114.
Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 1. maja 1942.

Besedilo: Kmetijski hranilni in posojilni dom v Ljubljani, zadruga z neomejenim jamstvom.

Izbršeta se člana upravnega odbora Terčelj Stanko in Pipan Ivan, vpiše pa se član upravnega odbora Suhadolnik Franjo, veleposestnik v Borovnici.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 30. aprila 1942.
Zadr. II 16/43.

115.
Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 22. januarja 1942.

Besedilo: Nabavna zadruga mestnih uslužbencev v Ljubljani, zadruga z o. j.

Izbršete se član upravnega odbora Vrančič Ciril, vpiše pa se član upravnega odbora Oven Anton, trošarinski preglednik v Ljubljani.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 22. januarja 1942.
Zadr. IV 114/2.

116.
Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 25. aprila 1942.

Besedilo: Produktivna zadruga čevljarških mojstrov, zadruga z omejenim jamstvom v Ljubljani.

Izbršete se član upravnega odbora Brinskele Ivan, vpiše pa se član upravnega odbora Erjavec Vinko, čevljar v Ljubljani, Litijaska ulica št. 37.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III.,
dne 23. aprila 1942.
Zadr. I 115/29.

117.
Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 25 aprile 1942-XX.

Ditta: «Vzajemna posojilnica v Ljubljani, zadruga z omejenim jamstvom», C. a. g. l.

Viene cancellato, per essere deceduto, il sig. Rado Šturm dalla carica di mandatario ed iscritto il sig. dott. Mariano Erman quale impiegato del consorzio, autorizzato a contrassegnare per lo stesso.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana il 23 aprile 1942-XX.
Zadr. I 152/108.

118.

Sede: Lubiana.
Giorno dell'iscrizione: 11 maggio 1942-XX.

Ditta: «Zavarovalna posojilna zadruga v Ljubljani, zadruga z omejenim jamstvom», C. a. g. l.

Vengono cancellati i sigg. Francesco Strah e Giovanni Presetnik dalla carica di membri del comitato amministrativo ed iscritto nella stessa qualità il sig. Rodolfo Cunder, propr. fond. in Mala vas n. 52.

Tribunale Civile e Penale, sez. III., quale Tribunale di commercio di Lubiana il 30 aprile 1942-XX.
Zadr. I 2/8.

Cancellazioni:

119.
Sede: Loški potok.
Giorno della cancellazione: 8 maggio 1942-XX.

Ditta: «Zadruga za zavarovanje živine, r. z. z. o. z. v likvidaciji v Loškem potoku».

Per attuata liquidazione.
Tribunale Civile e Penale, sez. II., quale Tribunale di commercio di Novo mesto l'8 maggio 1942-XX.
Zadr. III 96/6.

Pubbliche Amministrazioni

No. 43/42. 304
Avviso.

Ai sensi del § 11 della legge 23 agosto 1877, B. L. prov. per la Carniola n. 14 e dei §§ 1 e 4 della legge 10 aprile 1881, B. L. prov. per la Carniola n. 8

il rendiconto

sulle entrate e spese del Consiglio per la coltura della Palude di Lubiana per l'anno 1941 (I-IV-31-XII) sarà esposto dal 23 V al 30 V 1942 all'ispezione di tutte le parti interessate presso la Direzione del Consiglio in Lubiana, Novi trg No. 1, durante le ore d'ufficio, ogni sabato dalle 9 alle 12.

Nel termine sopraindicato alla Direzione del Consiglio po-

117.
Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 25. aprila 1942.

Besedilo: Vzajemna posojilnica v Ljubljani, zadruga z omejenim jamstvom.

Izbriše se zbog smrti pooblaščenec Šturm Rado, vpiše pa za sopodpisovanje pooblaščenca nameščenec zadruga dr. Erman Marijan.

Okrožno kot trg. sodišče v Ljubljani, odd. III., dne 23. aprila 1942.
Zadr. I 152/108.

118.

Sedež: Ljubljana.
Dan vpisa: 11. maja 1942.

Besedilo: Zavarovalna posojilna zadruga v Ljubljani, zadruga z omejenim jamstvom.

Izbrišeta se člana upravnega odbora Strah Franc in Presetnik Janez, vpiše pa se član upravnega odbora Cunder Rudolf, posestnik v Mali vasi št. 52.

Okrožno sodišče v Ljubljani, odd. III., dne 30. aprila 1942.
Zadr. I 2/8.

Izbris:

119.
Sedež: Loški potok.
Dan izbriša: 8. maja 1942.

Besedilo: Zadruga za zavarovanje živine, r. z. z. o. z. v likvidaciji v Loškem potoku.
Po končani likvidaciji.

Okrožno kot trg. sodišče v Novem mestu, odd. II., dne 8. maja 1942.
Zadr. III 96/6.

Razna oblastva

št. 43/42. 304

Razglas.

Na podstavi § 11. zakona z dne 23. avgusta 1887., kranj. dež. zak. št. 14 in §§ 1. in 4. zakona z dne 10. aprila 1881., kranj. dež. zak. št. 8, je

obračun

dohodkov in stroškov za l. 1941. (I. IV.—31. XII.) Glavnega odbora za obdelovanje Ljubljanskega barja v Ljubljani razpoložen na vpogled vsem interesentom pri načelstvu Glavnega odbora v Ljubljani, Novi trg 1, med uradnimi urami vsako soboto od 9. do 12. ure dopoldne od dne 23. do 30. maja 1942.

tranno esser presentate anche le eventuali obiezioni.

Lubiana, il 20 maggio 1942.

Il Consiglio per la coltura della Palude di Lubiana in Lubiana: Il Presidente.

No. 658. 298

Bando di concorso.

Il comune di Sv. Vid nad Cerknico, distretto di Logatec, bandisce il concorso ad un posto di segretario comunale-cassiere. Titolo di studio: 4 classi di scuola media o scuola equivalente.

Le istanze, debitamente tassate e corredate di tutti i documenti ai sensi degli articoli 7 e 8 decreto-legge sugli addetti comunali, si devono presentare al firmato comune entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando nel Boll. Ufficiale.

Il Comune di Sv. Vid nad Cerknico il 14 maggio 1942-XX.

No. 36/42. 294

L'asta

di oggetti impegnati avrà luogo il 12 giugno a. c. alle ore 15 nei locali del firmato Monte di pietà, via Poljanska 15.

Civico Monte di pietà di Lubiana il 18 maggio 1942-XX.

Commerciali

303

Convocazione

della I assemblea generale ordinaria della S. A.

«Gregore & Co.

d. d., veletrgovina kolonijalnega in špecerijskega blaga» con sede in Lubiana che avrà luogo il 6 giugno 1942 alle ore 15 nella sede sociale in Lubiana, Via Bleiweisova n. 15.

Ordine del giorno:

1. Deliberazione sul resoconto annuale del Consiglio di amministrazione.
2. Approvazione del conto consuntivo per l'anno 1941.
3. Eventuali.

Le azioni devono essere depositate al più tardi sei giorni prima dell'assemblea generale presso la Cassa della Società in Lubiana.

Lubiana il 21 maggio 1942-XX. Il Consiglio di amministrazione.

* 299

Convocazione

della XXI assemblea generale ordinaria degli azionisti della ditta

«Slograd, slovenska gradbena in industrijska d. d.» in Lubiana

che avrà luogo

il 9 giugno 1942 alle ore 11.30 nella sede sociale in Lubiana, Vrtača 9, col seguente

V tem času je vložiti tudi morebitne ugovore pri načelstvu Glavnega odbora.

V Ljubljani dne 20. maja 1942.

Glavni odbor za obdelovanje Ljubljanskega barja v Ljubljani: Načelnik.

št. 658. * 298

Razpis službe.

Občina Sv. Vid nad Cerknico, okraj Logatec, razpisuje mesto občinskega tajnika, blagajnika. Solska izobrazba: 4 razredi srednje ali njej enake šole.

Pravilno kolkovane in svojeručno pisane prošnje, opremljene z vsemi potrebnimi listinami po čl. 7. in 8. uredbe o občinskih uslužbencih, je vložiti v roku 30 dni po objavi tega razpisa v Službenem listu pri tej občini.

Občina Sv. Vid nad Cerknico dne 14. maja 1942-XX.

št. 36/42. * 294

Licitacija

zastavljenih predmetov bo dne 12. junija t. l. ob 15. uri v prostorih Mestne zastavljalnice na Poljanski cesti 15.

Mestna zastavljalnica ljubljanska dne 18. maja 1942.

Trgovinske zadeve

303

Vabilo

na I. redni občni zbor, ki ga bode imela

Gregore & Co. d. d.,

veletrgovina kolonijalnega in špecerijskega blaga s sedežem v Ljubljani dne 6. junija 1942. ob 15. uri v družbeni pisarni v Ljubljani, Bleiweisova cesta 15.

Dnevni red:

1. Sklepanje o letnem poročilu upravnega sveta.
2. Odobritev bilance za l. 1941.
3. Slučajnosti.

Delnice je založiti najkasneje 6 dni pred občnim zborom pri družbeni blagajni v Ljubljani.

Ljubljana dne 21. maja 1942.

Upravni svet.

* 299

Vabilo

na XXI. redni občni zbor delničarjev tvrdke «Slograd», slovenske gradbene in industrijske d. d. v Ljubljani, ki bo

dne 9. junija 1942 o pol 12. uri v poslovnih prostorih družbe v Ljubljani, Vrtača št. 9.

Ordine del giorno:

- 1) Relazione del Consiglio di amministrazione sulla gestione nel 1941.
- 2) Presentazione del bilancio al 1941.
- 3) Relazione del Consiglio di sorveglianza.
- 4) Delibera di scarico al Consiglio di amministrazione.
- 5) Elezione nel Consiglio di amministrazione ed in quello di sorveglianza.
- 6) Eventuali.

§ 16 dello statuto sociale: Ogni 20 azioni danno diritto ad un voto nell'assemblea generale. Per potervi votare gli azionisti dovranno depositare le loro azioni presso la cassa sociale al più tardi sei giorni prima dell'assemblea generale.

Ljubiana il 20 maggio 1942-XX.
Il Consiglio di amministrazione.

283

*

Conto consuntivo
dell'Istituto di Credito
per commercio ed industria
per l'anno d'esercizio
1941-XIX/XX.

Bilancio al 31 XII 1941-XX.

Attivo: Cassa L. 16.588.903,95, Buoni del Tesoro 6.025.000.—, Effetti L. 12.606.523,41, Titoli 3.861.948,68, Conti consorziali 3.969.886,28, Fondo di riserva in Titoli di Stato L. 688.258,01, Debitori: depositi a vista L. 1.727.620,77, debit. 84.853.547,10, totale 86.581.167,87, Mobili 1.—, Immobili 872.287,47, Rimanenti attività L. 616.827,25, Garanzie 3.346.692,50, totale 131.810.803,92.

Passivo: Capitale sociale L. 4.750.000.—, Fondi di riserva: ordinario 2.375.000.—, straordinario 1.064.000.—, per crediti di dubbia realizzazione 2.546.000, di aggio 1.425.000.—, oscillazioni titoli 258.987,10, edile 611.036,97, totale 8.280.024,07, Fondo perdite su determinati crediti L. 2.044.497,28, Oscillazioni valute 500.000.—, Fondo per rilevanti spese impreviste L. 190.000.—, Trattate L. 12.529,94, Libretti di risparmio e Buoni fruttiferi 26.006.117,45, Creditori: depositi e conti correnti 84.616.844,50, anticipazioni 4.400.000.—, totale 89.016.844,50, Dividendi non prelevati 2.245,80, Utile: riporto dall'anno 1940 240.156.—, dell'anno 1941 768.388,88, utile totale L. 1.008.544,88, Garanzie 3.346.692,50. Totale 131.810.803,92.

Ljubiana, 31 dicembre 1941-XX.

Riscontrato conforme ai libri e documenti d'ufficio:

Collegio dei Sindaci: **Mag. ph. Riccardo Sušnik** m. p., presidente, **Giovanni Bleiweis-Trsteniški** m. p., **Dott. Vladimir Ravnihar** m. p., **Ing. Giuseppe So-**

Dnevni red:

1. Poslovno poročilo upravne- ga sveta za leto 1941.
2. Predložitev bilance za leto 1941.
3. Poročilo nadzornega sveta.
4. Sklepanje o razrešnici upravnemu svetu.
5. Volitev v upravni in nadzorni svet.
6. Slučajnosti.

Iz § 16. družbenih pravil: Na običnem zboru daje vsakih 20 delnic pravico do enega glasu. Zaradi glasovanja morajo položiti delničarji najmanj 6 dni pred običnim zborom svoje delnice pri družbeni blagajni.

V Ljubljani 20. maja 1942.

283

*

Upravni svet.

Računski zaključek

Kreditnega zavoda
za trgovino in industrijo
za poslovno leto 1941-XIX/XX.

Bilanca per 31. XII. 1941-XX.

Aktiva: Blagajna 16.588.903,95, Drž. zakladni boni 6.025.000.—, Menice 12.606.523,41, Vrednostni papirji 3.861.948,68, Konzorcijalni računi 3.969.886,28, Naložba rezervnega fonda v državnih papirjih 688.258,01, Debitorji: vista naložbe L. 1.727.620,77, dolžniki 84.853.547,10, skupaj debitorji 86.581.167,87, Inventar L. 1.—, Realitete 872.287,47, Ostala aktiva L. 616.827,25, Garancije L. 3.346.692,50, skup. 131.810.803,92.

Passiva: Glavnica 4.750.000.—, Rezervni fondi: redni 2.375.000, izredni 1.064.000, za dubiozne terjatve L. 2.546.000.—, ažijski 1.425.000.—, za tečajno izgubo pri vredn. papirjih 258.987,10, gradbeni 611.036,97, skupaj rezervni fondi 8.280.024,07, Fond za izgubo izvestnih terjatev L. 2.044.497,28, Fond za tečajne razlike na valutah 500.000.—, Rezerva za večje nepredvidene izdatke 190.000, Trate 12.529,94, Vložne knjžice in blagajniške priznanice 26.006.117,45, Kreditorji: naložbe in tekoči računi 84.616.844,50, prednajmi 4.400.000, skupaj 89.016.844,50, Nedvignjena dividenda 2.245,80, Dobiček; prenos iz leta 1940 240.156, za leto 1941 768.388,88, skupaj Lir 1.008.544,88, Garancije Lir 3.346.692,50, skup. 131.810.803,92.

Ljubljana dne 31. decembra 1941-XX.

S knjigami in prilogami primerjali in v redu našli:

Nadzorstveni svet: **Mag. ph. Rikard Sušnik** s. r., predsednik, **Janko Bleiweis-Trsteniški** s. r., **Dr. Vladimir Ravnihar** s. r., **Ing.**

dja m. p., Francesco Urbane m. p., **Giuseppe Verovšek** m. p. Per la direzione: **Augusto Tosti** m. p.

Conto Profitti e Perdite.

Spese: Stipendi e contributi straordinari 1.356.598,75, Spese diverse 971.204,46, Imposte e Tasse 321.325,55, Ammortamento Immobili 1.520.—, Utile netto: riporto dall'anno 1940 L. 240.156.—, dell'anno 1941 L. 768.388,88, totale 1.008.544,88, totale Spese 3.659.193,64.

Rendite: Riporto dall'anno 1940 L. 240.156.—, Interessi e provvigioni 2.682.644,21, Utili diversi 736.393,43, totale Rendite 3.659.193,64.

Lubiana, 31 dicembre 1941-XX.

Riscontrato conforme ai libri e documenti d'ufficio:

Collegio dei Sindaci: **Mag. ph. Riccardo Sušnik** m. p., presidente, **Giovanni Bleiweis-Trsteniški** m. p., **Dott. Vladimir Ravnihar** m. p., **Ing. Giuseppe Sodja** m. p., **Francesco Urbane** m. p., **Giuseppe Verovšek** m. p. Per la direzione: **Augusto Tosti** m. p.

AVVISO.

In base alla delibera dell'assemblea generale l'Istituto per l'anno 1941 distribuirà ai suoi azionisti un dividendo netto del 10%.

Il Consiglio d'amministrazione.

Varie

297

*

Notificazione.

Mi è andata smarrita la carta di identità n. 150753, rilasciata dal comune di Ribnica il 20 febbraio 1942-XX al mio nome. Con la presente la dichiaro priva di valore.

Francesco Burgar, coiaio,
Ribnica n. 121.

296

*

Notificazione.

Mi è andata smarrita la carta di identità n. 127798, rilasciata al mio nome il 19 febbraio 1942-XX dal comune di Bloke. Con la presente la dichiaro priva di valore.

Francesco Pirman,
Boškovo n. 1,
p. Nova vas — Rakek.

300

*

Notificazione.

Mi sono andati smarriti il certificato sul passaggio dalla cittadinanza cecoslovacca a quella jugoslava, il certificato di pertinenza, rilasciatomi dal Municipio di Lubiana, la fede di nascita al mio nome e la fede di nascita al nome di mia moglie Francesca u. Slabe. Con la presente li dichiaro privi di valore.

Adolfo Urbanec.

Josip Sodja s. r., **Franc Urbane** s. r., **Jože Verovšek** s. r. Za ravnateljstvo: **August Tosti** s. r.

Račun zgube in dobička.

Debet: Plače in izredne doklade 1.356.598,75, Stroški Lir 971.204,46, Davki in pristojbine 321.325,55, Odpis od realitet Lir 1.520.—, Dobiček; prenos iz leta 1940 240.156.—, za leto 1941 768.388,88, skupaj 1.008.544,88. Skupaj debet 3.659.193,64.

Kredit: Prenos iz leta 1940 240.156.—, Obresti in provizije 2.682.644,21, Dobiček iz drugih poslov 736.393,43. Skupaj kredit 3.659.193,64.

Ljubljana dne 31. decembra 1941-XX.

S knjigami in prilogami primerjali in v redu našli:

Nadzorstveni svet: **Mag. ph. Rikard Sušnik** s. r., predsednik, **Janko Bleiweis-Trsteniški** s. r., **Dr. Vladimir Ravnihar** s. r., **Ing. Josip Sodja** s. r., **Franc Urbane** s. r., **Jože Verovšek** s. r. Za ravnateljstvo: **August Tosti** s. r.

OBJAVA.

Po sklepu običnega zbora bo zavod izplačeval svojim delničarjem za l. 1941. 10%no neto dividendo.

Upravni svet.

Razno

297

*

Objava.

Izgubil sem osebno izkaznico št. 150753, izdano od občine Ribnica na Dolenskem dne 20. februarja 1942-XX ter jo proglašam za neveljavno.

Burgar Franc, usnar,
Ribnica št. 121.

296

*

Objava.

Izgubil sem osebno izkaznico, izdano od občine Bloke dne 19. februarja 1942-XX pod številko 127798 in jo proglašam za neveljavno.

Pirman Franc s. r.,
Boškovo št. 1,
Nova vas pri Rakeku.

300

*

Objava.

Izgubil sem izkaznico o prestopu iz čehoslovaškega v bivše jugoslovansko državljanstvo, domovnico, izdano od mestne občine ljubljanske, rojstni list, izdan na moje ime in rojstni list moje žene Franciške roj. Slabe in vse proglašam za neveljavno.

Urbanec Adolf s. r.