

REGNO D'ITALIA



KRALJEVINA ITALIJA

Bollettino Ufficiale

per la provincia di Lubiana

Službeni list

za Ljubljansko pokrajino

No. 65.

LUBIANA, 13 agosto 1941-XIX. E. F.

65. kos.

V LJUBLJANI dne 13. avgusta 1941-XIX. E. F.

CONTENUTO:**ORDINANZE DELL'ALTO COMMISSARIO**

420. Disciplina del consumo e della vendita della produzione cerealicola.
 421. Norme per l'istituzione e la tenuta del registro di popolazione nei comuni della provincia di Lubiana.
 422. Revisione di alcune voci della tariffa doganale.

VSEBINA:**NAREDBE VISOKEGA KOMISARJA**

420. Ureditev porabe in prodaje žitnega pridelka.
 421. Določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine.
 422. Sprememba nekaterih postavk carinske tarife.

Testo ufficiale**Neuradni prevod**

Ordinanze dell'Alto Commissario per la provincia di Lubiana

Naredbe Visokega komisarja za Ljubljansko pokrajino

N° 83.

Disciplina del consumo e della vendita della produzione cerealicola

L'Alto Commissario per la provincia di Lubiana, vista la propria ordinanza 27 giugno 1941-XIX, n. 56, relativa alla denuncia obbligatoria della produzione cerealicola,

considerata la necessità di fissare i quantitativi di cereali, che i produttori possono trattenere per l'alimentazione umana, per gli usi zootecnici e per il fabbisogno delle semine;

ordina:**Art. 1**

I produttori di cereali possono trattenere, per il fabbisogno alimentare di pane e di generi da minestra, il quantitativo massimo di q.li 2 di frumento per ciascuna delle persone di famiglia o dipendenti con loro conviventi.

In sostituzione totale o parziale del frumento, possono essere trattenuti i seguenti quantitativi di altri cereali:

segale in proporzione di q.li 1.30 per ogni q.le di frumento,

oppure orzo in proporzione di q.li 1.50 per ogni q.le di frumento,

oppure granturco in proporzione di q.li 1.75 per ogni q.le di frumento.

La miscela di frumento e segale viene considerata costituita per metà di frumento e per metà di segale.

420.

Št. 83.

Ureditev porabe in prodaje žitnega pridelka

Visoki komisar za Ljubljansko pokrajino, na podstavi svoje naredbe z dne 27. junija 1941-XIX, št. 56, o obvezni prijavi žitnega pridelka, smatrajoč za potrebno, da se določijo količine žita, ki jih smejo obdržati pridelovalci za človeško prehrano, za živinorejsko porabo in za setvene potrebe,

odreja:**Člen 1.**

Pridelovalci žita smejo obdržati za prehranjevalne potrebe za kruh in kuho največ 2 stota pšenice za vsako osebo rodbine ali uslužbencev, ki živijo z njimi v skupnosti.

V popolno ali delno nadomestitev pšenice se smejo obdržati sledeče količine drugega žita:

rži v razmerju 1.30 stota za vsak stot pšenice,

ali ječmena v razmerju 1.50 stota za vsak stot pšenice,

ali koruze v razmerju 1.75 stota za vsak stot pšenice.

Za mešanico pšenice in rži (soržico) se šteje mešanica iz pol pšenice in pol rži.

Art. 2

I produttori possono, inoltre, trattenere per l'alimentazione dei suini q.li 3 di granoturco per ogni maiale allevato e destinato all'ingrasso alla data della pubblicazione della presente ordinanza.

Art. 3

L'avena non è sottoposta al razionamento; la vendita è peraltro subordinata all'autorizzazione dell'Ente per l'alimentazione della provincia di Lubiana.

Art. 4

I produttori di frumento, segale, orzo e granoturco possono trattenere la granella necessaria per la semina, per la campagna agraria 1941/1942, nella seguente misura massima:

frumento	q.li 2.—	per ogni ettaro da coltivare
segale	„ 1.80	„ „ „ „ „
orzo	„ 1.80	„ „ „ „ „
granoturco	„ 0.60	„ „ „ di coltura da granella
„	„ 1.20	„ „ „ „ da erbaio.

Art. 5

Le richieste dei quantitativi dei singoli cereali, da trattenere per l'alimentazione umana, per gli usi zootecnici e per le semine, devono essere fatte ai comuni sugli appositi moduli per la denuncia della produzione cerealicola, disposta con la citata ordinanza n. 56 del 27 giugno 1941-XIX.

Art. 6

È ammessa la cessione dei cereali suddetti soltanto per sopperire ai normali bisogni delle aziende agrarie per le semine.

Debbono essere comunicati, entro i cinque giorni dalla cessione, all'Ente per l'alimentazione della provincia di Lubiana, per tramite dei comuni, i quantitativi di ogni singolo cereale, ceduti per semente e le generalità dell'acquirente.

Art. 7

I cereali eccedenti i quantitativi, che possono essere trattenuti dai produttori, debbono essere ceduti all'Ente per l'alimentazione della provincia di Lubiana, colle modalità che verranno fissate dall'Ente medesimo.

Art. 8

I contravventori alla presente ordinanza, che entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana, saranno puniti con l'ammenda da L. 100 a L. 5.000, e nei casi più gravi con l'arresto fino a 5 mesi.

Sarà, inoltre, disposta la confisca dei quantitativi dei cereali indebitamente trattenuti o illecitamente alienati.

Lubiana, 12 agosto 1941-XIX.

L'Alto Commissario
per la provincia di Lubiana:

Emilio Grazioli

Člen 2.

Poleg tega smejo obdržati pridelovalci za prehrano prašičev 3 stote koruze za vsakega vzrejenega in za spitanje določenega prašiča po stanju na dan objave te naredbe.

Člen 3.

Oves ni racioniран, prodaja pa je dopuščena le z dovolitvijo Prehranjevalnega zavoda za Ljubljansko pokrajino.

Člen 4.

Pridelovalci pšenice, rži, ječmena in koruze smejo obdržati za seme potrebno zruje za letino 1941/1942. do naslednjih največjih količin:

pšenice	po 2.—	stota za vsak hektar, ki naj se obdela,
rži	„ 1.80	„ „ „ „ „ „ „ „
ječmena	„ 1.80	„ „ „ „ „ „ „ „
koruze	„ 0.60	„ „ „ „ „ žitne površine,
koruze	„ 1.20	„ „ „ „ „ za krmo.

Člen 5.

Prošnje za količine posameznih vrst žita, ki naj se pustijo za človeško prehrano, za živinorejsko porabo in za seme, se morajo vložiti pri občinah na posebnih obrazcih za prijavljanje žitnega pridelka, predpisano z omenjeno naredbo št. 56 z dne 27. junija 1941-XIX.

Člen 6.

Oddaja zgoraj navedenega žita je dovoljena samo za pokritje redne posevne potrebe kmetijskega gospodarstva.

V petih dneh po taki oddaji se morajo preko občine prijaviti Prehranjevalnemu zavodu za Ljubljansko pokrajino količina vsake posamezne žitne vrste, odstopljena za seme in podatki o prevzemniku.

Člen 7.

Kolikor je žita nad količine, ki jih smejo pridelovalci obdržati, se mora oddati Prehranjevalnemu zavodu za Ljubljansko pokrajino po pogojih, ki jih določi ta zavod.

Člen 8.

Kršitelji te naredbe, ki stopi v veljavo z dnem objave v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino, se kaznujejo v denarju od L. 100.— do L. 5.000.—, v hujših primerih pa z zaporom do petih mesecev.

Poleg tega se odredi zaplemba količin žita, ki so se neupravičeno obdržale ali nedopustno odsvojile.

Ljubljana dne 12. avgusta 1941-XIX.

Visoki komisar
za Ljubljansko pokrajino:
Emilio Grazioli

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, considerata la necessità di conoscere le variazioni che si verificano nella consistenza numerica e nella struttura qualitativa della popolazione, derivanti dal movimento naturale e sociale della stessa,

ordina:

CAPITOLO I

Formazione e contenuto 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 rosa)
- f) cartelle di casa (mod. D di color arancione)
- g) sottocartelle di casa (mod. D bis di color rosa).

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.

Določbe za uvedbo in voditev registra prebivalstva v občinah Ljubljanske pokrajine

Visoki komisar za Ljubljansko pokrajino, smatrajoč za potrebno poznati spremembe, ki se kažejo v številu in v kakovostni sestavi prebivalstva, kot posledice njegovega naravnega in socialnega gibanja,

odreja:

POGLAVJE I.

Sestava in vsebina registra stalnega prebivalstva

Člen 1.

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

Člen 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 priključeni razpredelnici (glej prilogo 1).

Člen 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 roza barve);
- f) hišne mape (obrazec D oranžne barve);
- g) stranske hišne mape (obrazec D bis roza barve).

Člen 4.

Prebivalstvo občine živi po družinah ali po zajednicah.

Družina ni samo skupek oseb iste krvi in medsebojnega svašstva (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 skupno s prej omenjenimi, čeprav niso z njimi vezani 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.

Più nuclei famigliari di consanguinei ed affini, coabitanti e costituenti un'unica economia, formano un'unica famiglia.

Più famiglie coabitanti, ma con separate economie, possono costituire altrettante famiglie.

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

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

Per le persone sottoposte a patria potestà, tutela o curatela, dovranno essere annotate nel foglio le generalità e l'indirizzo di chi ha 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 (mod. B).

Il foglio di convivenza è intestato al capo di essa e vi s'iscrivono tutti 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, i malati cronici ricoverati definitivamente; nelle carceri, i detenuti condannati a pene superiori ai 20 anni; negli orfanotrofi, brefotrofi, collegi, i ricoverati sui quali la tutela o patria potestà 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.

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 eno samo družino.

Več družin, ki stanujejo skupaj, ki pa imajo ločeno gospodinjstvo, lahko tvorijo ravno toliko družin.

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

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

Pri osebah, ki so pod očetovsko, varuško ali skrbstveno oblastjo, morajo biti vpisani v poli osebni podatki in naslov tistega, ki opravlja 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 v okolišju iste občine oseb, ki so vstopile v sestav družine ali ki so iz nje izstopile; e) ustanovitve ali prestopa 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 prestopa službe in morebitnih namestitev.

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

Za vsako skupnost je treba osnovati posebno polo (obrazec B).

Pola za zajednice nosi ime svojega poglavarja. Vanjo se vpisujejo vse osebe, ki stalno k njej spadajo, pri čemer je vpisati neposredno za poglavarjem vodstveno, upravno, pomožno in uslužbenko osebje, kakor tudi osebe, ki so trajni gostje zajednice, kakor n. pr. stalno oskrbovani kronično bolni v bolnišnicah; jetniki, obsojeni na kazen nad 20 let v kazenskih zavodih; oskrbovanci v sirotišnicah, najdenišnicah in zavodih, ki izvajajo sami nad oskrbovanci varuško ali očetovsko oblast.

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 njih nastanejo, analogno določilom pri družinskih polah.

I fogli di famiglia e di convivenza sono raccolti nelle relative cartelle 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).

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 provenienza.

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.

Le schede devono essere assicurate in modo da impedire che possano disperdersi.

Art. 6

La cartella di casa (Mod. D) si compila per ogni fabbricato destinato ad uso di abitazione contraddistinto 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 relativo numero civico. In essa si dovranno apportare tutte le variazioni che il nome e la numerazione civica possano subire, nonché 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 fabbricato corrispondente; i fogli devono essere disposti secondo l'ordine alfabetico del cognome e nome dell'intestatario.

Se per uno stesso fabbricato vi siano più portoni di accesso sulla stessa strada e ciascuno di essi immetta ad una parte degli appartamenti del fabbricato, si dovranno contrassegnare i singoli portoni con una lettera dell'alfabeto e si dovranno compilare tante distinte sotto-cartelle, eguali al modello D bis, per quanti sono i portoni di accesso. Dette sotto-cartelle, nelle quali devono essere raccolti i fogli di famiglia (mod. A) e di convivenza (mod. B), devono essere collocate nella cartella di casa corrispondente al numero civico del fabbricato.

Così pure se un portone di accesso sulla strada dà adito a più scale, ciascuna delle quali dà accesso ad appartamenti differenti, si contrassegnano le singole scale con un numero romano e si compilano tante distinte sotto-cartelle, eguali al mod. D bis, per quante sono le scale.

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

Družinske pole in pole za zajednice so zbrane v ustrezajočih hišnih mapah, omenjenih v členu 6., in so razporejene po abecednem redu priimka in imena naslovnika.

Člen 5.

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

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

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

Za osebe, ki so se priselile iz druge občine ali iz inozemstva, je treba navesti poleg tega odgovarjajočo občino ali državo, od koder so prišle.

V osebne listke je treba končno vpisati postopne spremembe stanovanja.

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

Listki morajo biti tako zavarovani, da se ne morejo porazgubiti.

Člen 6.

Hišno mapo (obrazec D) je treba osnovati za vsako stavbo, namenjeno v stanovanjske svrhe, najsi je že označena ali ki jo je treba šele označiti s samostojno hišno številko.

Vsaka hišna mapa mora nositi ime ustrezajoče ulice, trga ali kraja in imeti ustrezajočo hišno številko. V njo je treba vnesti vse spremembe, ki bi nastale glede na ime ulice, hišno številko, kakor tudi spremembe glede na najemnike ali lastnike.

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

Če ima ista stavba več hišnih vhodov na isti cesti in če vsak od teh vhodov služi kot dohod samo do enega dela stanovanj dotične stavbe, se morajo označiti posamezni hišni vhodi s črkami abecede in se mora osnovati toliko ločenih stranskih map po obrazcu D bis, kolikor je hišnih vhodov. Omenjene stranske mape, v katerih morajo biti zbrane družinske pole (obrazec A) in pole za zajednice (obrazec B), morajo biti vložene v hišno mapo, ki ustreza hišni številki hišnega vhoda s ceste.

Prav tako je treba v primeru, da en sam hišni vhod vodi k več stopniščem, izmed katerih omogoča vsako dostop k različnim stanovanjem, označiti posamezna stopnišča z rimskimi številkami in je treba osnovati toliko ločenih stranskih map, enakih obrazcu D bis, kolikor je stopnišč.

Občine, v stavbah katerih biva po navadi ena sama družina, smejo biti oproščene dolžnosti osnovanja hišnih map (po predhodnem pooblastilu Visokega komisariata, izdanem na podstavi mnenja Osrednjega statističnega zavoda, in to z omejitvijo na omenjene stavbe).

Le cartelle di casa devono essere collocate secondo l'ordine alfabetico della denominazione delle vie, piazze e località e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica.

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'art. 19);

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

c) in caso di morte.

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

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

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

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

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

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

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;

b) delle autorità civili investite delle funzioni di ufficiale di stato civile (Capitani e Commissari distrettuali e,

Hišne mape morajo biti razvrščene po abecednem redu imen ulic, trgov in krajev, za vsako izmed teh pa po tekočem vrstnem redu hišnih števil.

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 pa je družina prešla k drugi družini, bivajoči v isti občini, da bi z njo skupaj živela, ali če je kaka zajednica prenehala 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 oziroma 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 priimka naslovljene osebe.

V primeru, da se hiša podre ali na drug način uniči, je treba izločiti in uničiti tudi ustrezajočo 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 sprememb, nastalih zaradi porok, rojstev in smrti, ki se nanašajo na stalno prebivalstvo občine, mora prejeti občinski anagrafični urad od:

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

b) civilnih oblastev s funkcijo vodij civilne matice (okrajnih načelnikov in komisarjev okrajnih načelstev,

per la città di Lubiana, il Sindaco): per le persone che si sono valse di tali autorità.

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

- 1) Comunicazione di matrimonio (mod. Ma bis stampato in nero su carta rosa);
- 2) Comunicazione di nascita di maschio (mod. Nm bis stampato in nero su carta azzurra);
- 3) Comunicazione di nascita di femmina (mod. Nf bis stampato in rosso su carta azzurra);
- 4) Comunicazione di morte di maschio (mod. Mm bis stampato in nero su carta bianca);
- 5) Comunicazione di morte di femmina (mod. Mf bis stampato in rosso su carta bianca).

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

Parte 2ª

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 immigrazione, stampata su carta azzurra) entro 10 giorni dalla data del trasferimento.

Se trattasi di persona sottoposta alla 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 equivalente che comprovi la sua identità.

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

oziroma za mesto Ljubljano, župana): za osebe, ki so se poslužile teh oblastev.

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

1. Sporočilo o poroki (obrazec 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 dostavljena občinskemu anagrafičnemu uradu po omenjenih oblastvih v teku 48 ur od dneva vpisa spisov.

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 kaki občini pokrajine in ki 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, morajo vložiti omenjene prijave osebe, ki izvršujejo očetovsko oblast, varuštvo ali skrbstvo. Te osebe morajo sporočiti lastne podatke ter navesti lastno stanovanje. Te podatke je treba vpisati v družinsko polo, ki nosi ime osebe, ki je pod očetovsko oblastjo, pod varuštvo ali skrbstvom oziroma v družinsko polo družine, h kateri se priseli.

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

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

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

della stessa casa 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 appartamento.

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.

Art. 11

Ogni capo famiglia deve notificare, entro 10 giorni, all'anagrafe del comune, il cognome ed il nome e gli altri dati e notizie, richiesti nel modello A, 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. 12

I capi convivenza sono tenuti ad eseguire analoghe notificazioni — nei modi e nei termini fissati per i capi famiglia — per quanto riguarda le variazioni che si verificano nel personale di direzione, di amministrazione, di servizio o di assistenza, nonché nei membri permanenti della convivenza (compresi i cittadini italiani alle dipendenze di uffici diplomatici e consolari stranieri, nonché i cittadini italiani consoli onorari di altri paesi).

Art. 13

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, nei modi e nel termine prescritti dall'art. 11.

Art. 14

Chi, a qualsiasi titolo, amministra 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. 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,

hiše, mora to prijaviti anagrafičnemu uradu občine (na posebnem obrazcu G: prijava o spremembi 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.

Člen 11.

Vsak družinski poglavar mora prijaviti v 10 dneh občinskemu anagrafičnemu uradu priimek in ime ter druge podatke in pojasnila, ki jih zahteva obrazec A, 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 12.

Poglavarji zajednic so dolžni predložiti enake prijave — na način in v rokih, predpisanih za poglavarje družin — kolikor se tičejo sprememb pri osebju ravnateljstva, uprave, pri uslužbenskem ali pomožnem osebju, prav tako pa tudi pri stalnih članih zajednice (vštevši italijanske državljane, ki so uslužbeni pri tujih diplomatskih in konzularnih uradih, in italijanske državljane, ki so honorarni konzuli drugih držav).

Člen 13.

Uprave, uradi in javne ustanove (civilne in vojaške), tudi tiste z avtonomno ureditvijo, ter javne in privatne ustanove, ki so pod državnim skrbstvom, nadzorstvom in pregledom, katerih vzdrževanje podpira država s trajnimi prispevki, so dolžni prijaviti spremembe stalnega bivališča svojih uslužbencev na način in v rokih, predpisanih v členu 11.

Člen 14.

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).

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

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 vseli iz druge občine, je treba obvestiti tudi občino, iz katere najemnik prihaja.

Člen 15.

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

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

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 3ª

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 depennati dai fogli dove risultavano iscritti prima del matrimonio;

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

c) nel caso in cui gli sposi vadano, invece, a convivere con la famiglia di uno di essi senza chiedere la compilazione di un separato foglio, oltre a provvedere ad iscrivere, nel foglio di tale famiglia, il coniuge che entra a farne parte, si dovrà indicare (per il coniuge che già risulta iscritto nel foglio stesso) la data del matrimonio ed il comune nel quale questo è stato celebrato. 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 ed il comune nel quale questo è stato celebrato.

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 ed il comune nel quale essa è avvenuta; si dovrà anche eliminare la relativa scheda individuale. Qualora, in conseguenza della morte, la famiglia si estin-

Clen 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 ustrezajoče zabeležbe v registru prebivalstva.

3. del.

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

Clen 17.

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

Clen 18.

Občinski anagrafični urad mora poskrbeti takoj, ko dobi prijave o spremembah zaradi porok, porodov in smrti, da se dotični podatki vpišejo v družinske pole ali pole za zajednice ter na osebne listke vseh oseb, glede katerih so nastopile spremembe, in sicer:

1. za poroke:

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

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

c) če pa zakonca nameravata živeti še nadalje skupaj z eno svojih družin, ne da bi pri tem zahtevala osnivanje posebne pole, je treba poskrbeti tako za vpis zakonca v družinsko polo družine, v katero je vstopil kot stalni član, in poleg tega (za zakonca, ki je že vpisan v tej poli) za vpis datuma poroke in občine, v kateri je bil zakon sklenjen. Obenem je treba poskrbeti za izbris drugega zakonca iz družinske pole, v kateri je bil vpisan pred sklenitvijo zakona, pri čemer je navesti razlog v za to določenem stolpiču;

d) v osebnih listkih zakoncev je treba vpisati ime drugega zakonca, datum poroke in občino, v kateri je bil zakon sklenjen;

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

3. za smrti: umrlega je treba izbrisati iz družinske pole ali pole za zajednice, kjer je bil vpisan, in označiti razen tega v zadevnem stolpiču dan smrti in občino, v kateri se je dogodila; odnosi osebni listek pa je treba izločiti.

gua, 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 nascite 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.

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

Quando si debbano cancellare dal registro persone o famiglie che hanno dichiarato di trasferire la propria residenza in altro comune, l'ufficio anagrafe deve — entro cinque giorni dalla denuncia (mod. E Denuncia di emigrazione, stampata su carta verde) presentata dall'interessato o dal capo famiglia — darne avviso con l'apposito mod. I (Richiesta d'iscrizione anagrafica, anch'essa stampata su carta verde) al comune nel quale la persona o la famiglia ha dichiarato di stabilire la nuova residenza. Quest'ultimo, mentre provvede alla iscrizione nel proprio registro delle persone di cui trattasi, deve confermare, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione anzidetta, l'eseguita iscrizione, restituendo l'apposito tagliando del citato modello, al comune di provenienza.

Quando, invece, si debbano iscrivere nel registro persone che avevano la loro residenza in altro comune, l'ufficio anagrafe comunale deve — entro cinque giorni dalla denuncia (mod. F Denuncia di immigrazione, stampata su carta azzurra) presentata dall'interessato — darne avviso con l'apposito mod. L (Richiesta di cancellazione anagrafica, anch'essa stampata su carta azzurra) al comune di precedente residenza, il quale, mentre provvede alla cancellazione dal proprio registro delle persone di cui trattasi, deve, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, confermare (con l'apposito tagliando del precedente modello) le loro generalità e fornire tutte le notizie e i documenti che gli fossero richiesti per poter effettuare le regolari iscrizioni nel nuovo registro.

Tanto la cancellazione dal registro precedente quanto l'iscrizione nel nuovo, debbono avere decorrenza dal giorno della denuncia presentata dall'interessato all'anagrafe del comune di nuova residenza.

Trascorso il termine di quindici giorni senza che siano pervenuti i documenti e le notizie richiesti (conferma d'iscrizione o di cancellazione, comunicazione di generalità o di altri dati) il comune richiedente 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.

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

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

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

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

Clen 19.

Kadar je treba izbrisati iz registra osebe ali družine, ki so izjavile, da se izselijo za stalno v drugo občino, mora občinski anagrafični urad — v petih dneh po prijavi (obrazec E, Prijava izselitve, tiskana na zelenem papirju), ki jo je predložila prizadeta oseba ali družinski poglavar, to sporočiti (s posebnim obrazcem I, Prošnja za anagrafični vpis, tudi ta tiskana na zelenem papirju) občini, v kateri je oseba ali družina izjavila, da bo imela novo stalno bivališče. Potem ko je poskrbela za vpis te osebe v svoj lastni register, mora ta občina v 10 dneh po prejemu omenjenega sporočila potrditi občini, iz katere je oseba prišla, da je vpis izvršen, ter ji vrniti zadevni odrezek omenjenega obrazca.

Kadar pa je treba vpisati v register osebe, ki so imele svoje stalno bivališče v drugi občini, mora občinski anagrafični urad — v 5 dneh po prijavi (obrazec F, Prijava vselitve, tiskana na modrem papirju) prizadetega — to sporočiti na posebnem obrazcu L (Prošnja za anagrafični izbris, tudi ta tiskana na modrem papirju) občini njihovega prejšnjega stalnega bivališča, katera zopet poskrbi za izbris dotične osebe iz svojega registra in katera mora v 10 dneh po prejemu tega sporočila potrditi (na posebnem odrezku prejšnjega obrazca) njihove osebne podatke ter priskrbeti vse podatke in dokumente, ki bi jih od njih zahtevala, da lahko opravijo redne vpise v svoj register.

Izbris iz prejšnjega registra in vpis v novega velja od dneva prijave, ki jo predloži prizadeta oseba občinskemu anagrafičnemu uradu novega stalnega bivališča.

Če preteče rok 15 dni, ne da bi bili prispeli zahtevani dokumenti in podatki (potrdilo vpisa ali izbrisa, sporočilo osebnih in drugih podatkov), sporoči to zahtevajoča občina takoj radi potrebnih ukrepov Visokemu komisariatu ali preko tega prefektu pokrajine, kateremu je podrejena občina, ki ni poslala podatkov.

Le pratiche migratorie in corso tra i comuni debbono essere registrate, nell'ordine cronologico d'inizio, in due distinti registri a libro: uno per le immigrazioni (mod. M Registro delle immigrazioni), l'altro per le emigrazioni (mod. N Registro delle emigrazioni).

Esse devono essere conservate in due cartelle separate, una per le immigrazioni, l'altra per le emigrazioni, ed ordinate secondo il numero loro assegnato negli anzidetti registri.

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

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 a termine dell'articolo stesso od, altrimenti, in base ad accertamenti dai quali risulti la sicura notorietà dell'emigrazione.

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, svolgendo con il comune di provenienza la pratica migratoria prevista dall'articolo 19.

L'iscrizione decorre dalla data dell'avvenuto accertamento.

Per la mancata denuncia l'ufficio comunale deve elevare, a' termini degli articoli 27 e 28, 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, 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 migratorie 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.

Selitveni spisi, ki teko med občinami, morajo biti protokolirani v kronološkem redu od začetka dalje v dveh različnih registrskih knjigah: v eni, ki velja za vselitve (obrazec M, Register vselitvenih spisov), in v drugi, ki velja za izselitve (obrazec N, Register izselitvenih spisov).

Te spise je treba hraniti v dveh ločenih mapah, v eni za vselitve, v drugi za izselitve, in jih urediti po vrstnem redu števil, ki so jim bile dodeljene v omenjenih registrih.

Vseljence iz inozemstva, ki se priselijo stalno v občino, vpiše le-ta takoj na podlagi dokumentov iz člena 9.

Osebe, ki stalno bivajo v občini, pa se izselijo v inozemstvo, izbriše urad iz registra na podlagi prijave, ki jo je podala prizadeta oseba v smislu istega člena, ali pa na podlagi ugotovitev, ki nedvomno potrjujejo dejstvo izselitve.

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, ne da bi bila vpisana v register prebivalstva, jo pozove anagrafični urad, da se zgleda v uradu radi potrebnih pojasnil, pri čemer uporablja obrazec O (Vabilo, tiskano na belem kartončku), v primeru pa, če se ne odzove, obrazec P (Poziv, tiskan na belem papirju).

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

Vpis velja od dneva ugotovitve.

Če se prijava opusti, mora občinski urad uvesti proti neposlušni osebi postopek zaradi prekrška v smislu členov 27. in 28.

Člen 21.

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

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

b) izbrisov, ki so se opravili tega dne v registru stalnega prebivalstva in 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.

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. 23

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 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 stesse 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 stesse 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 Sindaco:

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^o gennaio) il dato relativo alla popolazione residente calcolata al 31 dicembre.

CAPITOLO III

Registrazione del movimento della popolazione temporanea

Art. 25

Chiunque dimori in un comune, senza avervi fissato la residenza, deve, allo scadere dei tre mesi di permanenza, presentarsi all'anagrafe e dichiarare se la sua permanenza nel comune abbia effettivamente carattere temporaneo.

Anagrafici urad ima prav tako pravico, da zahteva potrebne podatke in pojasnila za register prebivalstva od javnih uprav, uradov in ustanov (civilnih in vojaških), tudi tistih z avtonomno ureditvijo ter privatnih ustanov, ki so pod državnim skrbstvom, nadzorstvom in pregledom, 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 teh določb (gl. prilogo 2), da spomni prebivalstvo na dolžnosti rednega prijavljanja vseh nastalih sprememb glede sestava družine in sprememb stalnega bivališča ter stanovanja v smislu predpisov teh določb.

Člen 24.

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

Podatki glede naravnega gibanja, ki se vpišejo v prvi del imenovanega seznama, so tisti, ki izhajajo iz anagrafičnih sporočil, dospelih uradu v smislu člena 8., in natančno tisti, ki so napisani na obrazcu Rm bis (rojstva dečkov), Rž bis (rojstva deklic) in ki se prepišejo v stolpice 1—7; ter oni, ki so napisani na obrazcih Um bis (smrti primeri moških), Už bis (smrti primeri žensk), in ki se prepišejo v stolpice 8—14.

Podatki o selitvenem gibanju, ki se vpišejo v drugi del imenovanega seznama, 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 Ljubljana županu:

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

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

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

POGLAVJE III.

Registracija gibanja začasno prisotnega prebivalstva

Člen 25.

Kdor se zadržuje v kaki občini, ne da bi se tam stalno naselil, mora po treh mesecih bivanja iti k anagrafičnemu uradu ter izjaviti, ali je smatrati njegovo bivališče v občini v resnici le kot začasno.

Ogni capo famiglia deve notificare il cognome e nome, la professione e la provenienza delle persone che, pur non coabitando stabilmente con la sua famiglia, vi siano ospitate da tre mesi.

Queste denunce devono essere fatte entro dieci giorni dal compimento del trimestre.

Analogia notificazione deve essere fatta entro gli stessi termini dai capi convivenza per gli ospiti temporanei.

Art. 26

Oltre al registro della popolazione residente, l'ufficio anagrafe deve tenere uno schedario della popolazione temporanea, cioè a dire di coloro che, quali ospiti presso una famiglia o una convivenza oppure in abitazione a sè stante, permangano nel territorio del comune più di tre mesi, senza avervi fissato la propria residenza.

Tali persone dovranno essere invitate presso l'anagrafo del comune per fornire le informazioni necessarie atte ad accertare se la loro permanenza nel comune abbia effettivamente carattere temporaneo.

Nel caso che ciò risulti accertato, l'ufficio compilerà per ciascuna persona una scheda modello S (Scheda individuale per la popolazione temporanea, stampata su carta paglierina).

Tutte le schede relative alla popolazione temporanea debbono essere conservate in uno schedario a parte, dal quale dovranno essere tolte: 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.

Comunque, la popolazione temporanea dovrà essere tenuta in evidenza allo scopo di individuare 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 nell'articolo 20.

CAPITOLO IV

Sanzioni penali

Art. 27

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. 14, 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. 28

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

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

Vsaki družinski poglavar mora prijaviti priimek in ime, poklic in kraj, iz katerega so prišle, osebe, ki stanujejo pri njem tri mesece, čeprav ne živijo stalno z njegovo družino.

Te prijave je treba predložiti v 10 dneh po preteku 3 mesecev.

Enako prijavo morajo predložiti v istem času poglavarji zajednic za svoječasne goste.

Člen 26.

Razen registra stalnega prebivalstva mora anagrafični urad voditi tudi seznam začasno prisotnega prebivalstva, to je onih, ki ostanejo na občinskem območju dalj kakor tri mesece kot gosti kake družine ali zajednice ali tudi v svojem zasebnem stanovanju, ne da bi se tam stalno naselili.

Take osebe je treba povabiti na občinski anagrafični urad, da podajo potrebna pojasnila, iz katerih se da ugotoviti, ali je njih bivanje v občini v resnici le začasno.

Če je to ugotovljeno, izpolni urad za vsako osebo listek po obrazcu S (Osební listek za začasno prisotno prebivalstvo, tiskan na slamnatorumenem papirju).

Vsi listki o začasno prisotnem prebivalstvu morajo biti shranjeni v posebnem zbirniku, iz katerega jih je treba vzeti: bodisi radi zamenjave za stalne listke, ako se dotične osebe v občini stalno naselijo; ali radi uničenja, ako se dotične osebe same izselijo iz občine.

Vsekakor je treba začasno prebivalstvo voditi v evidenci, da bi se lahko ugotovila istovetnost oseb, ki so preživele 6 mesecev na območju občine.

V tem primeru je treba za vsako osebo izvršiti postopek, predpisan v členu 20.

POLAVJE IV.

Kazenske sankcije

Člen 27.

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 radi vpisa v register prebivalstva, zapade globi od 100 do 500 lir.

Za osebe, omenjene v členu 14., globa ne sme biti manjša od 200 lir.

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

Člen 28.

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

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

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

CAPITOLO V

Vigilanza sulla tenuta del registro di popolazione

Art. 29

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

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

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

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

c) le scritturazioni siano fatte con caratteri chiaramente leggibili.

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

Art. 30

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. 31

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. 32

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 e all'Alto Commissariato.

CAPITOLO VI

Disposizioni generali e transitorie

Art. 33

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.

POGLAVJE V.

Nadzor nad voditvijo registra prebivalstva

Člen 29.

Župan skrbi za uvedbo in pravilno voditev registra prebivalstva.

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

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 izvršeni z jasno čitljivimi črkami.

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

Tretji izvod ostane v občinskem arhivu.

Člen 30.

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, ki so bile opažene pri občinah, ki niso pravilno ravnale pri voditvi registra prebivalstva, pa tudi ukrepi za njih odpravo.

Člen 31.

Visoki komisariat nadzira pravilno uvedbo in tekočo voditev registra prebivalstva v smislu teh predpisov in odreja v ta namen posebne inspekcije, pri čemer se lahko poslužuje tudi komisarjev in inspektorjev, ki se pošiljajo v občine za nadzorstvo ostalih panog javne uprave.

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

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

Člen 32.

Vrhovni nadzor nad pravilno voditvijo registra prebivalstva izvršujeta Notranje ministrstvo in Osrednji statistični zavod.

Osrednji statistični zavod poroča neposredno Duceju glede opažanj, katera je pri opravljanju dolžnosti vrhovnega nadzora imel priliko ugotoviti glede voditve omenjenih registrov, poroča pa hkrati tudi Notranjemu ministrstvu in Visokemu komisariatu.

POGLAVJE VI.

Splošne in prehodne določbe

Člen 33.

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.

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. 34

Entro il 31 dicembre 1941-XX i comuni devono aver provveduto all'impianto del registro della popolazione secondo le presenti norme, in base alle risultanze del censimento della popolazione effettuato il 31 luglio c. a.

Conseguentemente, ogni foglio di famiglia usato per il censimento e relativo a famiglia residente nel comune (ciò che dovrà risultare dalla colonna 13 dell'elenco A) dovrà dar luogo alla compilazione di un foglio di famiglia anagrafico (mod. A) ed eventualmente anche di un foglio di famiglia anagrafico per domestici (mod. A bis).

Per le famiglie residenti nel comune, ma che alla data del censimento erano interamente assenti, perchè in altro comune, i fogli di famiglia anagrafici (mod. A) dovranno essere compilati in base ai relativi fogli di famiglia coi quali furono censite dal comune ove si trovavano alla data del censimento.

Pertanto, ogni comune dovrà trasmettere, ai competenti comuni di residenza, i fogli di famiglia con i quali abbia censito le famiglie temporaneamente presenti nel suo territorio.

Analogamente, ogni foglio di convivenza usato per il censimento dovrà dar luogo alla compilazione di un foglio di convivenza anagrafico (mod. B).

Per ogni persona indicata nell'elenco A dei fogli di censimento (di famiglia e di convivenza) dovrà compilarsi una scheda individuale (mod. C o C bis).

Per il completamento delle notizie fornite sui fogli di censimento, in confronto a quelle richieste dai fogli anagrafici, il comune inviterà i capi famiglia ed i capi convivenza interessati a presentarsi in ufficio.

Art. 35

L'ufficio anagrafe del comune deve provvedere a pubblicare, il 31 dicembre 1941-XX, un manifesto (v. allegato 4) per far obbligo ai cittadini, che non siano stati invitati presso l'ufficio comunale per i fini previsti nell'ultimo comma dell'articolo precedente, a presentarsi spontaneamente presso l'ufficio stesso, entro il giorno 15 gennaio 1942-XX.

Art. 36

Fino a quando non siano stati compilati i fogli di famiglia e di convivenza anagrafici, dovranno essere adottati, come fogli anagrafici, i fogli di famiglia e di convivenza di censimento, sui quali, pertanto, dovranno essere apportate (a norma degli articoli 17, 18, 19) le variazioni dipendenti dal movimento naturale (matrimoni, nascite e morti) e dal movimento sociale (immigrati, emigrati, riunioni di famiglie, scissioni di famiglie, cambiamenti di abitazioni).

A mano a mano che i fogli anagrafici saranno stati approntati e riempiti, le variazioni anzidette dovranno essere apportate sui fogli anagrafici stessi.

A mano a mano che saranno compilati i fogli anagrafici relativi a famiglie abitanti in uno stesso fabbricato, dovrà essere compilata la relativa cartella di casa mod. D. Analogamente dovrà farsi per la compilazione delle sottocartelle di casa mod. D bis.

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

Člen 34.

Do 31. decembra 1941-XX morajo občine poskrbeti za uvedbo registra prebivalstva po teh določbah na podlagi ugotovitev popisa prebivalstva, ki se je izvršil 31. julija t. l.

Tako bo služila vsaka družinska pola, ki je bila izpolnjena pri popisu prebivalstva in se nanaša na družino, stalno bivačo v občini (kar mora biti razvidno iz stolpice 13 seznama A), pri osnovanju anagrafične družinske pole (obrazec A) in eventualno tudi anagrafične družinske pole za služinčad (obrazec A bis).

Za družine, ki stalno bivajo v občini, pa so bile na dan popisa prebivalstva v celoti odsotne, ker so bile v kaki drugi občini, je treba anagrafične družinske pole (obrazec A) izpolniti na podlagi tistih družinskih pol, na katerih jih je zabeležila občina, v kateri so bili ob popisu prebivalstva.

Zato mora vsaka občina poslati pristojni občini stalnega bivališča družinske pole, na katere je popisala družine, ki so bile začasno na njenem območju.

Enako bo vsaka pola za zajednice, ki je služila pri popisu prebivalstva, služila tudi pri osnovanju anagrafične pole za zajednice (obrazec B).

Za vsako osebo, ki je navedena v seznamu A popisnih pol (družinskih in zajedniških), je treba osnovati osebni listek (obrazec C ali C bis).

Za izpopolnitev podatkov, vpisanih v pole za popis prebivalstva, proti tistim, ki jih zahtevajo anagrafične pole, bo občina pozvala dotične rodbinske in zajedniške poglavarje, da se zglase v uradu.

Člen 35.

Občinski anagrafični urad mora skrbeti, da bo 31. decembra 1941-XX objavljen razglas (gl. prilogo 4), ki bo obvezal državljane, ki niso bili pozvani na občinski urad iz razlogov zadnjega odstavka prejšnjega člena, da se sami prijavijo temu uradu do 15. januarja 1942-XX.

Člen 36.

Dokler ne bodo osnovane anagrafične družinske in zajedniške pole, naj služijo kot anagrafične pole družinske in zajedniške pole ljudskega popisa, na katere naj se zato vpišejo (v smislu členov 17., 18., 19.) spremembe, zadevajoče naravno gibanje (poroke, rojstva in smrti) in socialno gibanje (vselitve, izselitve, združitve in razdružitve rodbin, spremembe stanovanj).

Postopoma, kakor bodo anagrafične pole pripravljene in izpolnjene, je treba omenjene spremembe vpisati v same anagrafične pole.

Brž ko bodo osnovane anagrafične pole glede rodbin, ki bivajo v isti hiši, je treba osnovati zadevno hišno mapo po obrazcu D. Enako velja tudi za izpolnitev hišnih stranskih map po obrazcu D bis.

I fogli di censimento dovranno essere tenuti secondo l'ordine alfabetico delle denominazioni delle vie, piazze, località e, per ciascuna di queste, secondo l'ordine progressivo della numerazione civica.

I fogli di censimento eliminati, perchè già trascritti sui fogli anagrafici, dovranno essere conservati sino al prossimo censimento della popolazione.

Art. 37

Sino a quando il comune non sia tornato in possesso dei fogli di censimento riveduti e restituitigli dall'ufficio provinciale di censimento, il comune dovrà conservare (in ordine alfabetico di nome delle strade, piazze, località, ecc. e per ogni via in ordine di numero civico) i modelli Ma bis, Nm bis, Nf bis, Mm bis, Mf bis di cui all'art. 8 con i quali le autorità ed uffici competenti gli avranno comunicato le variazioni derivanti dal movimento naturale (matrimoni, nascite e morti) intervenute nella popolazione residente.

Il comune dovrà parimenti conservare (nell'ordine anzidetto) le denunce (modelli: E, F, G, H) relative alle variazioni intervenute nella popolazione residente derivanti dal movimento sociale di essa.

Non appena tornato in possesso dei fogli di censimento, il comune (dopo avere espletato le pratiche migratorie di cui all'art. 19) procederà immediatamente ad apportare su di essi le variazioni comunicategli (con i modelli sopradetti) durante il periodo intercorso tra il 1º agosto 1941-XIX e la data di restituzione del materiale di censimento.

Art. 38

È 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. 39

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

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

Lubiana, 12 agosto 1941-XIX.

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

Pole ljudskega popisa je treba držati v abecednem redu imen ulic, trgov, krajev, in za vsako teh po vrstnem redu njih hišnih števil.

Pole ljudskega popisa, ki so izločene, ker že prepisane na anagrafične pole, se morajo hraniti do prihodnjega popisa prebivalstva.

Člen 37.

Dokler občina ne dobi nazaj pol ljudskega popisa, pregledanih in vrnutih od pokrajinskega popisnega urada, naj občina hrani (po abecednem redu imen ulic, trgov, krajev itd. in za vsako ulico po vrsti hišnih števil) obrazce Po bis, Rm bis, Rž bis, Um bis, Už bis v smislu člena 8., s katerimi so ji kompetentne oblasti in uradi sporočili spremembe, povzročene po naravnem gibanju (poroke, rojstva in smrti), pri stalnem prebivalstvu.

Občina mora prav tako shraniti (v gori navedenem redu) prijave (obrazce: E, F, G, H) o spremembah pri stalnem prebivalstvu, nastalih zaradi socialnega gibanja.

Brž ko bo občina zopet v posesti pol ljudskega popisa, mora (potem ko je izvedla selitveni postopek v smislu člena 19.) takoj prenesti nanje spremembe, ki so ji bile javljene (po gori omenjenih obrazcih) med časom od 1. avgusta 1941-XIX in dnem, ko ji bo popisno gradivo vrnjeno.

Člen 38.

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 prijavne službe potujočega prebivalstva, najsi se nastani v hotelih, prenočiščih, penzionih in podobnih gostinskih obratih ali pri zasebnih družinah; to službo opravljajo še nadalje oblasti javne varnosti in bo urejena s posebno naredbo.

Člen 39.

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

Najkasneje do 31. avgusta 1941-XIX so dolžne vse prizadete osebe poskrbeti za predložitev prijav, za registracije in vpise, predvidene po teh določbah, glede vseh okoliščin, ki se morajo prijaviti in ki so se dogodile od 1. avgusta pa do dneva, ko so stopile te določbe v veljavo.

Ljubljana 12. avgusta 1941-XIX.

Visoki komisar
za Ljubljansko pokrajino:
Emilio Grazioli

Revisiione di alcune voci della tariffa doganale

L'Alto Commissario per la provincia di Lubiana, vista l'ordinanza commissariale 25 aprile 1941-XIX, n. 9,

ritenuta l'urgente necessità di rivedere alcune voci della tariffa doganale dell'ex Regno di Jugoslavia, incompatibili con la nuova sistemazione territoriale in relazione alle necessità economiche della provincia,

ordina:

Art. 1

Le voci della tariffa doganale dell'ex Regno di Jugoslavia N. 6; 38/2; 40; 42/1-2; 77; 83; 100/4-a; 108; 147/1a-b; 156; 288/1-2; 441/2; 442/1b-3-5; 445/1-a; 537/1-a-b-e e 551 sono sostituite come segue:

	dazio al q.le
	Lire
Orzo tallito (malto)	36.70
Canapa greggia	esente
Canapa pettinata	"
Stoppa di canapa	"
Luppulo	"
Cicoria ed ogni altra sostanza da sostituirsi al caffè, disseccate	"
Corna, ossa ed altre materie affini, greggie	"
Carniccio, ritagli ed altri cascami di pelli . .	"
Colofonia	7.35
Bozzime e colle a basi di fecole e di amidi . .	58.70
Destrina	79.30
Caolino	esente
B uxite	"
Pasta per la fabbricazione della carta:	
a) meccanica	"
b) chimica	"
Cartoni ordinari:	
1) non tinti nè lucidati	27.52
2) tinti in pasta non lucidati	33.03
3) lucidati	52.80
Cartoni fini:	
1) bianchi o tinti in pasta:	
a) non patinati	73.40
b) patinati	102.80
2) coloriti, argentati, dorati o dipinti . . .	176.—
Carta bianca o tinta in pasta:	
1) non patinata:	
a) non rigata	45.90
2) patinata	102.80
Ferri e acciai comuni, laminati a caldo in lamiera piane, anche ricotte, greggie od acidulate, della grossezza:	
a) di millimetri 4 o più	43.70
b) di millimetri 1½ o più, ma meno di millimetri 4	59.10
c) di millimetri 0.6 o più, ma meno di millimetri 1½	66.80
d) di millimetri 0.4 o più, ma meno di millimetri 0.6	77.10
e) inferiore a millimetri 0.4	82.60

Sprememba nekaterih postavk carinske tarife

Visoki komisar za Ljubljansko pokrajino na podstavi komisariatske naredbe z dne 25. aprila 1941-XIX, št. 9,

smatrajoč za nujno potrebno preurediti nekatere postavke carinske tarife bivše kraljevine Jugoslavije, ki niso v skladu z novo razmejitvijo, v zvezi z gospodarskimi potrebami pokrajine,

odreja:

Člen 1.

Postavke carinske tarife bivše kraljevine Jugoslavije št. 6, 38/2, 40, 42/1, 2, 77, 83, 100/4a, 108, 147/1a, b, 156, 288/1, 2, 441/2, 442/1b, 3, 5, 445/1a, 537/1a, b, c, in 551 se spreminjajo takole:

	carina od stota lir
Ječmenov slad	36.70
Konoplja surova	prosto
Konoplja česana	"
Konopljeno tulje	"
Hmelj	"
Cikorija in vsi drugi kavni nadomestki, suhi .	"
Rogovi, kosti in druge sorodne snovi	"
Kolofonij	7.35
Tkalski klej in lep na podlagi krompirjevega in drugega škroba	58.70
Dekstrin	79.30
Kaolin	prosto
Bavksit	"
Papirna masa, prirejena:	
a) mehanično	"
b) kemijsko	"
Karton (lepenka) navadni:	
1. nebarvan in nesatiniran	27.52
2. barvan v snovi, nesatiniran	33.03
3. satiniran	52.80
Karton (lepenka) fini:	
1. bel ali barvan v snovi:	
a) neprevlečen	73.40
b) prevlečen	102.80
2. barvan, posrebren, pozlačen ali poslikan .	176.—
Papir, bel ali barvan v snovi:	
1. neprevlečen:	
a) ne črtan	45.90
2. prevlečen	102.80
Navadno železo in jeklo, valjano na gorko v gladko pločevino, tudi prevarjeno, surovo ali oksidirano, debelo:	
a) 4 mm ali več	43.70
b) 1½ mm ali več, toda manj ko 4 mm . . .	59.10
c) 0.6 mm ali več, toda manj ko 1½ mm . .	66.80
d) 0.4 mm ali več, toda manj ko 0.6 mm . .	77.10
e) pod 0.4 mm	82.60

Lame da sega:	dazio al q.le Lire	Listi za žage:	carina od stota lir
A) a disco:		A. Krožni:	
1) dello spessore di più di 4 millimetri, aventi un diametro:		1. debeli nad 4 mm, s premerom:	
a) di più di 40 cm	165.—	a) nad 40 cm	165.—
b) di più di 10 fino a 40 cm	257.—	b) nad 10 cm do 40 cm	257.—
B) a nastro continuo, della larghezza:		B. Trakasti, široki:	
1) di più di 30 millimetri	183.50	1. nad 30 mm	183.50
2) fino a 30 millimetri	192.50	2. do 30 mm	192.50
C) altre anche montate, della larghezza:		C. Drugi, tudi montirani, široki:	
1) di più di 80 millimetri	147.—	1. nad 80 mm	147.—
2) di più di 30, fino 80 millimetri	220.—	2. nad 30 mm do 80 mm	220.—
3) di più di 20, fino a 30 millimetri	275.—	3. nad 20 mm do 30 mm	275.—
4) fino a 20 millimetri	367.—	4. do 20 mm	367.—

Art. 2

Sulle merci indicate all'articolo 1 sono dovute le imposte interne di fabbricazione, di vendita e di consumo, per le quali restano ferme le disposizioni in vigore.

Art. 3

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

Lubiana, li 12 agosto 1941-XIX.

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

Člen 2.

Na blago, naštetu v členu 1., se plačujejo notranji davki za izdelavo, prodajo in potrošnjo po dosedaj veljajočih predpisih.

Člen 3.

Ta naredba stopi v veljavo z dnem objave v Službenem listu za Ljubljansko pokrajino.

Ljubljana dne 12. avgusta 1941-XIX.

Visoki komisar
za Ljubljansko pokrajino:
Emilio Grazioli

Bollettino Ufficiale per la provincia di Lubiana

Službeni list za Ljubljansko pokrajino

Supplemento al No. 65 del 13 agosto 1941-XIX. E. F.

Priloga k 65. kosu z dne 13. avgusta 1941-XIX. E. F.

INSERZIONI — OBJAVE

Autorità giudiziarie

IV a R 912/41—1. 1336

Editto.

Giovanni Milač, capitano distrettuale e proprietario di casa, abitante in Lubiana, via Dermotova 29, rappresentato dal dott. Antonio Urbanc, avvocato in Lubiana, ha prodotto, quale parte licenziante, al firmato giudizio distrettuale contro Federico Hertle, titolare della ditta «Radiator» in Lubiana, via Dermotova 29, ora nel territorio occupato dalle Forze armate tedesche, asseritamente nei dintorni di Kamnik, quale controparte, disdetta di finita locazione.

Essendo la controparte d'ignota dimora, si nomina a curatore della stessa il sig. Giovanni Selko, uff. di canc. sup., abitante in Lubiana, il quale la rappresenterà, a rischio e spese della stessa, fino a che non si presenterà in persona o non avrà nominato un suo mandatario.

Giudizio distrettuale, sez. IV, di Lubiana
il 5 agosto 1941-XIX.

V I 328/41—9. 1335

Editto d'incanto.

Addì 17 settembre 1941-XIX alle ore 9 presso il firmato giudizio distrettuale, stanza n. 16, avrà luogo l'incanto degli immobili:

I. part. tav. n. 240 (campo, orto) del libro fondiario c. c. Poljansko predmestje.

Valore di stima: L. 1786.— (din 4700.—).

Offerta minima: L. 592.80 (din 1560.—).

Vadio: L. 178.60 (din 470.—).

Pertinenze non vi sono.

II. part. tav. n. 330 (giardino, area di costruzione, casa) del libro fondiario c. c. Poljansko predmestje.

Valore di stima: L. 72.839.73 (din 191.683.50).

Offerta minima: L. 47.056.16 (din 123.832.—).

Vadio: L. 7283.97 (dinarjev 19.168.35).

Pertinenze non vi sono.

I diritti che renderebbero inammissibile l'incanto di cui sopra, si devono insinuare presso il firmato giudizio distrettuale al più tardi nell'udienza d'incanto prima dell'inizio dello stesso; in caso diverso gli stessi non si potranno far valere in

Sodna oblastva

IV a R 912/41—1. 1336

Oklic.

Odpovedujoča stranka, Milač Ivan, okrajni načelnik in hišni posestnik, Ljubljana, Dermotova ulica št. 29, ki ga zastopa dr. Urbanc Anton, odvetnik v Ljubljani, je vložila proti nasprotni stranki: Hertletu Frideriku, lastniku tvrdke Radiator, Ljubljana, Dermotova ulica št. 29, sedaj na ozemlju, zasedenem po nemški vojski, baje v okolici Kamnika, sodno odpoved.

Ker bivališče nasprotne stranke ni znano, se postavlja za skrbnika, ki jo bo zastopal na njeno nevarnost in stroške, gosp. Selko Ivan, viš. pis. oficial v pokoju v Ljubljani, dokler ne nastopi sama ali ne imenuje pooblaščenca.

Okrajno sodišče v Ljubljani, odd. IV.,
dne 5. avgusta 1941.

V I 328/41—9. 1335

Dražbeni oklic.

Dne 17. septembra 1941. ob devetih bo pri podpisnem sodišču v sobi št. 16 dražba nepremičnin:

I. zemljiška knjiga k. o. Poljansko predmestje — njiva, vrt, vl. št. 240:

Cenilna vrednost: L. 1786.— (din 4700.).

Najmanjši ponudek: L. 592.80 (din 1560.—).

Varščina: L. 178.60 (dinarjev 470.—).

Priteklin ni.

II. zemljiška knjiga k. o. Poljansko predmestje — vrt, stavbišče, hiša, vl. št. 330:

Cenilna vrednost: L. 72.839.73 (din 191.683.50).

Najmanjši ponud.: L. 47.056.16 (din 123.832.—).

Varščina: L. 7283.97 (dinarjev 19.168.35).

Priteklin ni.

Pravice, ki bi ne pripuščale dražbe, je prijaviti sodišču najpozneje pri dražbenem naroku pred začetkom dražbe, sicer bi se ne mogle več uveljavljati glede nepremičnine v škodo

pregiudizio del deliberatario in buona fede.

Per il rimanente si rimandano gli interessati all'editto d'incanto affisso all'albo di questa autorità giudiziaria.

Giudizio distrettuale, sez. V, di Lubiana
il 24 luglio 1941-XIX.

Vb I 583/41—9. 1303

Editto d'incanto.

Addì 17 settembre 1941-XIX alle ore 9 presso il firmato giudizio distrettuale, stanza n. 16, avrà luogo l'incanto dell'immobile part. tav. n. 1408 del libro fondiario c. c. Vič.

Valore di stima: L. 8.519.60 (din 22.420.—).

Offerta minima: L. 5.679.86 (din 14.947.—).

Vadio: L. 851.96 (din 2242.—).

I diritti che renderebbero inammissibile l'incanto di cui sopra, si devono insinuare presso il firmato giudizio distrettuale al più tardi nell'udienza d'incanto prima dell'inizio dello stesso; in caso diverso gli stessi non si potranno far valere in pregiudizio del deliberatario in buona fede.

Per il rimanente si rimandano gli interessati all'editto d'incanto affisso all'albo di questa autorità giudiziaria.

Giudizio distrettuale, sez. Vb, di Lubiana
l'8 luglio 1941-XIX.

Commerciali

1349

Convocazione

dell'assemblea generale ordinaria della ditta «Sial», d. d. za izdelovanje barv proti rji, S. A. con sede in Borovnica,

che avrà luogo mercoledì 27 agosto 1941 alle ore 16 presso lo studio del pubblico notaio Matteo Hafner in Lubiana, via Tavčarjeva n. 6, col seguente

Ordine del giorno:

a) Delibera sull'approvazione del bilancio al 1940.

b) Eventuali.

Potranno far uso del diritto di voto quegli azionisti che avranno depositato almeno 6 giorni prima dell'assemblea presso lo studio notarile anzi-

zadržitelja, ki je ravnal v dobri veri.

Drugače se opozarja na dražbeni oklic, ki je nabit na uradni deski tega sodišča.

Okrajno sodišče v Ljubljani, odd. V.,

dne 24. julija 1941.

Vb I 583/41—9. 1303

Dražbeni oklic.

Dne 17. septembra 1941. ob devetih bo pri podpisnem sodišču v sobi št. 16 dražba nepremičnin zemljiška knjiga k. o. Vič vl. št. 1408.

Cenilna vrednost: L. 8.519.60 (din 22.420.—).

Najmanjši ponudek: L. 5.679.86 (din 14.947.—).

Varščina: L. 851.96 (dinarjev 2.242.—) v gotovini ali vrednostnih papirjih.

Pravice, ki bi ne pripuščale dražbe, je prijaviti sodišču najpozneje pri dražbenem naroku pred začetkom dražbe, sicer bi se ne mogle več uveljavljati glede nepremičnine v škodo zadržitelja, ki je ravnal v dobri veri.

Drugače se opozarja na dražbeni oklic, ki je nabit na uradni deski tega sodišča.

Okrajno sodišče v Ljubljani, odd. Vb.,

dne 8. julija 1941.

Trgovinske zadeve

1349

Vabilo

na redni občni zbor tvrdke »Sial, d. d. za izdelovanje barv proti rji«, s sedežem v Borovnici,

ki bo v pisarni javnega notarja Hafnerja Mateja v Ljubljani, Tavčarjeva ulica št. 6, v sredo dne 27. avgusta 1941. ob 16. uri s sledečim dnevnim redom:

a) Sklepanje o odobritvi bilance za leto 1940.

b) Slučajnosti.

Delničarji imajo glasovalno pravico, ako vsaj šest dni pred občnim zborom založe na kraju

detto il numero necessario delle azioni con le rispettive cedole non ancora scadute.

Lubiana il 9 agosto 1941.

Il Consiglio di amministrazione.

*

1343

Convocazione

all'assemblea generale ordinaria degli azionisti della ditta

«Splošna maloželezniška družba» S. A. in Lubiana,

che avrà luogo

il 29 agosto 1941 alle ore 17 nella sala delle sedute del Municipio col seguente ordine del giorno:

1. Relazione del Consiglio di amministrazione sulla gestione.
2. Presentazione del bilancio e del conto profitti e perdite per il periodo dal 1-4-1940 fino al 31-3-1941.
3. Relazione del Comitato di revisione.
4. Approvazione della relazione sulla gestione e del bilancio nonché del conto profitti e perdite per il periodo 1-4-1940-31-3-1941.
5. Modifica dello statuto sociale.
6. Elezione di nuovi membri del Consiglio di amministrazione.
7. Elezione di 3 membri del Comitato di revisione.
8. Eventuali.

Ai sensi del § 22 dello statuto sociale il possesso di ogni azione dà diritto ad un voto. Sono ammessi alla votazione solamente gli azionisti che hanno depositato le loro azioni, comprese le cedole, al più tardi 2 giorni prima dell'assemblea generale, cioè fino al 27 agosto 1941 presso la Cassa municipale in Lubiana.

Il Consiglio di amministrazione.

Varie

No. 305/41. 1292—3—3

Bando.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana bandisce un posto di docente alla cattedra di elettrotecnica teorica e di misurazioni elettriche e precisamente per misurazioni elettriche.

Il candidato deve adempiere le condizioni poste dal § 3 legge sugli impiegati e dall'art. 124 decreto generale sulle università ed essere laureato in scienze tecniche.

Le domande corredate dei documenti necessari, si devono presentare al più tardi il 1 settembre p. v. al firmato Rettorato dell'Università di Lubiana.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana

il 19 luglio 1941-XIX.

Il rettore: Slavič.

občnega zbora potrebno število delnic z nezapadlimi kuponi.

V Ljubljani 9. avgusta 1941.

Upravni svet.

*

1343

Vabilo

na redni občni zbor delničarjev,

ki ga bo imela

Splošna maloželezniška družba d. d. v Ljubljani

dne 29. avgusta 1941. ob 17. uri v posvetovalnici na mestnem magistratu z dnevnim redom:

1. Poslovno poročilo upravnega sveta.
2. Predložitev bilance ter računa izgube in dobička za poslovno dobo od 1. 4. 1940. do 31. 3. 1941.
3. Poročilo odbora za pregled računov.
4. Odobritev poslovnega poročila in bilance ter računa izgube in dobička za poslovno dobo od 1. 4. 1940 do 31. 3. 1941.
5. Sprememba pravil.
6. Volitev novih članov upravnega sveta.
7. Volitev 3 članov odbora za pregled računov.
8. Slučajnosti.

V smislu § 22. družbinih pravil daje posest ene delnice pravico do enega glasu. Glasovati smejo le tisti delničarji, ki položijo 2 dni pred obnim zborom, t. j. do 27. avgusta 1941., svoje delnice s kupon-skimi polami pri mestni blagajni v Ljubljani.

Upravni svet.

Razno

No. 305/41. 1292—3—3

Razpis.

Rektorat univerze v Ljubljani razpisuje mesto docenta za stolico teoretična elektrotehnika in električna merjenja in sicer za predmet: električna merjenja.

Kandidat mora ustrezati pogojem § 3. zakona o uradnikih in čl. 124. obče univerzitetne uredbe in mora imeti doktorat tehničnih ved.

Prošnje, opremljene s potrebnimi dokumenti, naj se vložijo najkasneje do 1. septembra 1941. na rektoratu univerze v Ljubljani.

Rektorat univerze v Ljubljani

dne 19. julija 1941.

Rektor: Slavič s. r.

No. 303/41.

1293—3—3

Bando.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana bandisce un posto di professore straordinario alla cattedra di tecnologia chimica e meccanica e, precisamente per tecnologia meccanica e della carta.

Gli aspiranti a tale posto devono adempiere le condizioni poste dal § 3 legge sugli impiegati e dagli art. 105, quarto alinea, e 114 decreto-legge generale sulle università.

Sono preferiti gli ingegneri che hanno assolto il ramo macchine o metallurgico e lavorato praticamente per qualche tempo in rami che corrispondono alle materie di cui il presente bando.

Le domande corredate dei documenti necessari, si devono presentare al più tardi il 1 settembre p. v. al firmato Rettorato dell'Università di Lubiana.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana

il 19 luglio 1941-XIX.

Il rettore: Slavič.

*

No. 304/41.

1294—3—3

Bando.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana bandisce un posto di assistente-praticante presso l'Istituto meccanico.

Il candidato deve adempiere le condizioni poste dal § 3 legge sugli impiegati. Sono preferiti gli ingegneri meccanici che già abbiano rivestita la qualità di assistenti o di assistenti ausiliari presso una cattedra in materie meccaniche.

Le domande corredate dei documenti necessari, si devono presentare al più tardi il 1 settembre p. v. al firmato Rettorato dell'Università di Lubiana.

Il Rettorato dell'Università di Lubiana

il 19 luglio 1941-XIX.

Il rettore: Slavič.

*

1342

Notificazione.

Mi è andato smarrito il certificato di esame di maturità rilasciato nel 1915 dal Ginnasio in Novo mesto al nome di Gebauer Viljem di Šmarjeta. Con la presente lo dichiaro privo di valore.

Guglielmo Gebauer m. p.

*

1341

Notificazione.

Mi è andato smarrito il patentino, rilasciato dal ex Bando della Drava, al nome di Zorman Alojzij di Lubiana. Con la presente lo dichiaro privo di valore.

Luigi Zorman.

No. 303/41.

1293—3—3

Razpis.

Rektorat univerze v Ljubljani razpisuje mesto izrednega profesorja za stolico kemijska in mehanska tehnologija in sicer za predmeta: mehanska tehnologija in tehnologija papirja.

Prošilci morajo ustrezati pogojem § 3. zakona o uradnikih in členov 105., četrti odst. in 114. obče univerzitetne uredbe.

Prednost imajo inženirji, ki so absolvirali strojno ali metallurgijsko stroko in ki so daljšo dobo tudi praktično delovali v strokah, ki ustrezajo navedenima razpisanimu predmetoma.

Prošnje, opremljene s potrebnimi dokumenti, naj se vložijo najkasneje do 1. septembra 1941. na rektoratu univerze v Ljubljani.

Rektorat univerze v Ljubljani

dne 19. julija 1941.

Rektor: Slavič s. r.

*

No. 304/41.

1294—3—3

Razpis.

Rektorat univerze v Ljubljani razpisuje mesto asistenta-pripravnik pri zavodu za strojništvo.

Kandidat mora ustrezati pogojem § 3. zakona o uradnikih. Prednost imajo kandidati, ki so inženirji strojne stroke in ki so že opravljali asistentske posle ali pa posle pomožnega asistenta pri kaki stolici za strojniške predmete.

Prošnje, opremljene s potrebnimi dokumenti, naj se vložijo najkasneje do 1. septembra 1941. na rektoratu univerze v Ljubljani.

Rektorat univerze v Ljubljani

dne 19. julija 1941.

Rektor: Slavič s. r.

*

1342

Objava.

Izgubil sem maturitetno izprijčevalo gimnazije v Novem mestu iz l. 1915, na ime Gebauer Viljem iz Šmarjete. I ro glašam ga za neveljavno.

Gebauer Viljem s. r.

*

1341

Objava.

Izgubil sem šofersko legitimacijo, izdano od bivše kr. banske uprave v Ljubljani na ime Zorman Alojzij iz Ljubljane in jo proglašam za neveljavno.

Zorman Alojzij s. r.