

352 (997-111)

нови издана бр. 1886
2 год.

БИБЛИОТЕКА Св. 9

ГРАДА БЕОГРАДА

к: Слободан Ж. Видаковић
референт за штампу О. Г. Б.

ПРАВИЛНИК

О ИЗДАВАЊУ УВЕРЕЊА У ОПШТИНИ
ГРАДА БЕОГРАДА



БЕОГРАД

Штампа „Дом Малолетника, Краљевића Марка 9. Тел. 47-35

1929

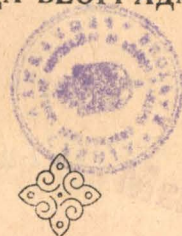
Св. 9 **БИБЛИОТЕКА** Св. 9

ОПШТИНЕ ГРАДА БЕОГРАДА

Уредник: Слободан Ж. Видаковић
референт за штампу О. Г. Б.

ПРАВИЛНИК

О ИЗДАВАЊУ УВЕРЕЊА У ОПШТИНИ
ГРАДА БЕОГРАДА



БЕОГРАД

Штампа „Дом Малолетника, Краљевића Марка 9. Тел. 47-35

1 9 2 9



ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЊУ УВЕРЕЊА У ОПШТИНИ ГРАДА БЕОГРАДА

Чл. 1.

Суд Општине ће издавати уверења у смислу овога Правилника свима члановима Општине београдске и оним становницима Општине, који су бар шест месеци непрекидно настањени у атару београдске Општине и који уредно одговарају својим јавним обавезама. Осталим лицама Суд може такође издавати уверења кад то особеност случаја захтева.

Уверење о сиротном, задружном и имовном стању, о сродству и о држављанству издаваће се само грађанима Општине београдске а сви остали становници обраћаће се за ова уверења својим општинама где су завичајни као чланови.

Од овога се изузимају страни држављани који у Београду живе као политички емигранти. Њима се могу издавати и овака уверења ако су им потребна да послуже као доказно средство код

наших власти а немају друкчије могућности да до њих дођу.

Орган надлежан за издавање уверења испитује према законским прописима и околностима случаја, да ли је Општина обавезна издати тражено уверење и молиоцу или издаје уверење, или га образложеним решењем обавештава да му се уверење не може издати. Ни у једном случају није дозвољено прописно таксирану молбу за уверења ставити нерешено у акта.

На захтев надлежне власти, Суд је у сваком случају дужан дати уверење или извештај.

Чл. 2.

Уверење које издаје Општински Суд приватним лицима, могу се односити само на факта, личне особине и односе самих тих лица, односно њихових штићеника кад уверења тражи тугор или законски старалац, или властодавца кад уверења тражи пуномоћник односно заступник.

Под фактом у овом члану разуме се и оно што постоји и што је постојало, и оно што бива и што је било, једнако као и околност да нешто није наступило или настало. Под личним особинама се разумевају не само спољне и физичке, него и унутрање (душевне и моралне) особине. Односи, који се уверењем констатују, могу бити како правни тако и фактични.

Чл. 3.

Кад уверење тражи приватно лице о фактима, личним особинама и односима неког другог лица, општински орган надлежан за издавање уверења може да ускрати издавање уверења ако је очигледно да такво уверење не служи рашчишћавању једне правне ситуације и налази да молилац жели уверењем постићи неке скривене и рђаве намере,

Чл. 4.

Уверење о фактима чију евиденцију воде поједини општински отсеци по званичној дужности, издају у име Општине шефови тих отсека или њима равни општински органи, сваки у кругу своје административне надлежности, и то увек искључиво на основу званичних аката, протокола и записника. У случају спора о надлежности појединих општинских органа за издавање оваких уверења, Општински Суд дефинитивно одређује надлежност.

Надлежни шефови отсека и равни општински органи издавање исто тако уверења о налазима извршне експертизе, анализе, прегледа, вештачења и т. д. појединих предмета и стања, кад ови или њима подручни органи врше те прегледе и т. д. у кругу своје надлежности.



Чл. 5.

Сва остала уверења, нарочито она о приватним односима и особинама појединих грађана и сва друга уверења у смислу чл. 3. закона од 11. марта 1929. о изменама и допунама и закону о општинама од 5. јуна 1903. год. издаје у име Суда искључиво Административни Отсек и то :

1. — на основу личног сазнања и уверења ;
2. — на основу јавних исправа, званичних протокола и акта; и
3. — на основу сведочанства два пунолетна члана Општине београдске, који имају непокретног имања или се налазе у јавној служби, и који нису осуђивани за безчастећа дела. Уверење у овом последњем случају састоји се у оверавању исправе сведочења.

Чл. 6.

Уверења која траже поједини грађани према постојећем закону, а у смислу чл. 5 овог Правилника, надлежан ја да потписује и издаје сам шеф Административног Отсека.

Уверења на захтев власти предвиђена у чл. 5. овог Правилника потписује колегијум од три чиновника Општине у који улазе: шеф Административног Отсека, који мора бити дипломирани правник, и два чиновника, које одре-

ђује у почетку сваке године Суд општински својим решењем. Истим решењем Суд одређује и њихове заменике који ће их замењивати у случају спречености.

Чл. 7.

Сведоци поменути у тач. 3. члана 5. треба да су шефу Административног Отсека лично познати. У противном случају, он се мора врло пажљиво и сигурно уверити у њихову идентичност и исправност.

Сведоци, у принципу, не морају лично предстати Отсеку кад се подноси молба за издавање уверења. Али, на захтев шефа Отсека они су дужни доћи и изјавити записнички да своје раније изјаве о фактима које треба уверењем констатовати признају за своје.

Шеф Административног Отсека цени у сваком конкретном случају довољност таквог јемства, и може не примити сведочанство једног лица без нарочите мотивације. Молилац уверења одбијен од тражења по овом основу може привести накнадно друго неко лице за сведока. У том случају, он поново плаћа прописану таксу само онда, ако је тражио формално решење о одбијању прве молбе. Иначе, једном плаћена такса важи без обзира на промену личности сведока, али молилац мора у молби накнадно изјавити да предводи друго лице за

сведока. Шеф Административног Отсека може не примити ни то друго лице за сведока ако му његово сведочанство не пружи довољно јемства.

Чл. 8.

Уверења, која грађани издају а имају да замене школске сведоџбе, крштене изводе, изводе венчања, извод за умрле и сведоџбе о служби у самоуправним државним надлештвима, као и уопште уверења о фактима која су вођена ма код ког јавног надлештва у званичној евиденцији, не смеју се потврђивати док лице коме се то уверење издаје не поднесе уверење или званичан извештај од дотичног надлештва о томе: да су протоколи, изводи и остале исправе на основу којих се редовно издају поменута уверења, уништени и да се не може до њих доћи.

Чл. 9.

Молбе за уверења се подносе лично или преко поште отсеку који је надлежан за издавање уверења, али оне морају предходно бити таксиране и, ако се лично подносе, заведене у протокол. Молилац није дужан да сам подноси молбу, већ се сматра да је молба лично поднета и онда, кад је молбу предало отсеку ма које лице од поверења молиоцевог. Ако је молба погрешно упућена ненадлежном отсеку, овај

нема права да због тога тражиоца одбије, већ мора послати молбу, са свим евентуалним прилозима, надлежном органу. Једном плаћена такса, не плаћа се у овом случају поново. Молбе које су упућене просто Суду, без ближе ознаке одељења или отсека, шаље надлежном органу протоколиста општег одељења.

Чл. 10.

Уверења која се издају на основу званичних аката која се налазе у самом отсеку, или о фактима која су у прилозима молбе пуноважно доказана, или су у опште позната органу који уверења издаје, имају се изградити и ставити на расположење странци најдаље за три дана од дана кад је молба стигла органу који уверења издаје. Ако је доказе потребно скупљати од других органа и власти, или проверавати исправност поднетих доказа, или оцењивати веродостојаност сведока у смислу члана 7., рок од три дана почиње тећи од момената кад су све ове околности испуњене.

Кад је потребно по предмету уверења извршити стручан вештачки преглед (експертизу, анализу и т. д.) или увиђај, органи којима спада у надлежност вршење тих прегледа дужни су да их, у границама закона и својих правила, изврше и начине записник најдаље у року од 8 дана. Рок за издавање уверења почиње тећи

од дана кад је поднет извештај вештака или комисије.

Сви општински органи, којима се поједини општински отсеци обраћају за извештај по предмету траженог уверења, дужни су та тражења сматрати као хитна и по њима најбрже поступати. Ако се тражени податци налазе у њиховој званичној, евиденцији (протоколима) за два дана од дана примљеног тражења послати извештаје отсеку који је надлежан издати уверење у питању.

Дани кад по распореду општинске канцеларије не раде не рачунају се у рок по претходном члану.

Чл. 11.

Тражено уверење може странка подићи лично од органа који га издаје, при чему ће пријем потврдити на полеђини саме молбе, или може захтевати да се уверење пошаље поштом, плативши претходно поштарину. За доказ да је уверење поштом послато, служи потврда поште на експедиционој књизи и развод молбе у деловодном протоколу.

Чл. 12.

Сваки молилац има своју молбу да снабде свим потребним податцима и доказима и да у њој

наведе све важније податке о себи. Поред тога он мора означити и циљ због кога тражи уверење.

Молилац, пак, који буде тражио уверење о сиротном, имовном и задржном стању, сродству и држављанству, дужан је безусловно у молби навести ове податке о себи и евентуално о својој породици:

1. Где се родио, колико је тамо живео, чиме се занимао и кога тамо још има од фамилије, и да ли има још каква имања тамо;
2. Кад се доселио у Београд, где се први пут настанио и где сад станује;
3. Да ли је и кад постао пуноправни члан Општине београдске;
4. О чему тражи уверење и по коме основу.

Чл. 13.

Шеф Административног Отсека може одбити сваку молбу за издавање уверења због непотпуног основа и недовољних податка, а може, исто тако, и молиоца упутити усмено да те податке накнадно прикупи и поднесе. У овом последњем случају, молилац није дужан поново платити таксу за уверење.

Чл. 14.

Кад власт тражи уверења: о владању по кривичној форми, сиротном, имовном и задржном стању, држављанству или о сродству, мора

такође да наведе податке назначене у члану 12 овог Правилника. Ако то није урадила, шеф Отсека ће ценити је ли Суд Општине београдске надлежан издавати то уверење, или Општина којој лице, за које се тражи уверење, припада као члан и даље по овом Правилнику поступити.

Чл. 15.

Ако се уверења о извесним фактима траже на основу књига, записника, планова, протокола и акта у самој Општини, али у облику у коме се налазе у књигама, протоколима, плановима и актима та факта не могу да послуже као самосталан и пун доказ него у вези са другим фактима и чињеницима чине једну целину о праву или обавези; као и онда кад та факта о којима се тражи уверење нису јасна и одређена, уверење неће се издати, већ ће се молилац упутити да тражи препис или извод целог садржаја акта, протокола, записника и т. д. у којима су та факта назначена. Тако исто ће се поступити у овом случају кад власт тражи уверење или извештај.

Чл. 16.

Садржина уверења треба да одговара тражењу молиоца, али орган надлежан за издавање уверења није дужан да држи стилизације употребљене у молби.

Изузетно од прописа предходног става уверење може садржати и више података или квалификација једног истог факта него што је то у молби тражено, и то само онда, кад је очигледно да је молилац траженим податцима у непотпуној форми ишао за тим да власт или треће лице одржи у заблуди о домаћају и свим особинама факта који се уверењем констатује.

Чл. 17.

Свака молба за издавање уверења мора, да би се у опште узела у поступак, бити таксирана у смислу Закона о државној трговини, таксама и пристојбама и решења Господина Министра Финансија Бр. 12327 од 30. априла 1924. године. Ако је за издавање уверења потребно предходно вештачење или анализа, односно увиђај на лицу места, морају се и за те радње уз молбу положити суме у висини прописаних тарифа и такса.

Општински службеници ослобађају се таксе за уверења којима се констатују њихови службени односи.

Чл. 18.

Једном молбом за уверење може се, по правилу тражити посведочење само једног факта или околности.

Ако се у једној молби траже уверења о раз

личним фактима и околностима, која између себе не стоји у непосредној узрочној вези, мора се онолико пута платити такса из Тар. Бр. 336 колико факата и околности садржи и констатује тражено уверење.

Чл. 19.

Уверења могу бити написана руком (мастилом) или откуцана на машини. У њима се не смеју налазити никаква брисања, препртавања, дометања и т. д. Само ситне грешке при откуцавању могу бити исправљене мастилом, а такву исправку има шеф отсека да констатује на дну уверења и овери печатом, како у оригиналу тако и на копији уверења, која се чува у архиви.

У случају да се догоде овако забрањена брисања, препртавања, дометања и т. д. странка није дужна да прими уверење и надлежан орган има да јој изда друго уверење о трошку лица које је чинило дометања, брисања, препртавања и т. д. Да ли постоји случај из овог члана, решаваће по пријави странке директор општег одељења.

Чл. 20.

Застарелост уверења цене оне власти код којих се врши употреба уверења према природи самог факта који се уверењем утврђује.

Надлежни општински органи су дужни да без икаквог изузетног поступка издају странкама

поново иста уверења о фактима из прошлости, и то под новим датумом и бројем, али уз наплату таксе. Само ако надлежни органи сумњају да раније дата уверења нису била садржајно истинита, дужни су повести накнадни поступак у циљу утврђења истиности и тачности раније издатих уверења.

Али уверења којима се утврђују трајна стања и променљиви односи (уверења о владању, општинској припадности и т. д.) не могу се издавати ни у једном случају на основу раније прибављених доказа.

Чл. 21.

Кад овај Правилник ступи на снагу, по њему ће имати да поступају сви општински органи, и сва дасадашња наређења општинског Суда која би му била противна престаће да важе. Шеф Административног Отсека ће предузети све потребне мере да се Правилник одмах примењује у својој потпуности.

Чл. 22.

Који се општински службеник огреши о прописе овога Правилника, биће неодложно подвргнут дисциплинској одговорности. Сваку пријаву приватних лица против општинских службеника који се нису држали одредаба овог Правилника, Суд ће директно упућивати Иследном

Одбору (Дисциплинској Комисији) са наређењем да се сместа започне дисциплински поступак.

Подвргавање општинских службеника дисциплинској одговорности у смислу предходног става не искључује евентуалну кривичну одговорност службеника по одредбама државних закона нити пак спречава странке да подносе редовним судским путем захтеве за накнаду штете ако би исте било.

Чл. 23.

Овај Правилник ступа на снагу пет дана после његовог обнародовања у »Општинским Новинама«

АБр : 14772.

12. јула 1929. год.

Београд.

Претседник

Београдске Општине,

Милош Савчић, с. р.

Потпретседници

Београдске Општине

Д-р Мил. Стојадиновић, с. р.

Вој. Зајина с. р.



Правилник о издавању уверења у општини града Београда обнародован је у „Општинским Новинама“ од 15. јула 1926. год.

Власник Општина Београдска, Уредник Општинске Библиотеке Слободан Ж. Видаковић, референт за штампу
Општине Града Београда

IV-
p: 475