

832.

Na osnovu čl. 10 stav 5 i 30 stav 7 Zakona o matičnim registrima ("Službeni list CG", br. 47/08 i 41/10), Ministarstvo unutrašnjih poslova donijelo je

PRAVILNIK
O NAČINU VOĐENJA MATIČNIH REGISTARA
("Službeni list Crne Gore", br. 037/11 od 29.07.2011)

I. OSNOVNA ODREDBA

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način vođenja elektronske forme matičnog registra rođenih, matičnog registra vjenčanih i matičnog registra umrlih (u daljem tekstu: matični registri), obrazac, bliži način vođenja, ovjeravanja i zaključivanja pisane forme matičnog registra vjenčanih, kao i izgled i sadržaj obrasca i način vođenja matičnih registara u diplomatskim ili konzularnim predstavništvima.

II. NAČIN VOĐENJA ELEKTRONSKE FORME MATIČNIH REGISTARA

Član 2

U matične registre podaci se unose na osnovu:

- prijave pravnog ili fizičkog lica koji su dužni da prijave činjenicu rođenja, zaključenja braka i smrti;
- akta organa nadležnog za odlučivanje o promjeni ličnog stanja; i
- izvoda iz matičnog registra ili odgovarajuće evidencije nadležnog organa druge države.

Član 3

Ako se rođenje ili smrt prijavljuje usmeno, ovlašćeno službeno lice sastavlja zapisnik o prijavi, u skladu sa zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Unos podataka u matične registre vrši se, po pravilu, po redosljedu prijema prijave, odnosno pismena na osnovu kojih se vrši unos. Unos podataka se vrši odmah po prijemu prijave odnosno drugog pismena.

Ukoliko se posumnja u istinitost prijave, unos podataka se može odložiti radi utvrđivanja istinitosti podataka u prijavi.

Član 4

Promjene koje se odnose na činjenicu rođenja, sklapanja braka i smrti, koje su postale poznate nakon osnovnog unosa upisuju se naknadno, na osnovu odluke organa nadležnog za odlučivanje o promjeni ličnog stanja, na osnovu koje se unos podataka vrši u matični registar, osim ako se unos vrši po službenoj dužnosti.

Član 5

Svi spisi koji su upotrijebljeni prilikom unosa podataka u matične registre (prijave za upis, zapisnici, odluke i druga pismena) skeniraju se i unose u elektronsku formu matičnih registara.

III. NAČIN VOĐENJA PISANE FORME MATIČNOG REGISTRA VJENČANIH

Član 6

Matični registar vjenčanih u pisanoj u formi vodi se u tvrdo ukoričenoj knjizi i sadrži 200 stranica. Stranice su numerisane i prošivene vrpcom, a krajevi vrpce zapečaćeni voskom na prvoj unutrašnjoj stranici.

Na prednoj spoljnoj strani korice, u gornjem središnjem dijelu, utisnut je Grb Crne Gore, a ispod naziv "CRNA GORA" i "MATIČNI REGISTAR VJENČANIH", kao i naziv opštine za koju se matični registar vjenčanih vodi i redni broj tog registra.

Obrazac prednje spoljne strane korice iz stava 2 ovog člana sastavni je dio ovog pravilnika (Obrazac broj 1).

Član 7

Stranice matičnog registra vjenčanih sadrže rubrike u koje se unose: redni broj upisa, podaci iz člana 7 Zakona o matičnim registrima, primjedbe, potpis supružnika, potpis svjedoka i potpis službenog lica.

Obrazac stranice iz stava 1 ovog člana sastavni je dio ovog pravilnika (Obrazac broj 2).

Član 8

Prije početka upisivanja podataka, matični registar vjenčanih ovlašćeni matičar unošenjem sljedeće zabilješke:

"Potvrđuje se da ovaj matični registar sadrži _____ (_____) stranica.

Datum prvog upisa _____ slovima

U _____

Dana _____ godine MP

Ovjerava

_____".

Zabilješka iz stava 1 ovog člana, unosi se na prednjoj unutrašnjoj strani korice matičnog registra vjenčanih.

Član 9

Matični registar vjenčanih zaključuje ovlašćeni matičar na kraju kalendarske godine, unošenjem sljedeće zabilješke:

"Matični registar broj _____, zaključuje se sa rednim brojem _____

sa _____ godinom.

U _____

Dana _____ godine MP

Ovjerava

_____".

Zabilješka iz stava 1 ovog člana, unosi se na zadnjoj unutrašnjoj strani korice matičnog registra vjenčanih.

Član 10

Podaci o zaključenju braka (osnovni upis) upisuju se u matični registar vjenčanih pod rednim brojevima, i to počev od broja jedan pa do kraja kalendarske godine.

Ako se u toku kalendarske godine matični registar vjenčanih ispuni podacima, upisi se nastavljaju u novom matičnom registru pod tekućim brojevima koji slijede brojeve iz prethodnog matičnog registra.

Član 11

Podaci u matičnom registru vjenčanih moraju biti jasni, čitljivi i ne smiju se brisati.

Ispravljanje grešaka vrši se tako da se pogrešno upisana riječ ili podatak precrta sa dvije vodoravne linije na način da pogrešno upisana riječ ili podatak ostane čitljiv, a novi upis se unosi u produžetku ili iznad precrtanog.

Novi upis ovjerava se potpisom matičara i otiskom pečata.

Član 12

Uz matični registar vjenčanih vodi se azbučni registar po početnom slovu prezimena.

Član 13

Pri upisu u matični registar vjenčanih datumi, podaci o zaključenju braka označavaju se tako što se dan ispisuje arapskim brojem i u zagradi slovima, mjesec slovima, a godina arapskim brojevima. Časovi se računaju i ispisuju brojevima od 0-24, a minuti od 00 do 60.

Član 14

Sve promjene koje se odnose na činjenicu zaključenja braka koje su postale poznate nakon izvršenog osnovnog upisa, upisuju se u rubriku "Dopuna, izmjena ili brisanje", sa naznakom broja i datuma odluke organa nadležnog za odlučivanje o promjeni ličnog stanja, na osnovu koje se upis unosi u matični registar vjenčanih, osim ako matičar upis vrši po službenoj dužnosti.

Član 15

Podaci pisane forme matičnog registra vjenčanih moraju biti istovjetni sa podacima elektronske forme matičnog registra vjenčanih.

IV. NAČIN VOĐENJA MATIČNIH REGISTARA U DIPLOMATSKIM ILI KONZULARNIM PREDSTAVNIŠTVIMA

Član 16

Odredbe ovog pravilnika odnose se na vođenje matičnih registara u diplomatskim ili konzularnim predstavništvima.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obrascu, načinu vođenja, ovjeravanja i zaključivanja pisane forme matičnih registara ("Službeni list CG", broj 11/09).

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01-2192/1

Podgorica, 22. jula 2011. godine

Ministar,

Ivan Brajović, s.r.

Obrazac broj 1



CRNA GORA

MATIČNI REGISTAR

VJENČANIH

N
e
s
p
a

c
o
m
p
u
t
e
r
s

d
o
o

Opština _____

2
0
1
1

Redni broj _____

Obrazac broj 2

MATIČNI REGISTAR VJENČANIH

<u>Redni broj</u>	_____										
	(Dan, mjesec, godina i mjesto zaključenja braka)										
Ime i prezime supružnika, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja	SUPRUG	SUPRUGA									
Jedinstven matični broj	<u>XXXXXXXXXXXX</u>	<u>XXXXXXXXXXXX</u>									
Državljanstvo		<u>I</u>									
Zanimanje											
Prebivalište i adresa stana											
Ime, prezime i datum rod.	Oca										
	Majke										
Ime, prezime i prebivalište svjedoka pri zaključenju braka	N										
Ime i prezime odbornika skupštine opštine pred kojim je brak zaključen	e s p										
Ime i prezime matičara	a										
Ime, prezime i prebivalište punomoćnika (ako je pri zaključenju braka jednog supružnika zastupao punomoćnik)	c o m p u t										
Ime i prezime tumača (ako je pri zaključenju braka bilo neophodno prisustvo tumača)	e r s										
Izjave supružnika o prezimenu nakon zaključenja braka	d o o 2 0 1 1	Dopuna, izmjena ili brisanje osnovnog upisa:									
PRIMJEDBE:											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Potpis supružnika</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Potpis svjedoka</td> </tr> <tr> <td>1. _____</td> <td>1. _____</td> </tr> <tr> <td>2. _____</td> <td>2. _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(potpis službenog lica)</td> <td style="text-align: center;">(potpis službenog lica)</td> </tr> </table>	Potpis supružnika		Potpis svjedoka	1. _____	1. _____	2. _____	2. _____	_____	_____	(potpis službenog lica)	(potpis službenog lica)
Potpis supružnika	Potpis svjedoka										
1. _____	1. _____										
2. _____	2. _____										
_____	_____										
(potpis službenog lica)	(potpis službenog lica)										