



PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF GOVERNMENT

KUVENDI I KOSOVËS
СКУПШТИНА КОСОВА
ASSEMBLY OF KOSOVO

Zakon Br.2004/46

0 MATICNIM KNJIGAMA

Skupština Kosova

Shodno ovlašćenju datom Skupštini Kosova Poglavljem 9.1. Uredbe UNMIK-a br. 2001/9 Ustavnog okvira,

Uzimajući u obzir Poglavlje 5.1 tačka (m) i 9.1.26 Uredbe UNMIKa br. 2001/9 o Ustavnom okviru,

U cilju stvaranja uslova, načina i povezane procedure za upisivanje činjenica o građanskom statusu građana Kosova,

Usvaja:

ZAKON O MATICNIM KNJIGAMA

Poglavlje 1

Opšte odredbe

Član 1

Ovaj Zakon ustanovljava i uređuje matične knjige, njihovo vođenje i čuvanje, vrste matičnih knjiga, postupak upisa i činjenice koje treba da budu upisane, naknadne upise, primedbe, čuvanje, obnavljanje, saradnju i nadzor nad rukovanjem matičnim knjigama.

Značenje izraza

Član 2

“**Matične knjige**” označavaju službene knjige, u kojima se čuvaju svi podaci o ličnom stanju građana koji se odnose na: rođenje, sklapanje braka i smrt građana Kosova, kao i na druga prava koja proističu iz tih činjenica.

“**Matična knjiga rođenih**” označava onu knjigu, sa zabeleškama u vezi sa činjenicama o svim novorođenim licima na teritoriji upisa ili datoj opštini, prema mestu rođenja.

“**Matična knjiga umrlih**” označava onu knjigu, u kojoj se vode zabeleške u vezi sa svim činjenicama u pogledu nastale smrti.

“**Matična knjiga venčanih**” označava onu knjigu, u kojoj se vode zabeleške u vezi sa svim sklopljenim brakovima u odnosnoj opštini.

“**Teritorija upisa**” označava mesto koje čine sve teritorije koje su naseljene, za koje se vode matične knjige.

“**Matična služba**” označava opštinsku službu za pitanja građanskog statusa na teritoriji upisa ili u odnosnoj opštini, u kojima se beleže podaci o rođenjima, sklopljenim brakovima i slučajevima smrti.

“**Specijalno crno mastilo**” označava specifično i isključivo crno mastilo, čija je upotreba dopuštena za upis u matične knjige.

“**Odeljak za naknadne upise**” označava poseban odeljak u matičnoj knjizi, u kojem se upisuju naknadne zabeleške u vezi sa već upisanim činjenicama.

“**Odeljak za primedbe**” sadrži upis beleški o dopunskim podacima.

“**Uverenje**” je formalni dokument koji overi i izda Kancelarija za pitanja građanskog statusa, u kojem su sadržane beleške o činjenicama u pogledu rođenja, sklapanja braka, ili smrti.

Matične Knjige

Član 3

3.1. Matične knjige su knjige koje sadrže zabeležbe – osnovne zvanične beleške u vezi sa građanskim statusom građana.

3.2. Sledeće činjenice: rođenje, sklapanje braka, smrt i promene u vezi sa tim činjenicama, moraju da budu upisane u matične knjige kao i njihov upis u inostranstvu.

3.3. Činjenice i informacije u vezi sa rođenjima, sklapanjima brakova i smrti građana Kosova koji su se dogodili izvan teritorije Kosova biće upisane jedino u onoj opštinskoj Kancelariji za pitanja građanskog statusa u kojoj živi odnosna stranka.

3.4. Matične knjige moraju da se vode na dva načina: u pisanom i u elektronskom obliku.

3.5. Elektronski oblik mora da bude čuvan u skladu sa uputstvima za rad resornog Ministarstva.

Vođenje matičnih knjiga

Član 4

4.1. Matičnu knjigu vodi i sa njome rukuje neposredno ovlašćeni službenik, naročito ovlašćen da rukuje poslovima matične službe - matičar u opštinskoj Kancelariji za pitanja građanskog statusa (MOCS), odnosno Upravne kancelarije na upisnoj teritoriji za upis činjenica koje se odnose na građanski status.

4.2. U slučaju kad nema matičara, njega odnosno nju zamenjuje neki drugi službenik MOCS-a koji bude imenovan da zameni njega/nju.

4.3. Upisnu teritoriju, odnosno brojevi i mesta stanovanja ograničena na datom delu teritorije, definisaće opštinska skupština.

4.4. Za datu upisnu teritoriju vodiće se matične knjige rođenih i matične knjige umrlih, dok će zajedničku matičnu knjigu venčanih da vodi samo Opštinska služba za pitanja građanskog statusa građana u datoj opštini.

- 4.5. Knjige moraju da se vode zasebno za svaku posebnu kalendarsku godinu.
- 4.6. Ako tokom jedne kalendarske godine matična knjiga bude u potpunosti popunjena, upis će da bude nastavljen u narednoj matičnoj knjizi uz pozivanje na broj koji potiče iz prethodne matične knjige.
- 4.7. Matične knjige zaključuju se na kraju svake kalendarske godine uz belešku “zaključeno sa sledećim referentnim brojevima upisa za ovu godinu (broj upisa mora da bude napisan i slovima i brojkama)”
- 4.8. Ako tokom kalendarske godine ne bude činjenica koje se odnose na upis rođenja, sklapanja braka ili slučajeva smrti, za odnosnu godinu biće ubeleženo u matičnu knjigu sledeće “nije bilo upisa u ovoj godini”
- 4.9. Prvi upis u narednoj kalendarskoj godini počinje brojem 01.
- 4.10. U matičnu knjigu upisi se beleže prema redosledu javljanja slučajeva za koje je potreban upis.
- 4.11. Matična knjiga, u kojoj je poslednji upis načinjen pre 110 godina, biće poslata na čuvanje u Arhiv Kosova.
- 4.12. Vrstu i visinu administrativne takse za upis činjenica utvrdiće opštinska skupština na osnovu ovog Zakona.

Preliminarna zabeležba u matične knjige

Član 5

- 5.1. Prva stranica matične knjige, bez brojeva, mora da sadrži sledeće:
- a. Naziv matične knjige (na primer matična knjiga rođenih, matična knjiga venačnih, ili matična knjiga umrlih)
 - b. Ime mesta u kome se vodi matična knjiga kao i ime opštine.
 - c. Datumi za prvi i za konačni upis
 - d. Otisak pečata
 - e. Potpis matičara
 - f. Potpis predsednika Skupštine opštine, i
 - g. Overa broja stranica u matičnoj knjizi
- 5.2. Ako ime zemlje bude promenjeno, na primer, ime teritorije upisa ili opštine, za koju se vodi matična knjiga, te promene moraju da budu ubeležene nakon prethodno izvršenih upisa.

Način upisivanja

Član 6

Faktički slučajevi rođenja, sklapanja braka i smrti biće upisani na sledeći način:

- a. Datum će da bude upisan arapskim brojevima, a u zagradi biće ispisan slovima
- b. Mesec će da bude upisan slovima
- c. Godina će da bude upisana arapskim brojevima
- d. Sati će da budu upisani brojevima sa početkom od 00-24 a minuti od 00-60

Član 7

Ministarstvo zaduženo za pružanje usluga matične službe dužno je da vodi računa o nadgledanju, kontroli, načinu vođenju knjiga, elektronskim zapisima, raspodeli matičnih knjiga i prenosu pratećih registara i uverenja, raspodeli štambilja, raspoređivanju službenika koji imaju ovlašćenje za potpisivanje isprava a takođe je dužno da definiše način rukovanja i rada sa matičnim knjigama.

Član 8

8.1. U matičnoj knjizi upisivanje se vrši jedino posebnim crnim mastilom, koje se koristi za zapisivanje onih podataka koji se odnose na činjenicu koja će da bude upisana.

8.2. U matičnu knjigu nije dopušteno upisivati bilo koji drugi podatak, osim onih koji se tiču iznetih napisanih činjenica, odnosno onih beleški koje su sadržane u aktu nekog nadležnog organa.

8.3. Beleške upisane u matičnu knjigu moraju da budu istinite.

8.4. Što se tiče beleški u pogledu ličnog imena i prezimena, mora da bude upotrebljen jezik lica koje je zatražilo upis tih podataka, u skladu sa gramatičkim pravilima pisanja (latiničnim pismom) date osobe.

Greške i njihovo ispravljanje

Član 9

9.1. Ako matičar primeti da su u toku upisa napravljene greške, dužan je da pre završetka upisa lično ispravi takve greške.

9.2. Matičar je obavezan da primeti i da overi takve ispravke u matičnoj knjizi tako što će lično da ih potpiše i pečatira u odeljku za “primedbe”.

9.3. Kasnije ispravke u matičnoj knjizi mogu da budu unete samo na osnovu akta sa rešenjem nadležnog organa i uz upis takve ispravke u odeljku “beleške unete posle završetka upisa”. Mora da bude upisano sledeće:

- a. Šta je ispravljeno;
- b. Naziv organa koji je doneo rešenje o ispravci;
- c. Broj i datum rešenja.

9.4. Posle svake kasnije ispravke u izvornoj matičnoj knjizi, službenik zadužen za matične knjige obavezan je da u roku od tri dana od unošenja ispravke o tome obavesti nadležni organ, koji će da zadrži jednu kopiju napred pomenute matične knjige, kako bi na datu ispravku mogao da ukaže i da je unese u onu kopiju koju je taj nadležni organ zadržao za sebe.

9.5. Odeljak o “kasnijim upisima i ispravkama” mora da sadži sledeće:

- a. Datum upisa (na levoj strani) i
- b. Potpis matičara (na desnoj strani)

9.6. Ako odeljak za primedbe i kasnije upise postane popunjen, ali upis ne bude time završen, ili ukoliko treba da budu unete nove primedbe, čim bude unet dopunski upis, takva zabeleška biće stavljena u odnosni odeljak preko jednog zasebnog obrasca “priloženi obrasc”. .

9.7. Ovaj obrasc mora da sadrži sledeće:

- a. Poziv na broj osnovnog upisa, i
- b. Obrazac mora da bude overen putem štambilja nadležnog organa stavljenog na taj način da taj štambilj pokriva stranicu matične knjige.

9.8. Ako prilikom upisa neki podaci budu popgešno upisani u više od jednom odeljku, te prema tome ispravka ne bude mogla da bude uneta, službenik zadužen za matične knjige mora da sprovede pravilan upis na sledećem obrascu, uz isti pozivni broj, tako što će da precrta dijagonalnom linijom preko netačno popunjenog obrasca. Onda će da sačini belešku u odeljku za primedbe kojom će da ukaže da je pravilan upis izvršen na narednom obrascu.

9.9. Ako je ispravka upisanih činjenica shodno odredbama prethodnog stava (9.8) bila izvršena na osnovu akta sa rešenjem nadležnog organa, službenik zadužen za matične knjige je dužan da unese ispravan upis pod narednim pozivnim brojem, posle zadnjeg upisa, a zatim povlačenjem dijagonalne linije mora da poništi netačan obrazac i da u odeljku o naknadnim upisima ubeleži sledeće reči “izvršena ispravka na osnovu rešenja nadležnog organa, sa datumom i brojem odnosnog rešenja, a upis je unet pod ovim pozivnim brojem”.

9.10. Ako osnovni upis bude greškom unet u naredni registar (upis na osnovu ovlašćenja), službenik zadužen za matične knjige, službeno lice, ili svako drugo lice koje bude primetilo grešku, dužno je da bez odlaganja obavesti nadležni opštinski organ o tome.

9.11. Nakon rešenja koje donese nadležni organ o ispravci, službenik zadužen za matične knjige obavezan je da poništi netačan upis tako što će da poveče dijagonalnu liniju i da u odeljku za naknadne upise upiše sledeće:

- a. Da je netačan upis poništen na osnovu rešenja koje se odnosi na taj upis
- b. Naziv organa koji je doneo rešenje
- c. Broj i datum rešenja
- d. Podatak da je upis izvršen u odgovarajućoj matičnoj knjizi (na osnovu činjenice)
- e. Mesto stanovanja i opštinu
- f. Pozivni broj

Potpisivanje upisa Član 10

10.1. Nakon završetka upisa, matičar je dužan da licu koje je iznelo datu činjenicu, odnosno svedocima, pročita sve podatke koje je upisao i da overi ovu činjenicu u matičnoj knjizi u odeljku za primedbe.

10.2. Upis u matičnoj knjizi mora da potpiše lice koje je iznelo odnosnu činjenicu koja je upisana, zatim da potpišu svedoci kao i službenik zadužen za matične knjige.

10.3. Ako lice koje je iznelo odnosnu činjenicu koja je upisana, odnosno neki od svedoka odbije da potpiše upis, službenik zadužen za matične knjige će da ukaže na tu činjenicu u matičnoj knjizi i da o tome sačini zabelešku. .

Kopije matične knjige

Član 11

11.1. Pored izvornih matičnih knjiga, moraju da budu vođene i njihove odnosne kopije slično izvornoj matičnoj knjizi.

11.2. Kopije izvorne matične knjige moraju da budu popunjavane istovremeno uz izvornu matičnu knjigu i da sadrže sve beleške koje se nalaze u izvornoj matičnoj knjizi.

11.3. Za razliku od izvornih matičnih knjiga, njihove kopije vodi i čuva nadležni organ.

11.4. Kopije izvornih matičnih knjiga mogu da budu fotokopirane i takva fotokopija važi kao 'druga kopija' i tu kopiju će da overi nadležni organ, nakon što je sravni sa prvom kopijom.

11.5. Ako izvorna matična knjiga bud eizgubljena ili uništena, nadležni organ koji je zadužen da drži prvu ili drugu kopiju, izdaće uverenja na osnovu tih kopija sve dok ne bude opisana izvorna matična knjiga.

11.6. Elektronske kopije matičnih knjiga moraju da budu držane i čuvane od strane nadležnog organa centralne vlasti za pitanja građanskog statusa u odnosnoj opštini.

Čuvanje matične knjige

Član 12

12.1. Matične knjige koje budu popunjene u toku jedne kalendarske godine, biće overene na kraju godine.

12.2. Izvornu matičnu knjigu mora da čuva službenik zadužen za matične knjige, dok će jednu kopiju takvog registra da čuva nadležni organ.

12.3. Matične knjige moraju da budu čuvane uz posebnu pažnju u pogledu njihovog obezbeđenja od oštećivanja ili uništenja.

12.4. Izvorne matične knjige i njihove kopije nikad ne smeju da se drže u istoj zgradi.

Tom matične knjige

Član 13

13.1. Za svaku matičnu knjigu biće vođena sveska sa abecednim redosledom.

13.2. Ova sveska mora da bude vođena u skladu sa odgovarajućim obrascem.

13.3. Nadležni organ će da donese propise u pogledu sadržine i forme sveske.

13.4. Ta sveska mora da bude vođena prema početnom slovu prezimena, dok će slovo «N» da bude korišćeno za neidentifikovane leševe.

13.5. Pored sveske za matične knjige, radi bolje efikasnosti, može da se vodi čak i indeks kartica.

Pravo na uvid u sveske matične knjige

Član 14

Pravo na uvid u matične knjige imaju sledeća lica:

- a. svako zainteresovano lice ima u pogledu beleški koje se odnose na njega/nju,
- b. članovi njegove/njene bliže porodice,
- c. usvojlac, staratelj, ili na neko drugo službeno lice
- d. drugo službeno lice na osnovu razloga koje potkrepljuje opšti interes odnosno zakon.

Poglavlje II

Vrste matičnih knjiga

Član 15

15.1. Za svaku od činjenica koje se odnose na građanski status građana, mora da se vodi zasebna knjiga kao što su matična knjiga rođenih, matična knjiga venčanih i matična knjiga umrlih.

15.2. Pored registra matične knjige, vodiće se i abecedni registar.

Matična knjiga rođenih

Član 16

16.1. Činjenica rođenja deteta mora da bude upisana u matičnu knjigu rođenih.

16.2. Činjenica rođenja biće upisana samo na onoj upisnoj teritoriji, odnosno u onoj opštini u kojoj je dete rođeno.

16.3. Činjenica rođenja deteta mora da bude predočena u pisanom obliku od strane nadležnog organa (zdravstvene ustanove) u kojoj je dete rođeno.

16.4. Činjenica rođenja deteta biće upisana u matičnu knjigu rođenih u roku od 30 dana od dana detetovog rođenja.

16.5. Sledeća lica odgovorna su da prijave rođenje deteta izvan neke zdravstvene ustanove:

- a. Detetov otac ili majka;
- b. Lice u čijoj se kući dogodio porođaj;
- c. Lekar, medicinsko tehničko osoblje ili drugo lice koje je pomagalo pri porođaju.

16.6. U slučajevima kad rođenje deteta nije bilo prijavljeno u propisanom roku od 30 dana shodno stavu 7, upis će da bude izvršen na osnovu rešenja nadležnog organa shodno kasnijoj odluci.

16.7. Lice koje pronade dete takođe je obavezno da prijavi činjenicu rođenja deteta, a službenik zadužen za matične knjige će u odeljku sa primedbama da ubeleži sve okolnosti koje se odnose na dati slučaj, kao i podatke o licu koje je pronašlo novorođeno dete.

16.8. Prilikom upisa činjenice rođenja deteta, glavni podaci koji se upisuju su sledeći:

- a. Ime i prezime deteta
- b. Detetov pol

- c. Datum, mesec i mesto rođenja
- d. Lični broj
- e. Imena i prezimena roditelja (u vezi sa roditeljem koji je promenio svoje prezime nakon sklapanja braka, biće uneta beleška o prethodnom prezimenu tog roditelja npr. majčino devojačko prezime)
- f. Datumi rođenja za oba roditelja i njihova mesta rođenja
- g. Mesto stanovanja i adrese roditelja
- h. Državljanstvo.

16.9. Sledeći podaci treba da budu upisani kao dopunske beleške:

- a. Lično ime deteta
- b. Priznavanje ili dokaz o materinstvu odnosno očinstvu
- c. Bračna veza roditelja, ako je njihov brak bio sklopljen posle rođenja deteta
- d. Ime detetovog startelja
- e. Oduzimanje ili dodeljivanje roditeljskog prava
- f. Nastavljanje ili suspenzija roditeljskog prava
- g. Sklapanje braka ili poništenje sklopljenog braka
- h. Promena u imenu ili prezimenu deteta, roditelja, staratelja ili usvojioca.
- i. Promena mesta prebivališta
- j. Smrt, odnosno proglašenje nestalog lica za umrlo
- k. Poboljšanja koja su urađena posle osnovnog upisa u matičnu knjigu.

16.10. Matičar je dužan da o činjenici rođenja sastavi zapisnik.

16.11. Ako je činjenicu rođenja deteta prijavila neka zdravstvena institucija, to će da bude uneto u odeljak za primedbe.

16.12. Ako je činjenica rođenja deteta upisana na osnovu rešenja nekog nadležnog opštinskog organa, to će da bude uneto u odeljak za primedbe.

Davanje, ispravljanje, menjanje i poboljšanje ličnog imena Član 17

Davanje imena, menjanje, ispravljanje i poboljšanje ličnog imena uređeno je Zakonom o ličnom imenu.

Upis činjenice o rođenju deteta kad nema roditelja Član 18

18.1. U slučaju upisa činjenice rođenja kad je jedan od roditelja nepoznat, odeljak u matičnoj knjizi o podacima za tog roditelja neće da bude popunjen, već će da bude ubeleženo da jedan roditelj nije poznat.

18.2. Ako su oba roditelja nepoznata, biće izvršen upis na osnovu rešenja koji je doneo organ starateljstva, dok će u odeljku za primedbe ili naknadne upise da bude uneto sledeće:

- a. Da je upis izvršen na osnovu rešenja organa starateljstva,
- b. Naziv organa starateljstva,
- c. Broj i datum rešenja.

18.3. Ako je jedan od roditelja utvrđen sudskom odlukom, matičar će da upiše u odeljak za primedbe ili naknadne upise sledeće:

- a. Da je otac ili majka deteta utvrđen na osnovu sudske odluke,
- b. Naziv i sedište odnosnog suda,
- c. Broj i datum rešenja.

18.4. U slučaju da je pronađeno novorođenče, a njegovi odnosno njeni roditelji nisu poznati, matičar mora da bez odlaganja napravi zabelešku o tome.

18.5. Zabeleška će da bude načinjena u tri kopije i mora da sadrži sledeće:

- a. Ime, prezime i adresu lica koje je pronašlo dete, odnosno lica koje je prijavilo da je pronađeno dete,
- b. Mesto i vreme kad i gde je dete nađeno,
- c. Okolnosti pod kojima je to dete bilo nađeno,
- d. Tačan uzrast i pol nađenog deteta,
- e. Osobnosti ili posebna telesna obeležja nađenog deteta,
- f. Naziv organizacije, ili lični podaci lica kojem je dete dato na brigu i staranje,
- g. Ako su prilikom nalaženja deteta bili prisutni svedoci, moraju da budu uzete i njihove izjave.

18.6. Zabelešku treba da sačini i organ starateljstva.

Priznavanje očinstva / materinstva

Član 19

19.1. Lice koje za sebe smatra da je otac odnosno majka deteta može da prizna svoje očinstvo /materinstvo u kancelariji matičara a njegova odnosno njena izjava biće unet au knjige zajedno sa njihovim potpisom i potpisom matičara, a biće stavljen i pečat i unet datum.

19.2. Izjava o priznavanju očinstva/materinstva biće upisana u odeljak o primedbama ili naknadnim upisima, uz bliže određivanje sledećih podataka:

- a. Lično ime lica koje je priznalo svoje očinstvo/materinstvo
- b. Naziv organa pred kojim je priznato to očinstvo /materinstvo
- c. Broj i datum zapisa
- d. Saglasnost majke deteta na priznanje očinstva
- e. Naziv organa pred kojim je majka priznala očinstvo lica koje ga je priznalo
- f. Datum i broj date izjave

19.3. Ako posle priznavanja očinstva/materinstva ne bude detetu dato lično ime, zabeleška će takođe da sadrži i napomenu o toj činjenici i ona će da bude upisana u odeljak za primedbe i naknadne upise, da roditelji nisu dali ime detetu.

19.4. Očinstvo takođe može da bude priznato pred organom starateljstva, sudom, ili nekim drugim organom koji je ovlašćen da izdaje javne isprave. Takvi organi obavezni su da bez odlaganja pošalju overen zapis nadležnom matičaru, koji će da izvrši upis rođenja deteta u matičnu knjigu rođenih.

19.5. Očinstvo takođe može da bude priznato u testamentu, koju činjenicu će matičar da upiše u matičnu knjigu rođenih.

19.6. Majka vanbračno rođenog deteta prilikom prijavljivanja rođenja deteta može da ukaže na lice koje ona sama smatra ocem deteta. Takva usmena izjava data pred matičarem biće uneta u knjigu, a nakon upisa rođenja deteta, biće upisana beleška u odeljak za primedbe koja kaže da “majka vanbračno rođenog deteta imenuje oca deteta”.

19.7. Ako majka prilikom prijavljivanja rođenja deteta ne navede lice koje ona smatra ocem deteta, matičar je dužan da je pouči o njenom pravu da to uradi.

19.8. Kad matičar primi izjavu majke o ličnosti oca deteta, on je dužan da pozove navedeno lice da se izjasni o svom očinstvu ili neposredno pred matičarem, ili putem overene isprave u roku od 30 dana. Pismo sa pozivom na izjašnjenje o očinstvu tom licu biće mu uručeno lično i na diskretan način.

19.9. Ako se pozvano lice izjasni da ne želi da bude otac deteta, ili ako se u roku od 30 dana ne izjasni o svom očinstvu, matičar je dužan da obavesti majku deteta o toj situaciji.

19.10. Majka deteta u ovom slučaju može da pokrene sudski postupak pred sudom.

19.11. Ako se pozvano lice izjasni na zapisnik pred matičarem da smatra da je on otac deteta i ako to bude uneto u overenu ispravu, matičar će da ga upiše kao oca deteta u matičnu knjigu rođenih i da zatim obavesti majku deteta o izvršenom upisu. Ova činjenica biće takođe upisana i u odeljak za naknadne upise.

Brak koji sklope roditelji deteta posle priznavanja
očinstva/materinstva
Član 20

20.1. Ako roditelji, koji su priznali dete za svoje, posle toga sklope brak, matičar će, na osnovu matične knjige venčanih, ili na osnovu uverenja izdatog na osnovu matične knjige venčanih, da u odeljak za primedbe ili naknadne upise unese sledeće podatke:

- a. Da je nakon sklapanja braka njegovih roditelja, dete postalo bračno dete,
- b. Mesto u kojem je sklopljen brak,
- c. Naredni broj i datum upisa sklopljenog braka u matičnoj knjizi venčanih.

20.2 Druge promene kao što su: smrt ili razvod, moraju obavezno da budu upisane u odeljak za primedbe ili naknadne upise.

20.3. Ako za vreme trajanja braka roditelji, odnosno supružnici promene ime maloletnom detetu, matičar je dužan da u odeljak za primedbe i naknadne upise unese sledeće podatke:

- a. Da su roditelji sporazumno detetu dali novo ime i/ili prezime (ime i/ili prezime deteta mora da bude ubeleženo),
- b. Broj i datum upisa,
- c. Naziv organa pred kojim je data izjava o promeni.

Upis podataka posle usvajanja Član 21

21.1. U slučaju da su roditelji deteta nepoznati, kad dete bude usvojeno na osnovu odgovarajućeg rešenja nadležnog organa, matičar upisuje u matičnu knjigu rođenih, u odeljak sa podacima o roditeljima, ime usvojioca i prateće podatke, a u odeljak za naknadne upise dužan je da unese sledeće:

- a. Da je upis podataka izvršen na osnovu rešenja (nadležni organ, broj i datum rešenja treba da budu navedeni)

21.2. Nakon završetka usvojenja, usvojenik koji ima prezime usvojioca dobiće svoje prethodno prezime i to će da bude upisano u odeljku za “naknadne upise”

Dobijanje prethodnog prezimena posle razvoda braka Član 22

U slučaju da je jedan od supružnika posle prestanka braka, posle proglašenja braka za nevažeći, ili posle poništenja braka uzeo prezime koje je nekad imao pre sklapanja braka, matičar će u odeljku za “naknadne upise” i u zapisniku da unese sledeće:

- a. Ponovno uzimanje prezimena koje je lice imalo pre sklapanja braka (navesti prezime),
- b. Ime i datum upisa na zapisnik,
- c. Naziv organa pred kojim je data odnosna izjava.

Upis činjenice rođenja za građane Kosova koji su u inostranstvu Član 23

23.1. Ako je dete rođeno izvan zemlje svojih roditelja, koji su građani Kosova i ako oni žele da svoje dete upišu u matičnu knjigu rođenih i na Kosovu, ta činjenica biće upisana u onoj opštini u kojoj žive roditelji deteta.

23.2. Činjenica rođenja izvan Kosova deteta čiji su roditelji stanovnici Kosova, biće upisana na osnovu uverenja o rođenju iz matične knjige rođenih organa one države u kojoj je dete rođeno, a u odeljku za primedbe biće upisano sledeće “upis je izvršen na osnovu uverenja koji je izdala država (ime odnosne države)”, a takođe će da budu dodati i sledeći podaci:

- a. Ime države koja je izdala uverenje o rođenju,
- b. Naziv organa te države koji je izdao uverenje,
- c. Sedište tog organa,
- d. Broj i datum isprave,
- e. Zemlja rođenja,
- f. Datum rođenja i adresa.

23.3. Beleške iz isprave koju je izdala strana zemlja biće upisane u matičnoj knjizi rođenih, istovetno kako što su napisane u toj ispravi, bez obzira na upotrebljeno pismo.

23.4. Ako je matičar sasvim siguran o pravilnom pisanju zemlje odnosno države na našem jeziku, on može takođe da unese i fonetski izgovor imena te zemlje, npr. Ostereich – Austrija.

Matična knjiga venčanih

Član 24

24.1. Matična knjiga venčanih obavezno sadrži činjenicu bračne veze kao zakonitog zajedničkog života muža i žene.

24.2. Brak će da bude upisan u matičnu knjigu venčanih u Kancelariji za pitanja građanskog statusa one opštine u kojoj jedan od supružnika ima stalno mesto boravka.

24.3. Svako punoletno lice starije od 18 godina ima pravo da sklopi brak, odnosno da izvrši upis činjenice bračne veze.

24.4. Lica koja još nisu punoletna takođe imaju pravo da sklope brak, ako se nadležni organ saglasi sa time tako što donese svoj akt sa takvim rešenjem.

24.5. U cilju sklapanja braka, dva lica različitog pola moraju da izraze svoju slobodnu volju i saglasnost o sklapanju braka pred matičarem.

24.6. Njihove izjave moraju da budu neposredne i bezuslovne.

24.7. Stranke koje prisustvuju ceremoniji sklapanja braka su supružnici, dva svedoka i matičar.

24.8. Svako lice koje poseduje poslovnu sposobnost može da bude svedok u postupku sklapanja braka.

24.9. Čin sklapanja braka odvija se u sedištu javne službe, na svečani način i na mestu koje je posebno namenjeno za ovakvu vrstu događaja.

24.10. Na zahtev i uz volju supružnika, sklapanje braka može da se organizuje i na nekom drugom mestu koje oni budu izabrali.

24.11. Za vreme postupka sklapanja braka, moraju da budu lično prisutna lica koja nameravaju da sklope brak i dva svedoka.

24.12. Brakovi koji su sklopljeni zbog neke vrste interesa zabranjeni su zakonom.

Zahtev za sklapanje braka

Član 25

25.1. Lica koja žele da međusobno sklope brak moraju da podnesu svoj zahtev najbližem matičaru pri opštinskoj skupštini.

25.2. Izvod iz matične knjige rođenih, uverenje o bračnom stanju i druge isprave moraju da budu priloženi uz zahtev za sklapanje braka.

25.3. Matičar donosi odluku o datumu sklapanja braka uz dogovor sa licima koja su izrazila želju da sklope brak.

25.4. Nakon podnošenja njihovog zajteva za sklapanje braka, matičar je dužan da licima koja žele da sklope brak preporuči da se međusobno upoznaju sa njihovim zdravstvenim stanjem, da posete bračnog savetnika kako bi dobili savet o razvijanju uspešnih bračnih i porodičnih odnosa, da se raspitaju o mogućnostima za planiranje porodice i da se međusobno dogovore o svom budućem bračnom prezimenu.

25.5. Građani Kosova koji već duži vremenski period žive izvan Kosova moraju da podnesu izjavu dva svedoka overenu od strane javnog beležnika u zemlji u kojoj žive kako bi dobili uverenje o svom bračnom stanju.

Dužnosti matičara prilikom proglašenja braka sklopljenim

Član 26

26.1. Matičar nema pravo da odbije da da svoj pristanak da budući supružnici sklope brak, osim ukoliko postoji neka od bračnih zabrana.

26.2. Matičar je dužan da stvori svečanu i mirnu atmosferu tokom proglašenja braka sklopljenim.

26.3. Postupak sklapanja braka započinje izveštajem koji iznosi matičar i kojim ukazuje na prisustvo budućih supružnika, svedoka, kao i na nepostojanje bračnih smetnji definisanih zakonom.

26.4. Nepostojanje takvih bračnih smetnji biće dokazano na osnovu priloženih isprava, izjava budućih supružnika kao i na osnovu izjava prisutnih svedoka.

26.5. Ako matičar zaključi da ne postoje prepreke za sklapanje braka, on će da obavesti buduće supružnike o pravima i dužnostima supružnika na osnovu Zakona o porodici i porodičnim odnosima.

26.6. Posle toga, matičar postavlja pitanje svakom od budućih supružnika pojedinačno da li su saglasni da sklope brak sa drugim verenikom.

26.7. Nakon dobijanja njihovih izjava o saglasnosti da međusobno sklope brak matičar će da proglasi da je brak između njih dvoje sklopljen.

Zabeleška o sklapanju braka u matičnoj knjizi

Član 27

27.1. Matična knjiga o upisu sklopljenih brakova mora da sadrži sledeće podatke o mladoženji i nevesti:

- a. Ime i prezime;
- b. Godinu rođenja;
- c. Lični matični broj;
- d. Izjavu o prezimenu o kojem su se supružnici dogovorili da imaju posle sklapanja braka;
- e. Datum i mesto sklapanja braka;
- f. Prebivalište i adresu supružnika;
- g. Njihove adrese pre nego što su sklopili brak;
- h. Imena i prezimena roditelja mladoženje i neveste;
- i. Imena i prezimena svedoka;
- j. Ime i prezime lica koje je ovlašćeni službenik i pred kojim je brak sklopljen.

27.2. Kao dopunske beleške biće unete napomene o sledećem:

- a. Prestanku braka
- b. Smrti jednog od supružnika
- c. Proglašenju sklopljenog braka nevažećim.

27.3. Ako je u toku sklapanja braka bio angažovan i tumač, podaci o tumaču pri sklapanju braka takođe moraju da budu uneti u odeljak za primedbe.

27.4. Nakon što je brak sklopljen, što se tiče onog supružnika koji je pristao da promeni svoje prezime, matičar će u odeljku za “izjavu supružnika u pogledu promene prezimena” da upiše izjavu koju je dao taj supružnik.

27.5. Supružnik koji je sklapanjem braka promenio svoje prezime, potpisuje upis o sklopljenom braku svojim novim prezimenom.

27.6. Matičar će da izvrši upis u matičnu knjigu venčanih i taj isti registar će da potpišu supružnici, dva svedoka i matičar.

27.7. Neposredno nakon što je brak sklopljen, supružnicima će da bude izdato uverenje na osnovu upisa u matičnu knjigu venčanih.

Odbijanje matičara da sklopi brak

Član 28

28.1. Ako matičar zaključi da postoji bilo koja vrsta bračnih smetnji, on će da usmeno obavesti lice koje podnosi zahtev za sklapanje braka da brak ne može da bude sklopljen, te će o tome da sastavi službenu belešku.

28.2. Matičar će da unese u zapisnik sledeće:

- a. Razloge za odbijanje sklapanja braka;
- b. Bračne smetnje zbog kojih je odbijeno sklapanje braka;
- c. Lice na koje se odnosi odbijanje sklapanja braka;
- d. Datum i mesto, kad i gde je bilo zatraženo sklapanje braka;
- e. Ime i prezime matičara koji je odbio da pristane na sklapanje braka.

28.3. Ako se lica koja su podnela zahtev za sklapanje braka ne saglase sa odbijanjem matičara da dozvoli sklapanje braka, oni mogu da zatraže od matičara da pokrene sudski postupak u pogledu odbijanja za dozvolu da brak bude sklopljen.

28.4. Nakon upravnog postupka, sud će da donese svoju odluku u roku od 15 dana od dana prijema zahteva.

28.5. Protiv odluke iz stava 4 ovog člana može da bude uložena žalba drugostepenom sudu u roku od 8 dana od dana obaveštavanja od strane suda u pogledu odbijanja sklapanja braka.

Sklapanje braka na osnovu dozvole suda

Član 29

Nakon sklapanja braka na osnovu prethodno izdate dozvole od strane nadležnog suda koji je odbacio bračnu smetnju, matičar će u odeljku za “primedbe” da unese sledeće:

- a. Naziv suda koji je odobrio sklapanje braka;
- b. Sedište suda koji je doneo odnosnu odluku;
- c. Broj i datum odluke;
- d. Bračnu smetnju o kojoj je sud doneo svoju odluku;
- e. Imena neveste i mladoženje onako kako su navedena u odluci;

Sklapanje braka u inostranim državama

Član 30

30.1. Ako je brak bio sklopljen između naših državljana u nekoj stranoj državi i kad bude podnet zahtev za upis tog braka u matičnu knjigu venčanih, matičar će u odeljku “za primedbe” da upiše sledeće: “upis je izvršen dana (navesti datum) na osnovu uverenja koje je izdato na osnovu matične knjige venčanih (navesti tačno naziv organa strane zemlje koji je izdao odnosno uverenje, njegovo sedište i broj i datum uverenja)”, dok će u odeljku “mesto sklapanja braka” da upiše sledeće: “mesto i država sklapanja braka”.

30.2. Imena stranih država biće ubeležena onako kako su upisana u ispravama, ili u skladu sa članom 23. stav 4.

Pravo stranih državljana na sklapanje braka

Član 31

31.1. Lica koja su inostrani državljeni imaju pravo da sklope brak pred nadležnim lokalnim organima.

31.2. Lica koja su inostrani državljeni moraju da podnesu:

- izvod rodjenih,
- uverenje koje su izdale nadležne vlasti njegove/njene zemlje, kojim dokazuju svoje pravo na sklapanje braka shodno odredbama ovoga Zakona i da ne postoje bračne smetnje niti bračne zabrane za sklapanje braka,
- uverenje o stalnom mestu boravka, i
- druge isprave navedene u posebnim aktima.

31.3. Uverenje prestaje da važi ako brak ne bude sklopljen u roku od šest meseci od izdavanja uverenja. Ako je u samom tekstu uverenja naveden neki kraći rok važenja, onda će da bude primenjen taj kraći rok.

Registar o razvedenim brakovima

Član 32

32.1. U slučaju razvoda braka, proglašenja braka nevažećim, raskid braka ili poništenja braka, matičar će da izvrši unos u matičnu knjigu venčanih u odeljku “za naknadne upise” sledeći tekst: “bračni status je poništen, raskinut, razveden, proglašen nevažećim na osnovu odluke suda (tačno navesti naziv suda, broj i datum sudskog akta)”

32.2. Ako je brak bio prekinut zbog smrti jednog od supružnika, matičar će u odeljku “za naknadne upise” da unese sledeće:

“brak je prekinut zbog smrti jednog od supružnika” uz tačno navođenje datuma i mesta smrti, broja i godine upisa smrti u matičnoj knjizi umrlih.

32.3. Upis razvedenih brakova naših građana do kojih je došlo u stranim državama biće priznati pred mesno nadležnim sudom.

Matična knjiga umrlih

Predočavanje činjenice smrti

Član 33

33.1. Matična knjiga umrlih je ona matična knjiga u kojoj su sadržane sve beleške povezane sa činjenicama svih smrti koje su se dogodile.

33.2. Činjenica smrti biće upisana u matičnu knjigu umrlih, nakon predavljanja tih činjenica bilo usmeno ili napisмено, ili na osnovu nekog akta koji je izdao nadležni organ.

33.3. Činjenica smrti mora da bude predočena u roku od 15 dana od dana kad se dogodila, odnosno u roku od 21 dan od dana kad je pronađen leš.

33.4. Činjenica smrti nekog građanina Kosova koja se dogodila u inostranstvu mora da bude prijavljena u roku od 60 dana.

33.5. Činjenicu smrti moraju da predоче članovi porodice.

33.6. Ako nema članova porodice, činjenicu smrti moraju da prijave članovi šire porodice, komšije ili svako lice koje na neki način sazna o činjenici smrti.

33.7. Ako se činjenica smrti dogodila u nekoj zdravstvenoj ustanovi, hotelu, spavaonici, zatvoru ili u nekoj drugoj instituciji, oni su obavezni da prijave činjenicu smrti.

33.8. Lice koje prijavljuje činjenicu smrti mora da podnese na uvid i uverenje koje je izdala neka zdravstvena ustanova, a kojim je dokazana smrt.

33.9. Bez obzira na nedostatak uverenja od zdravstvene ustanove, matičar može da upiše činjenicu smrti na osnovu izjava dva svedoka, koji su bili prisutni na sahrani umrlog lica ili su bili prisutni u momentu smrti preminulog lica.

Prijavljivanje činjenice smrti od strane nadležnog organa

Član 34

34.1. Ako je činjenica smrti prijavljena nadležnom organu inostrane zemlje i to bude upisano u matičnu knjigu umrlih, matičar će u odeljku za ‘primedbe’ da upiše sledeće podatke:

- a. naziv organa koji je izdao ispravu;
- b. sedište, mesto i državu
- c. broj, datum i mesto smrti

34.2. Ako podaci koji su sadržani u ispravi koju je izdao neki inostrani organ nepotpuni za izvršenje upisa u matičnu knjigu umrlih, matičar će da unese preostali deo.

34.3. Ako se činjenica smrti dogodila izvan zemlje domicila usled nekog nesrećnog događaja, u odeljku za “primedbe” u matičnoj knjizi umrlih biće upisano sledeće:

- a. mesto smrti, broj kuće i ulica;
- b. vreme smrti

34.4. Ako se činjenica smrti dogodi u prevoznom sredstvu i ako mesto smrti nije tačno poznato, matičar će u matičnu knjigu umrlih da ubeleži sledeće “umro u mestu upisa a upis je izvršen na mestu u kojem je sahranjen.”

34.5. Činjenicu smrti nastale u ratu ili usled više sile matičar će da upiše na osnovu akata i uverenja koje su izdale nadležne vlasti ili lokalne ili međunarodne organizacije koje vode evidenciju o takvim slučajevima.

34.6. Ako je činjenica smrti upisana na osnovu akta sa rešenjem nekog nadležnog organa kojim proglašava nestalo lice za umrlo, matičar će da napiše sledeće u odeljku za “primedbe”:

- a. da je upis izvršen na osnovu rešenja nadležnog organa;
- b. naziv organa koji je primio rešenje;
- c. datum, broj i mesto prijema rešenja.

Prijavljivanje činjenice smrti na osnovu odluke suda

Član 35

35.1. Ako je činjenica smrti upisana na osnovu odluke suda koja je doneta na osnovu zakona o proglašenju nestalog lica za umrlo, matičar će da upiše sledeće:

- a. naziv suda;
- b. sedište suda;
- c. datum i broj rešenja

35.2. Ako je akt sa rešenjem o proglašenju nestalog lica za umrlo promenjen, matičar će u odeljku za “primedbe” da upiše sledeće: “sudski akt sa rešenjem o proglašenju nestalog lica za umrlo je promenjen” uz tačno navođenje:

- a. Naziva organa koji je promenio akt sa rešenjem;
- b. Njegovo sedište;
- c. Datum i broj upisanog akta sa rešenjem;
- d. Konkretno promene u aktu sa rešenjem.

35.3. Ako je sud suspendovao akt sa rešenjem o proglašenju nestalog lica za umrlo, raniji upis biće poništen na taj način što će da bude povučena dijagonalna linija a u odeljku za “primedbe” biće naveden suspendovan akt sa rešenjem.

Činjenica pronalaženja nepoznatog leša Član 36

36.1. Činjenica da je pronađen leš biće upisana u matičnoj knjizi i o tome će da bude sastavljen zapisnik.

36.2. Odeljak o podacima umrlog lica neće da bude popunjen, osim odeljka za ‘primedbe’ u kojem će da bude upisano sledeće:

- a. Datum, godina, mesto i vreme kad je leš nađen;
- b. Približna starosna dob;
- c. Pol;
- d. Visina;
- e. Boja kose i očiju;
- f. Mesto na kojem je sahranjen i datum;
- g. Datum i broj zapisnika;
- h. Naziv organa koji čuva zapisnik

36.3. Ako kasnije bude dokazan identitet umrlog, ta činjenica biće upisana u odeljku za “naknadne upise” na osnovu akta sa rešenjem nadležnog organa.

Podaci za upis činjenice smrti Član 37

Matična knjiga umrlih mora da sadrži sledeće podatke koji se odnose na činjenicu smrti:

- a. Ime i prezime i prezime pre braka za umrlo lice;
- b. Dan, mesec i godina rođenja;
- c. Datum, mesec i vreme smrti;
- d. Bračno stanje i pol;
- e. Lični matični broj;
- f. Državljanstvo;
- g. Domicil i adresa;
- h. Imena i prezimena roditelja;
- i. Ime i prezime lica ili organa koji je prijavio smrt;
- j. Prirodu i uzrok smrti;
- k. Druge bitne napomene.

Poglavlje III
Zajedničke odredbe
Izdavanje uverenja
Član 38

- 38.1. Matičar je dužan da po službenoj dužnsoti izdaje uverenja, ili da ih izdaje na zahtev zainteresovane strane.
- 38.2. Uverenje može da bude izdato na osnovu pisanog zahteva zainteresovanog lica.
- 38.3. U slučaju da postoji elektronska infrastruktura, zahtev može da bude podnet i u elektronskom obliku.
- 38.4. Uverenje mora da sadrži najnovije beleške u matičnoj knjizi u trenutku kad je izdato.
- 38.5. Uverenja će da budu izdavana u vidu: uverenja o rođenju, uverenja o bračnom stanju (koja prikazuju postojeće bračno stanje) i uverenja o smrti.
- 38.6. Uverenja sadrže beleške o odnosnoj činjenici za koju je uverenje i izdato, na osnovu podataka iz matične knjige.
- 38.7. Uverenje ne može da sadrži podatke o kasnijim ispravkama i izmenama izvršenim u matičnoj knjizi (npr. ime prethodnog usvojioca koji više nije usvojilac deteta)
- 38.8. Matičar može da odbije da izda neko uverenje samo ako smatra da bi to uverenje bilo zloupotrebjeno.
- 38.9. Nakon izdavanja uverenja, matičar mora da povuče liniju u nepopunjenim rubrikama.
- 38.10. U uverenju o rođenju, matičar će da zabeleži u odeljku o roditeljima podatke o licima koji su upisani kao roditelji, bez obzira na osnovu na kojoj je dato roditeljstvo nad detetom.
- 38.11. Uverenje o rođenju mora da sadrži bilo koje podatke o detetu koje je pronađeno i o okolnostima datog slučaja.
- 38.12. Takođe ako je dete usvojeno, ta činjenica neće da bude uvrštena u uverenje o rođenju a detetovo prezime biće odnosno prezime dato nakon usvojenja.
- 38.13. Čak i u slučaju nastavljanja roditeljskih ili starateljskih prava , takvi podaci neće da budu uneti u uverenje o rođenju.
- 38.14. Ako je lice za koje je izdato uverenje o rođenju u braku, u odeljku o prezimenu biće uneto njegovo/njeno prezime pre sklapanja braka, ako je prisutna promena prezimena.
- 38.15. Ako je lice promenilo svoje lično ime, u uverenju o rođenju biće navedeno i njegovo/njeno prethodno ime i ime koje on/ona ima u trenutku kad je uverenje izdato.
- 38.16. Ako brak bude prekinut, uverenje o rođenju mora da sadrži tu činjenicu.
- 38.17. U slučaju sklapanja više brakova, uverenje o rođenju navešće samo poslednji sklopljeni brak.
- 38.18. Uverenje o rođenju neće da sadrži vreme rođenja.

38.19. Sva uverenja po njihovom izdavanju moraju da budu potpisana od strane matičara i da budu pečatirana.

38.20. Nadležni organi doneće odgovarajuća administrativna uputstva u pogledu sadržine, obrasca i vrste papira za uverenje.

Čuvanje matične knjige i službene dokumentacije

Član 39

39.1. Matične knjige i isprave na osnovu kojih je bio izvršen upis moraju da budu zaštićene od oštećivanja, uništenja i zloupotrebe.

39.2. Matičar je odgovoran za vođenje matičnih knjiga i rukovanje njima i za druge prateće isprave dok ih koristi a zatim pohranjuje u arhivu matične knjige.

39.3. Ispravama koje su od trajne važnosti i koje su bile upotrebljene za upis činjenica smatraju se sledeće isprave:

- a. Zapisnici;
- b. Pozivi na javljanje;
- c. Odluke;
- d. Rešenja; i
- e. Druge isprave.

39.4. Sve isprave moraju da budu držane u posebnoj arhivi, zajedno sa registrom pozivnih brojeva i referenci, koji se odnose na odgovarajuće činjenice.

Opis (obnavljanje) matične knjige

Član 40

40.1. Ako matična knjiga bude znatno oštećena, izgubljena ili uništena, biće u potpunosti izvršen njen opis na osnovu kopije odnosno knjige.

40.2. Opisani primerak sadržavaće na svojoj prvoj stranici sledeće zabeleške:

- a. Vrstu izgubljene ili uništene knjige koja će da bude opisana;
- b. Rešenje, broj, datum i naziv nadležnog organa koji je zadužen da opiše and matičnu knjigu;
- c. Mesto na kojem je knjiga držana u opštini;
- d. Opisane stranice;
- e. Pozivni broj i broj upisa;
- f. Potpis i pečat nadležnog organa.

40.3. Ako su obe kopije matične knjige izgubljene ili uništene, to će da bude oglašeno preko sredstava javnih masovnih medija i građani će da budu pozvani da dostave ne uvid njihov ečinjenice u cilju obnavljanja odnosno matične knjige.

40.4. U ovom slučaju argumentacija o podacima biće izvršena na osnovu zakona.

Saradnja i nadzor nad radom

Član 41

41.1. Matičari u istoj opštini, odnosno matičari na istoj upisnoj teritoriji ist eopštine imaju obavezu da sarađuju u radu.

41.2. Saradnja u radu i nadzor nad radom biće sprovedeni naročito u slučajevima upisa nakon ostavljenog roka, naknadnih upisa, izdavanja različitih rešenja, ispravki, izmena, prijema rešenja o obnavljanju matičnih knjiga, profesionalne pomoći matičara i nadzora nad njihovim radom, vođenja evidencije o slučajevima u upravnom postupku.

41.3. Takav nadzor nad radom i saradnja u radu biće sprovedeni čak i od strane organa odnosnog ministarstva.

41.4. Matičari u opštinama imaju obavezu da za odnosno ministarstvo tromesečno sačinjavaju kvartalne i godišnje izveštaje za sve izvršene upise u matične knjige.

41.5. Ako nadzor nad radom i kontrolu obavljaju nadležni organi resornog ministarstva, matičar i drugi funkcioneri iz kancelarije za građanski status u odnosnim opštinama dužni su da pruže na uvid sve tražene podatke i da bilo kakvog omettanja omoguće reviziju ispitanih slučajeva.

41.6. Organi nadležni za reviziju i kontrolu sačinice izveštaj, ponudiće predloge, primedbe i mere koje treba da budu preduzete u konkretnim slučajevima.

Dužnosti matičara

Član 42

42.1. Matičar je dužan da ubeleži u matičnoj knjizi samo one podatke koji su mu dostavljeni na uvid, odnosno podatke koji su sadržani u rešenju nadležnog organa.

42.2. Matičar je dužan da pravilno i efikasno vrši upis u matičnu knjigu.

42.3. U slučaju sumnje o netačnosti ppodataka koji su predočeni matičaru, matičar svakako mora da dokaže te podatke.

42.4. Matičar je dužan da pročita na zapisnik svaki podatak koji je upisan u matičnoj knjizi.

42.5. Neizvršavanje dužnosti propisanih ovim Zakonom od strane matičara predstavlja teško kršenje službene dužnosti.

Kaznene odredbe

Član 43

43.1. Resorno Ministarstvo, nakon dobijanja informacija shodno članu 43, stav 5 ovog zakona, može da pokrene disciplinski postupak na osnovu odredaba zakona o javnoj službi.

43.2. Protiv takvih službenika može da bude pokrenut sudski postupak.

43.3. Sledeća lica biće kažnjena novčanom kaznom u iznosu od 30 do 70 evra:

- a. Matičar koji ne upiše podatke o prijavljenoj linjenici u propisanom roku;
- b. Matičar koji ne obavlja svoj posao u skladu sa matičnom službom;
- c. Matičar koji otkrije podatke neovlašćenim licima.

43.4. Kazneni postupak počinje u slučaju:

- a. Službenika koji je izdao lažne isprave.

Završne odredbe

Član 44

44.1. Matične knjige, odnosno obrasci, uverenja, sadržina, vrste uverenja, format i vrsta papira i specijalno mastilo koje će da bude korišćeno za upisivanje uređuje Zakon o matičnim knjigama.

44.2. Štambilji će da budu pripremljeni u skladu sa ovim Zakonom, na osnovu matičnih knjiga i isprava koje budu izdavane na osnovu tih knjiga.

44.3. Resorno ministarstvo zajedno sa Ministarstvom zdravlja sačinice uverenje o smrti.

44.4. Vrste i sadržina oblika matičnih knjiga definišće nadležni organ na osnovu člana 13.3 ovog zakona.

44.5. Matične knjige, odnosno njihovi postojeći oblici važiće najkasnije tri meseca nakon stupanja na snagu ovog zakona.

44.6. Nove matične knjige, odnosno uverenja shodno ovom zakonu i odnosna administrativna uputstva doneta u skladu sa ovim Zakonom, biće u upotrebi počev od vremena naznačenog u stavu 5 ovog člana.

44.7. U pogledu obrazaca za uverenja i u pogledu postupka za njihovo izdavanje na osnovu člana 38.3, nadležno Ministarstvo za ovu oblast doneće odgovarajuće administrativno uputstvo.

44.8. Nakon stupanja na snagu ovog Zakona, zakoni, uredbe ili drugi propisi koji su uređivali ovu oblast prestaće da važe.

Stupanje na snagu

Član 45

Ovaj zakon stupa na snagu posle usvajanja od Skupštine Kosova i proglašenja od Specijalnog Predstavnik Generalnog Sekretara Ujedinjenih Nacija.

Zakon Br.2004 / 46
27 Septembar 2004

Predsednik Skupštine Kosova,

akademik Nexhat Daci