

PRAVILNIK

O NAČINU VOĐENJA I SADRŽINI EVIDENCIJA O LICIMA SMEŠTENIM U CENTRU ZA AZIL

("Sl. glasnik RS", br. 31/2008)

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način vođenja i sadržina evidencija o licima smeštenim u Centru za azil (u daljem tekstu: Centar).

Član 2

Komesarijat za izbeglice vodi evidencije o licima koja su smeštena u Centar.

Evidencije se obavezno vode na papiru ili u elektronskoj formi.

Upis, odnosno unos podataka u evidencije vrši se u Centru koji je u sastavu Komesarijata za izbeglice.

Član 3

Evidencije se vode na sledećim obrascima:

OB-1 - Porodični obrazac;

OB-2 - Individualni obrazac i

OB-3 - Obrazac prijave odsustvovanja.

Obrasci iz stava 1. ovog člana su veličine 210 x 297 mm.

Obrasci iz stava 1. ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Član 4

Obrasci iz člana 3. stav 1. ovog pravilnika čine porodični dosije lica koja su smeštena u Centar (u daljem tekstu: dosije).

Pored obrazaca iz člana 3. stav 1, dosije čine i fotokopije dokumenata i akata koja se odnose na smeštaj lica u Centar.

Član 5

Dosijeima se dodeljuje porodični broj koji se upisuje na Porodičnom obrascu.

Porodični broj se sastoji od sedam cifara, od kojih prva i druga označavaju redni broj Centra, treća i četvrta kalendarsku godinu, a pošto se dosije formira onim

redosledom kojim se porodica prima u Centar, peta, šesta i sedma cifra označavaju taj redosled koji u svakoj kalendarskoj godini počinje od broja 001.

Lični broj lica koji se upisuje na Individualnom obrascu sastoji se od porodičnog broja na koji se dodaje povlaka i dve cifre koje označavaju redni broj pod kojim je to lice upisano u Porodični obrazac.

Za svako lice smešteno u Centar koje prijavi odsustvovanje, na Obrascu prijave odsustvovanja upisuje se redni broj prijave odsustvovanja.

Član 6

Dosije se formira istog dana kada je lice primljeno u Centar, a najkasnije prvog sledećeg radnog dana i to s datumom prijema u Centar.

Član 7

Ovlašćeno lice koje upisuje i unosi podatke u evidencije, odgovorno je za potpunost i tačnost podataka i formiranje i čuvanje dosijea.

Član 8

Podaci o licima smeštenim u Centar predstavljaju službenu tajnu i dostupni su samo ovlašćenim licima.

Član 9

Po konačnom napuštanju Centra, dosije se arhivira.

Član 10

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od dana početka primene Zakona o azilu ("Službeni glasnik RS", broj 109/07).

OB-1					
PORODIČNI OBRAZAC					
Porodični broj <input type="text"/>					
Red br.	Prezime	Ime	Ime jednog roditelja	Pol (M/Ž)	Srodstvo sa nosiocem (*)
01					
02					
03					

04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

(*) Popuniti prema šifarniku: 1-Nosilac porodice, 2-suprug/supruga, 3-sin/ćerka, 4-roditelj, 5-brat/sestra, 6-ostalo

Napomene:

Datum popunjavanja obrasca

Potpis ovlaštenog lica

OB-2

INDIVIDUALNI OBRAZAC

Lični broj

1. Prezime <input type="text"/>		
2. Ime <input type="text"/>		
3. Ime jednog roditelja <input type="text"/>		
4. Pol (M/Ž) <input type="text"/>	7. Datum rođenja <input type="text" value=" / / "/>	8. Mesto rođenja <input type="text"/>
5. Država rođenja <input type="text"/>	9. Državljanstvo <input type="text"/>	
6. Plemenska / etnička pripadnost <input type="text"/>	10. Veroispovest <input type="text"/>	

11. Stručna sprema 15. Profesija

<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. Predškolski / školski status	16. Drugi podaci od značaja
<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. Znanje jezika	
<input type="text"/>	
14. Porodični status	
<input type="text"/>	

17. Datum ulaska u R. Srbiju	21. Podaci iz dokumenta MUP-a i rok važenja
<input type="text"/>	<input type="text"/>
18. Mesto ulaska u R. Srbiju	22. Podaci o putnim i drugim ispravama
<input type="text"/>	<input type="text"/>
19. Datum prijema u Centar	
<input type="text"/>	
20. Obaveštenja Kancelariji za azil	
<input type="text"/>	

23. Podaci o izrečenim merama zabrane napuštanja Centra
<input type="text"/>

24. Podaci o konačnoj odluci o zahtevu za azil

25. Datum napuštanja centra

Napomene:

Datum popunjavanja obrasca

Potpis ovlašćenog lica

2

OB-3

OBRAZAC PRIJAVE ODSUSTVOVANJA

Lični broj

Redni broj prijave

1. Prezime

2. Ime

3. Datum prijavljivanja
odsustvovanja / /

4. Razlog odsutnosti

5. Mesto i adresa boravka za vreme odsustvovanja

6. Broj telefona na koji može da se kontaktira

7. Prezime i ime lica kod kog boravi

8. Datum i vreme odlaska / / :

9. Datum i vreme povratka / / :

Napomene:

Datum popunjavanja obrasca / /

Potpis ovlašćenog lica