

TAJNÝ ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

Ročník 1955

V Praze dne 18. března 1955

Číslo 44

OBSAH: 46. Zjednodušení a zkvalitnění systému občanských průkazů.

46

Zjednodušení a zkvalitnění systému občanských průkazů

Zkušenosti z výdeje nových občanských průkazů ukazují, že některé zásady administrativy nového systému průkazů se v praxi neosvědčily a na druhé straně, že je nutno celý systém doplnit a zpřesnit.

Upravuji proto Instrukci o občanských průkazech č. VB-správ-1-2 v následujících bodech takto:

1) Zúčtovací evidence průkazů, uvedená v oddělení VB a u hlavní správy VB se zrušuje. Její funkci u oddělení VB bude plnit kniha denního výdeje průkazů, ve které musí být postupně podchyceny všechny průkazy, přidělené správou VB, přesně podle sledu jejich čísel a serií včetně průkazů zkažených na pracovišti a vyřazených pro výrobní vady. V knize denního výdeje provádí oddělení VB, které průkaz vydalo, heslovité záznamy o tom, že průkaz byl ztracen, odcizen, odebrán, skartován nebo, že byl za něj vydán průkaz nový.

Zúčtovací listky se zhotovují a hlavní správě VB zasílají pouze na průkazy vyřazené pro výrobní vady a průkazy zkažené na pracovišti s poznámkou, kdo a proč průkaz zkažil nebo proč byl jako výrobně vadný vyřazen.

Záznamy o změnách v zúčtovacím listku se zasílají pouze tomu oddělení VB, které průkaz vydalo (podle čl. 42/A písm. a) a 42/B písm. a), b), e), g) Instrukce), aby se mohlo učinit záznam v knize denního výdeje průkazů. Hlavní správě VB se zasílají záznamy jedině na průkazy ztracené, odcizené a na průkazy osob, které s nimi uprchly za hranice, jakož i v případech odvolání ztráty nebo vypátrání krádeže průkazu.

2) Z evidence starých žádostí k vydání průkazu se postupně založí osobní spisy držitelů průkazů, do nichž budou ukládány staré žádosti, evidenční listky nových průkazů, stažených z oběhu, závadný materiál, protokoly o ztrátách a pod. Osobní spisy se označují začátečním písmenem příjmení držitele průkazu a číslovají se postupně tak, jak jsou vydávány průkazy nebo jak dochází spisový materiál. Pořado-

vé číslo osobního spisu (na př. B 146) se poznamená na evidenční lístek.

3) Jmenná evidence průkazů se zakládá pouze z evidenčních listků. Obálky v přelepu jako součást je evidence průkazů se ruší. Do vypořebování se jich použije k ukládání dokladů, odevzdaných k výdeji průkazů a k zaslání zpětných dotazů a jiné pošty. Zpětný dotaz, případně jiný materiál o průkazu se zasílá doporučeně obyčejnou poštou. Doklady, odevzdané k vydání průkazu, se zapisují stručně na evidenční lístek s uvedením místa, data a čísla jejich vydání. Rodné listy dětí se nezapisují vůbec. Svrženka se vypisuje pouze na první straně.

4) Razítkování odevzdaných dokladů a snímání otisků prstů se ruší.

5) Do knihy závadného materiálu se zapisují na podkladě hlášení věznic (NPT) pouze ty osoby, které si odpykávají nebo byly propuštěny z trestu odnětí svobody. Ostatní závadný materiál, pokud není samostatně založen v osobním spise, se zapisuje přímo na evidenční lístek. Rejstřík ke knize závadného materiálu se ruší.

6) Deník výdeje tiskopisů průkazů se zrušuje. Aby bylo zaručeno přesné hospodaření s průkazy na pracovišti, provede se koncem každého roku společně s uzávěrkou knih bezpečnostně finanční vyúčtování na podkladě měsíčních protokolů o kontrolách.

Zrušeno dle TR MV č. 209/55. čl. 213.

7) Skartace průkazů stažených z oběhu, se provádí každý měsíc po kontrole dle bodu 6, náleží. Skartaci připravuje oddělení VB místo trvalého pobytu držitele průkazu na podkladě přesných seznamů čísel a serií průkazů. Pálení se pak provádí přímo na oddělení VB. *Viz též 1. doplněk VB-správ-1-2.*

8) Vojákům, kteří se vrací ze základní vojenské služby, v dají se jejich uložce průkazy zpět a podle potřeby se pak postupně vymění za průkazy nové.

9) U mužů, starších 60 let a u žen, starších 50 let, se k vydání průkazů vyžadují pouze ty doklady,

kteře nemají zapsány v dosavadním průkazu, nebo kteře byly nahrazeny čestným prohlášením. U mužů, starších 50 let, se vyžaduje vojenský doklad jen v těch případech, kdy občan uvede, že je veden ve vojenské evidenci jako důstojník v záloze.

U slepých a hluchoněmých osob se lékařské vysvědčení nevyžaduje a zvláštní záznamy podle čl. 3 (a) Instrukce se do průkazu neprovádějí.

10) Občanské průkazy mohou vyplňovat po souhlasu náčelníka i schopní správní zaměstnanci oddělení VB. Pracovník, kteřý vyplnil průkaz, se podepíše na evidenční lístek.

Náčelník oddělení VB podepisuje evidenční lístek bez uvedení pokynu, jaký druh průkazu má být vydán, jestliže evidenční lístek je vyplněn na správný druh průkazu. *Změna dle RHV č. 29/57.*

11) Při zapisování a prodlužování doby platnosti průkazu se píše den a rok číslicemi a měsíc slovy.

V rubrice vyhrazené pro podpis občana neprovádějí orgány VB žádných záznamů. Jestliže občan se nemůže podepsat, rubrika se proškrtne.

V rubrice č. 9 b) se zapisuje pouze název odborného vzdělání (škola, učiliště a pod.), na př. „průmyslová škola elektrotechnická“. Vysvědčení, jeho datum, místo vydání a číslo se zapisuje pouze na evidenční lístek.

V rubrice č. 10 se záznam provádí tak, aby vystihoval skutečné sociální postavení občana. Jednotlivé skupiny, stanovené v čl. 26 Instrukce slouží pouze jako základní vodičko pro tyto záznamy, které

hou být podle potřeby doplněny dalšími skupinami, jestliže lépe vystihují skutečné sociální postavení občana.

Proškrtávání prázdných rubrik se provádí tak, že první a poslední řádka se proškrtne vodorovně a obě přímký se spojí z rohu do rohu šikmou čarou přes zbylé prázdné rubriky (ve formě Z).

12) Před vydáním nového průkazu musí být řádně prověřeny doklady, podrobně prozkoumání starý průkaz, porovnán se žádostí k jeho vydání, zkontrolovány záznamy o pobytí a zaměstnání a každá podezřelá okolnost důsledně přešetřena ve spolupráci s vědecko-technickými pracovníky. *Změna dle RHV č. 29/57.*

13) Každý průkaz stažený na trvalo z oběhu musí být okamžitě znehodnocen proděrováním, bezpečně uložen a zaznamenán do seznamu, připravovaného pro skartaci.

Č N/K-0429/55.

Vyhlášeno dne
 komu
 kým (podpis)
 lhůta k provedení
 za provedení odpovídá
 lhůta ke kontrole provedení rozkazu
 školeno
 kontrolou pověřen

Náměstek ministra vnitra
 plukovník JINDŘICH KOTAL v. r.

Obdrží: Ministr vnitra
 náměstci ministra vnitra
 součásti VB až po O-VB