

На основу члана 85. став 3. Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05), а у вези са чланом 19. став 2. Закона о Влади Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 1/94, 8/95, 58/02; 19/03, 2/06 и 8/06), Влада Федерације Босне и Херцеговине, на својој 30. хитној сједници, одржаној 20.06.2013. године, доноси

**ОДЛУКУ
КОЈОМ СЕ НАРЕЂУЈЕ ФЕДЕРАЛНОМ
МИНИСТАРСТВУ ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ВОДОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА ДА
НЕПОСРЕДНО ИЗВРШАВА ОДЛУКУ О НАЧИНУ
ПРЕТВАРАЊА ШУМСКОГ ЗЕМЉИШТА У
ГРАЂЕВИНСКО У ХЕРЦЕГОВАЧКО-
НЕРЕТВАНСКОМ КАНТОНУ**

I

Наређује се Федералном министарству пољопривреде, водопривреде и шумарства да за подручје Херцеговачко-неретванског кантона непосредно извршава послове из надлежности кантоналног министарства надлежног за шумарство прописане Одлуком о начину претварања шумског земљишта у грађевинско ("Службене новине Федерације БиХ", број 108/12).

II

Федерално министарство пољопривреде, водопривреде и шумарства ће непосредно извршавати послове издавања мишљења и обрачуна накнаде за промјену намјене шумског земљишта у грађевинско на подручју Херцеговачко-неретванског кантона, а у складу са тач. II и IV Одлуке о начину претварања шумског земљишта у грађевинско.

III

Ова одлука ће се примјењивати док предметне послове не почне обављати кантонално министарство надлежно за послове шумарства.

IV

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

В. број 568/2013

20. јуна 2013. године

Сарајево

Премијер

Нермин Никшић, с. р.

FEDERALNO MINISTARSTVO PRAVDE

1091

На основу члана 28. став 1. Закона о раду ("Службене новине Федерације БиХ", број 43/99, 32/00 и 29/03), и чл. 56. Закона о организацији органа управе ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05), федерални министар правде доноси

РЈЕШЕЊЕ

**О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ
ЈАВНОГ ПОЗИВА ЗА ПРИЈЕМ ВОЛОНТЕРА**

I

Именује се Комисија за provoђење јавног позива за пријем волонтера (у даљњем тексту: Комисија) у сљедићем саставу:

- IVAN MATEŠIĆ, predsjednik Komisije
- JAGODA KRĐŽOVIĆ, član
- SANJIN PAČARIZ, član
- MIRELA SVETE, administrativno-tehničko lice

II

Zadatak Komisije je da, u skladu sa Zakonom i drugim propisima, provede postupak po javnom pozivu za prijem dva (2) volontera u Federalno ministarstvo pravde.

III

Za učešće u radu Komisije, predsjedniku, članovima Komisije i administrativno-tehničkom licu pripada naknada u skladu sa važećim propisima, o čemu će se donijeti posebno rješenje.

IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-49-2610/13

25. lipnja/juna 2013. godine

Sarajevo

Ministar

Zoran Mikulić, s. r.

**FEDERALNO MINISTARSTVO
UNUTRAŠNJIH/UNUTARNJIH POSLOVA**

1092

На основу члана 79. став 1. тачка 1) Закона о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12), федерални министар унутрашњих послова - федерални министар унутарњих послова доноси

UPUTSTVO

O NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom propisuje se: nadležnost za vođenje matičnih knjiga, određivanje područja za vođenje matičnih knjiga, osnovna pravila o načinu upisa podataka u matične knjige, upis podataka u matične knjige, način upisa činjenica u matične knjige na osnovu isprava inozemnog organa, način vođenja i čuvanja matičnih knjiga, način izdavanja izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga, način uvida u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga, postupak obnavljanja matičnih knjiga, način vođenja postupka i sastavljanja zapisnika o nađenom lešu i utvrđivanju smrti nepoznatog lica, što se provodi u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12 - у даљњем тексту: Закон) у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Федерација).

2. Poslovi vođenja matičnih knjiga prema odredbama Zakona obuhvataju upis podataka u matične knjige i to: matičnu knjigu rođenih, matičnu knjigu državljana, matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih, ispravljavanje grešaka i podataka u matičnim knjigama, naknadni upis podataka u matične knjige, vođenje i ažuriranje matičnog registra, izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga, čuvanje i zaštita matičnih knjiga i druga pitanja koja se odnose na vođenje i čuvanje matičnih knjiga i matičnog registra utvrđena Zakonom i ovim uputstvom.

3. Upis podataka u matične knjige vrši se u rubrike matičnih knjiga utvrđene Pravilnikom o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 86/12, 25/13, 36/13 и 45/13), а то су:

- за матичну књигу рођених – Образац број 1,
- за матичну књигу држављана – Образац број 2, Образац број 2А и Образац број 2В,
- за матичну књигу вјенчаних - Образац број 3,
- за матичне књиге умрлих - Образац број 4.

4. Upis činjenica i podataka u matične knjige matičar vrši tako što za svaku matičnu knjigu istovremeno mora primijeniti odgovarajuće odredbe Zakona i odgovarajuće odredbe ovog

uputstva koje se odnose na knjige (obrasce) utvrđene u tački 3. ovog uputstva i druge podzakonske propise donesene na osnovu Zakona, s obzirom na to da se odredbe Zakona i Uputstva i drugi propisi međusobno dopunjuju i tako na jedinstven i potpun način daju objašnjenje o načinu upisa za svako pitanje koje se odnosi na matične knjige, s tim da se sve radnje propisane ovim uputstvom moraju izvoditi prema pravilima Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

Upis činjenica i podataka u matične knjige prema odredbama stava 1. ove tačke vrši se na zahtjev lica iz tačke 151. ovog uputstva (ovlašteno lice), na način i pod uvjetima koji su utvrđeni Zakonom i odredbama ovog uputstva. Ovo se odnosi na sve upise (osnovni upis, naknadni upis - ispravke podataka poslije zaključenog osnovnog upisa i u drugim slučajevima predviđenim ovim uputstvom).

II - NADLEŽNOST ORGANA U VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA

1) Općinska i gradska služba za upravu nadležna za matične knjige

5. U skladu s odredbom člana 7. Zakona, poslove vođenja matičnih knjiga vrši općinska, odnosno gradska služba za upravu određene za obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: služba za matične knjige općine i grada), a neposredno vođenje matičnih knjiga vrše matičari predviđeni u članu 9. Zakona.

Služba za upravu iz stava 1. ove tačke organizira i obavlja sve poslove u oblasti matičnih knjiga koji su Zakonom, ovim uputstvom i drugim podzakonskim propisima donesenim na osnovu Zakona i drugim propisima stavljeni u nadležnost službe, što se odnosi na poslove iz tačke 2. ovog uputstva, kao i sve poslove koji se odnose na ispravku i naknadni upis podataka i činjenica za sve matične knjige, te u tom cilju odlučuje i donosi odgovarajuća rješenja i druge akte o svim pitanjima upisa koja se rješavaju u okviru naknadnog upisa, osim naknadnog upisa za pitanja iz tačke 8. ovog uputstva koja su u nadležnosti kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: kantonalno ministarstvo) i pitanja iz tačke 9. ovog uputstva koja su u nadležnosti organa starateljstva.

Rukovodilac službe za upravu iz stava 1. ove tačke odgovoran je za pravilno, blagovremeno i zakonito obavljanje svih poslova u oblasti matičnih knjiga i u tom cilju dužan je preduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti da svi matičari na jednoobrazan način primjenjuju propise koji se odnose na matične knjige, te voditi računa i preduzimati mjere da svi matičari iz službe za upravu redovno pohađaju stručnu obuku i osposobljavanje iz oblasti matičnih knjiga koju organiziraju organi iz člana 11. Zakona, a u skladu sa Pravilnikom o sadržaju stručne obuke i osposobljavanja matičara za vođenje matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12) i osigurati uvjete da svi matičari polože poseban stručni ispit za matičare, u skladu sa Pravilnikom o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičare ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Rukovodilac službe iz stava 1. ove tačke odgovoran je za vođenje upravnog postupka i donošenje odgovarajućeg rješenja u svim pitanjima u kojima se, prema Zakonu i ovom uputstvu, utvrđuju određene činjenice ili podaci donošenjem rješenja.

6. Matičar je obavezan i odgovoran da, prilikom upisa svake činjenice i podataka u matične knjige, provjeri da li u matičnoj knjizi za isto lice postoje različiti podaci u odnosu na iste činjenice, a obavezno mora provjeriti da li ima razlike u imenu i prezimenu i datumu i mjestu rođenja lica ili postoje razlike između podataka iz matične knjige i podataka u identifikacionim dokumentima, te da tako spriječi postojanje različitih podataka u matičnim knjigama u tim činjenicama.

U ostvarivanju cilja iz stava 1. ove tačke matičar je dužan preduzeti mjere da stranka vrši upis podataka u prijave za upis iz tačke 16. stav 4. ovog uputstva u njegovom prisustvu i prema njegovim uputama, kako bi u te prijave bili upisani pravi i tačni podaci i činjenice.

Ako se utvrdi da postoje razlike u tim činjenicama, matičar je dužan objasniti stranci da se te razlike moraju otkloniti i da joj da upute (objašnjenja) o postupku koji se mora provesti bez odgađanja za otklanjanje tih razlika.

Ovaj postupak matičar mora provoditi i u slučaju kada je sravnjivanjem podataka iz tačke 30. ovog uputstva utvrdio da postoje različiti podaci o istom licu za iste činjenice upisane u matične knjige.

Za vršenje poslova iz svoje nadležnosti svaki matičar mora imati sve propise (zakone i podzakonske propise) koji se odnose na matične knjige, lično ime i državljanstvo, što obuhvata i međunarodne konvencije koje se odnose na matične knjige i državljanstvo, i matičar bez tih propisa ne može obavljati te poslove.

7. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik svojim rješenjem određuje državnog službenika (diplomirani pravnik) koji će voditi prvostepeni upravni postupak za sva pitanja koja su prema Zakonu u nadležnosti službe za matične knjige općine i grada.

2) Nadležnost kantonalnog ministarstva

8. Nadležnost kantonalnog ministarstva za pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je u sljedećim odredbama Zakona i drugih zakona, što se odnosi na sljedeća pitanja:

- sva pitanja u vezi s određivanjem, poništenjem i zamjenom JMB, što je utvrđeno u Zakonu o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br.: 32/01, 63/08 i 103/11);
- pitanja koja se odnose na slučajevne promjene imena ili prezimena ili cijelog imena i prezimena uspisanog u matičnu knjigu rođenih, uključujući i slučajevne promjene jednog ili više slova u imenu i prezimenu (za djecu i odrasle), što se vrši u skladu s odredbama Zakona o ličnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12);
- samo određena pitanja koja se odnose na državljanstvo, a koja su prema Zakonu o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br.: 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 i 43/09), Zakonu o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.: 43/01, 29/09 i 65/11) i podzakonskim propisima donesenim na osnovu tih zakona stavljeni u nadležnost kantonalnog ministarstva;
- pitanja iz člana 14. stav 2. Zakona koja se odnose na dijete mrtvo rođeno van zdravstvene ustanove;
- sastavljanje zapisnika o nađenom djetetu (član 18. stav 3. Zakona);
- odlučivanje o promjeni prezimena u slučaju iz člana 25. stav 5. Zakona;
- sastavljanje zapisnika o nalasku leša lica čiji identitet nije utvrđen (član 28. stav 4. Zakona);
- pitanja iz člana 32. Zakona (rješavanje određenih pitanja koja se odnose na umrlo lice koje je imalo ličnu kartu);
- promjena spola i utvrđivanje identiteta (imena tog lica), kako je utvrđeno u članu 44. Zakona;
- pitanja iz člana 48. Zakona kada raspolaže ili donosi akt koji sadrži podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu;

- pitanja utvrđena u članu 50. stav 2. Zakona (donošenje rješenja za lica kojima su lična imena različito upisana u matičnim knjigama i identifikacionim dokumentima (lična karta, pasoš i dr.);
- pitanja utvrđena u članu 56. Zakona (donošenje rješenja za slučaj kada inozemna isprava u imenu i prezimenu ne sadrži slova koja postoje u službenim jezicima i pismima Federacije, a stranka traži da se upišu ta slova);
- čuvanje drugog primjerka matičnih knjiga (član 58. stav 1. Zakona);
- korištenje podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra (član 68. st.: 1., 2. i 4. Zakona);
- vršenje inspeksijskog nadzora prema članu 72. stav 2. Zakona i Pravilnika o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12 - u daljnjem tekstu: Pravilnik o inspekciji) i pokretanje prekršajnog postupka za pitanja iz svoje nadležnosti (član 76. Zakona).

3) Nadležnost organa starateljstva

9. Nadležnost organa starateljstva (centri za socijalni rad) za pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je u sljedećim odredbama Zakona, a što se odnosi na sljedeća pitanja:

- dostavljanje akata matičaru za činjenice koje se odnose na promjene u porodičnim stanjima, za koje je nadležan organ starateljstva (član 12. stav 1. tačka 3) Zakona) i određivanje staratelja za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih (član 12. stav 2. Zakona);
- određivanje imena djetetu kada roditelji to ne učine u roku od 30 dana od dana njegovog rođenja (član 16. stav 3. Zakona), kao i u slučaju utvrđenom u odgovarajućim odredbama Zakona o ličnom imenu, što se vrši donošenjem rješenja;
- upis djeteta u matičnu knjigu rođenih nepoznatih roditelja (član 18. st. 2. i 3. Zakona);
- upis usvojenja u matične knjige (član 19. Zakona);
- dostavljanje podataka matičaru o tome da određeno lice nije upisano u matičnu knjigu ili da licu nije određeno ni upisano ime u knjigu rođenih (član 43. Zakona). Ovdje se radi o slučaju kada organ starateljstva u obavljaju svojih poslova sazna za te činjenice;
- dostavljanje akata matičaru za naknadni upis. Ovo se odnosi na slučaj kada organ starateljstva donese rješenje ili drugi akt koji sadrži određene podatke koji se upisuju u matične knjige (član 48. Zakona);
- slučaj kada se socijalno ugroženim licima i nacionalnim manjinama određuje posebani staratelj za naknadni upis tih lica u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih, što predstavlja stručnu pomoć tim licima pri upisu u te knjige (član 52. stav 3. Zakona);
- ovlaštenje da mogu za svoje službene potrebe koristiti podatke iz matičnih knjiga i matičnog registra (član 68. Zakona). To ovlaštenje se primjenjuje prema uvjetima koji su utvrđeni u toj zakonskoj odredbi i ovim uputstvom;
- davanje podataka o činjenicama koje se odnose na matične knjige kada se vrši obnavljanje matičnih knjiga. To se odnosi na podatke kojima raspolaže organ starateljstva (član 70. stav 3. Zakona i tač. 177. do 194. ovog uputstva);

- obaveza da u rješenju koje donose o pitanjima iz Zakona utvrde pravo stranke na izjavljivanje žalbe Federalnom ministarstvu iz tačke 10. ovog uputstva (član 71. Zakona);
- dozvolu vršenja inspeksijskog nadzora koji vrše kantonalno ministarstvo i Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova i obavezu postupanja prema rješenju inspektora (član 72. st. 2. i 3. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12).

4) Nadležnost Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova

10. Nadležnost Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova - Federalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo) odnosi se na punu odgovornost za organiziranje i vođenje matičnih knjiga u Federaciji i osiguravanje jedinstvene i pravilne primjene zakona i podzakonskih propisa, te u tom pogledu ima posebna ovlaštenja koja su utvrđena u sljedećim odredbama Zakona i to:

- da provodi polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (član 10. stav 2. Zakona);
- da organizira stručnu obuku za polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (član 10. stav 4. Zakona);
- da donosi godišnji plan i program redovne stručne obuke matičara i realizira taj plan i program (član 11. stav 3. Zakona);
- da priprema sve propise iz oblasti matičnih knjiga (opća nadležnost utvrđena Zakonom o unutrašnjim poslovima Federacije BiH);
- da daje pravna objašnjenja na sve upite koje dobije u vezi sa primjenom propisa iz oblasti matičnih knjiga od građana, organa uprave i drugih institucija (opća nadležnost utvrđena u Zakonu iz prethodne alineje);
- da organizira Centralni matični registar i da pruža stručnu pomoć općinama i gradu u vođenju matičnog registra i njihovom uvezivanju sa Centralnim registrom (član 33. stav 2. Zakona i Pravilnik o jedinstvenoj strukturi elektronske baze podataka za matični registar i način vođenja i korištenja registra, koji se donosi na osnovu člana 79. stav 1. tačka 3) Zakona);
- da rješava žalbe koje se izjave na prvostepena rješenja koja donose službe za matične knjige općine i grada, kantonalna ministarstva i organi starateljstva (član 71. Zakona);
- da vrši upravni nadzor nad primjenom propisa iz oblasti matičnih knjiga u svim službama za matične knjige općine i grada, kantonalnim ministarstavima i organima starateljstva u Federaciji (član 72. stav 1. Zakona). Ovo ovlaštenje primjenjuje se u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) koje se odnose na upravni nadzor;
- da vrši inspeksijski nadzor iz svoje nadležnosti (član 72. stav 3. Zakona i Pravilnik o inspekciji) i
- da pokreće prekršajni postupak za pitanja iz svoje nadležnosti (član 76. Zakona).

5. Nadležnost organa Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine

11. U skladu s odredbom člana 7. Zakona o matičnim knjigama Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH", broj 2/10), knjige državljana Federacije za lica koja su stanovnici Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt), a stekla su

državljanstvo Federacije promjenom entitetskog državljanstva i knjige državljana Republike Srpske vode se kao jedinstvene knjige, po matičnom području kojem pripada naseljeno mjesto u kojem državljanin BiH i entiteta ima prijavljeno prebivalište, a vodi ih nadležni organ Brčko Distrikta. Ovdje se radi o vođenju matične knjige državljana Federacije za lica koja imaju prebivalište u Brčko Distriktu (član 22. stav 2. tačka 2) Zakona.

III - ODREĐIVANJE PODRUČJA ZA VOĐENJE MATIČNIH KNJIGA

12. U skladu s odredbom člana 8. stav 2. Zakona, općinsko, odnosno gradsko vijeće dužno je svojom odlukom odrediti matična područja i njihova sjedišta na području općine, odnosno grada, s tim da se ova odluka mora donijeti i u slučaju kada cijelo područje općine ili grada predstavlja samo jedno matično područje.

Ako općinsko ili gradsko vijeće, u skladu sa članom 8. st. 2. ili 5. Zakona, izvrši promjene matičnog područja, u tom slučaju matičar dotadašnjeg matičnog područja dužan je zaključene matične knjige za naseljena mjesta koja su pripala drugom matičnom području predati matičaru tog matičnog područja, a nezaključene matične knjige voditi do kraja kalendarske godine i po njihovom zaključenju matičar ih predaje novom nadležnom matičaru kojem je pripalo to područje.

Primopredaja matičnih knjiga iz stava 2. ove tačke između matičara dotadašnjeg i matičara novog područja vrši se sastavljanjem zapisnika, prema Zakonu o upravnom postupku, koji potpisuju matičar koji predaje i matičar koji prima matične knjige. Zapisnik se sastavlja u dva primjerka, koji se čuvaju u matičnim uredima koji su izvršili primopredaju matičnih knjiga.

13. Ako se donese zakon ili drugi propis kojim je izvršena promjena područja između susjednih općina ili grada, u tom slučaju podjela matičnih knjiga između tih područja vrši se tako što će za matično područje s manjim dijelom stanovništva dotadašnjeg područja dotadašnji matičar prepisati upise koji se odnose na sva lica koja pripadaju tom (drugom) području i ovjereni prijepis dostaviti novom nadležnom matičaru, a sam će nastaviti da vodi matične knjige za dio područja koji je ostao u njegovoj nadležnosti.

Prepisivanje upisa i predaja matičnih knjiga iz stava 1. ove tačke vrši se na kraju kalendarske godine, po zaključenju tih knjiga, a ranije zaključene matične knjige za odnosno područje ne predaju se novom matičaru, osim ako se zainteresirane općine ili grad drugačije sporazumiju, o čemu odlučuju načelnici tih općina i gradonačelnik.

Primopredaja matičnih knjiga iz stava 1. ove tačke vrši se sastavljanjem zapisnika, što se vrši prema tački 12. stav 3. ovog uputstva.

IV - OSNOVNA PRAVILA O NAČINU UPISA PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

14. Prilikom upisa podataka u matične knjige iz tačke 2. ovog uputstva, matičar je dužan obavezno postupiti prema osnovnim pravilima koja su utvrđena u odredbama tač. 15. do 45. ovog uputstva, koja su obavezna za upis podataka u sve matične knjige, s tim da se istovremeno mora postupati i na način utvrđen u odredbama tač. 71. do 138. ovog uputstva i odgovarajućim odredbama čl. 12. do 32. i čl. 38. do 56. Zakona, jer sve te odredbe skupa daju potpuno objašnjenje za to kako treba postupati u konkretnim pitanjima.

15. Upis podataka i činjenica u matične knjige sastoji se od osnovnog upisa i naknadnog upisa.

a) Osnovni upis za sve matične knjige obuhvata prvi upis podataka i činjenica koji se vrši u predviđene rubrike matičnih knjiga i to: podatke o rođenju djeteta u matičnu knjigu rođenih, podatke o entitetskom državljanstvu u matičnu knjigu

državljana i matičnu knjigu rođenih, podatke o sklapanju braka u matičnu knjigu vjenčanih i podatke o smrti lica u matičnu knjigu umrlih i završava se s rubrikom "Napomena".

Osnovni upis obavezno obuhvata sljedeće radnje: prijem prijave za upis, a za upis rođenja djeteta treba još i prijava rođenja djeteta, utvrđivanje nadležnosti, upis rednog broja, utvrđivanje činjenica putem odgovarajućih dokaza koje treba upisati u matičnu knjigu, upis podataka u predviđene rubrike matične knjige, obavezno upoznavanje stranke o upisanim podacima, potpis stranaka i drugih lica ako je predviđeno, sravnjivanje upisanih podataka sa dokazima na osnovu kojih su podaci upisani u matičnu knjigu i s istim podacima koji su upisani u ostale matične knjige za to lice, upis podataka u rubriku "Napomena" i zaključivanje osnovnog upisa.

b) Naknadni upis u matične knjige vrši se poslije zaključenja osnovnog upisa koji obuhvata i ispravljanje podataka poslije zaključenja tog upisa, a provodi se u skladu s odredbama člana 42. do 51. Zakona, odredbama tač. 49. do 57. (ispravljanje podataka) i odredbama tač. 58. do 65. ovog uputstva (naknadni upis), te se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" u svakoj matičnoj knjizi.

a) Podnošenje prijave za upis činjenica u matične knjige

16. Upis podataka u matične knjige vrši se onda kada matičar primi prijavu za upis činjenica u matičnu knjigu (u daljnjem tekstu: prijava za upis) koju podnosi stranka (ovlašteno lice) ili kada primi akt nadležnog organa (rješenja, presude, uvjerenja itd.), radi upisa određene činjenice u matičnu knjigu, kako je utvrđeno u članu 39. Zakona.

Ukoliko matičar poštom primi pismeni zahtjev stranke za upis određenih činjenica u matičnu knjigu uz koju su priloženi i odgovarajući dokazi, matičar uzima taj zahtjev u postupak i vrši upis u odgovarajuću matičnu knjigu, ako se na osnovu tog zahtjeva i dokaza jasno vidi koje činjenice treba upisati u matičnu knjigu. Ako matičar utvrdi da se upis ne može izvršiti na osnovu tog zahtjeva i priloženih dokaza, dužan je o tome pismeno upoznat stranku ili je pozvati u matični ured radi utvrđivanja potrebnih činjenica i upisa tih činjenica u matičnu knjigu.

Upis se uvijek odnosi samo na podatke koji su sadržani u prijavi za upis, odnosno u aktu nadležnog organa iz stava 1. ove tačke, kako je utvrđeno u članu 39. Zakona, s tim da se mogu upisati samo oni podaci i činjenice koji su zakonom i drugim propisima predviđeni za upis u odgovarajuću matičnu knjigu, a obavezno se upisuju podaci utvrđeni u čl.: 12., 22., 23. i 26. Zakona.

Prijava za upis podnosi se na Obrascu broj 14 ili Obrascu broj 14-1, ili na Obrascu broj 14A ili Obrascu broj 14B ili Obrascu broj 14C, koji su utvrđeni u Pravilniku iz tačke 3. ovog uputstva, zavisno od toga na koju se vrstu upisa odnosi. Te prijave štampa i osigurava služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva i daje licu (stranka) da ih popuni kada dođe da prijavi upis određenih činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu. Te prijave stranka popunjava kod matičara prema njegovim uputstvima. Ove prijave za upis koriste se samo za upis činjenica u matičnu knjigu i nisu namijenjene za izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga. Prijava se čuva u spisu predmeta koji se odnosi na upis, jer predstavlja dokaz za upisane činjenice u matičnu knjigu i dokaz o licu koje je podnijelo prijavu (tačka 41. ovog uputstva).

b) Prijava rođenja djeteta

17. Za upis rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih obavezno se koristi prijava rođenja djeteta na Obrascu broj 1 ili Obrascu broj 2, koji su utvrđeni u Pravilniku o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Te prijave popunjava matičar na način utvrđen u tom pravilniku. Kada se izvrši popuna prijave prema tom pravilniku, pristupa se upisu rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih. Upis djeteta u matičnu knjigu rođenih može se vršiti samo na osnovu tih obrazaca, jer su jedino ti obrasci dozvoljeni i obavezni, pa se druge vrste prijave ne mogu koristiti.

c) Mjesna nadležnost za upis podataka u matične knjige

18. U svim slučajevima kada matičar zaprimi prijavu za upis određenih činjenica u matičnu knjigu ili prijavu o rođenju djeteta ili potvrdu o smrti lica ili akt državnog organa ili druge institucije (rješenje, sudska odluka, zapisnik i sl.) koji se odnosi na upis određene činjenice u matičnu knjigu, dužan je, prije upisa podataka u matičnu knjigu, utvrditi da li je mjesno nadležan za upis te činjenice u matičnu knjigu.

Mjesna nadležnost utvrđuje se na osnovu odredbi Zakona u kojima je regulirano pitanje koje je predmet upisa u matičnu knjigu. Naprimjer:

- a) za upis činjenice rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članu 13. Zakona;
- b) za upis djeteta nepoznatih roditelja u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članu 18. stav 1. Zakona;
- c) za upis državljanstva u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članu 13. Zakona kada se državljanstvo stiče porijeklom, nadležnost se određuje prema članu 18. Zakona kada se državljanstvo stiče rođenjem na teritoriji Federacije i prema članu 20. stav 1. Zakona i
- d) druge odredbe Zakona u kojima je utvrđena nadležnost matičara za pojedina pitanja.

Ako matičar utvrdi da nije nadležan za upis činjenice u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis ili zaprimljen akt državnog organa ili druge institucije, u tom slučaju dužan je stranku uputiti matičaru koji je nadležan za upis te činjenice u odgovarajuću matičnu knjigu, odnosno obavezno treba postupiti prema odredbama člana 65. Zakona o upravnom postupku.

č) Način upisa u rubrike matičnih knjiga

19. Za upisivanje podataka u matične knjige upotrebljava se crno mastilo otporno na uticaj vlage i svjetlosti.

Upisani podaci u rubrikama matičnih knjiga moraju biti uredno ispisani, čitljivi i jasni, ne smiju se precrtavati, brisati ili ispravljati preko teksta, s tim da se precrtavanje upisa ili pojedinih podataka može vršiti samo u slučajevima koji su predviđeni ovim uputstvom.

Ispravljanje grešaka prije zaključenja osnovnog upisa matičar obavlja u rubrici "Napomena", a ispravljanje podataka poslije zaključenja osnovnog upisa vrši se upisom odgovarajuće zabilješke u rubricu "Naknadni upisi i zabilješke", što se provodi na način utvrđen u tački 37. za rubricu "Napomena", odnosno u tački 38. za rubricu "Naknadni upisi i zabilješke".

Ako tokom upisa činjenica u matičnu knjigu ne postoje potrebni dokazi za određene činjenice, te rubrike ostaju nepopunjene, pa se popunjavaju naknadno kada matičar zaprimi odgovarajuće dokaze za te činjenice, a u rubricu "Napomena" upisuje se zabilješka "Činjenica _____ nije utvrđena".

ć) Redni (tekući) broj upisa

20. Svaki upis u matičnu knjigu (rođenje, sklapanje braka i smrt) imaju svoj redni (tekući) broj koji se upisuje prilikom osnovnog upisa. Redni broj upisa ne smije se unaprijed upisati.

Redni broj se piše arapskim brojevima, s tim što upis u svaku matičnu knjigu počinje od početka kalendarske godine rednim brojem 1., 2. i tako redom bez prekida do kraja

kalendarske godine kada se vrši zaključivanje matične knjige, pa upis u narednoj godini ponovo počinje rednim brojem 1., 2. i tako redom, posebno za svaku kalendarsku godinu.

d) Zaključivanje matičnih knjiga

21. Na kraju kalendarske godine treba zaključiti matičnu knjigu po isteku 31. decembra. Zaključivanje se vrši na posljednjoj stranici matične knjige koja je namijenjena za zaključivanje matične knjige. U predviđene rubrike upisuju se sljedeći podaci: kalendarska godina na koju se zaključenje odnosi, zatim se upiše prvi i posljednji redni broj upisan od 1. januara do 31. decembra i datum zaključivanja. Nakon toga zaključivanje knjige potpisuju matičar i rukovodilac službe za matične knjige na označenim mjestima.

Kada se završi zaključivanje knjige, iza posljednje stranice na kojoj je upisan posljednji upis koji je zaključen potrebno je upisati kalendarsku godinu koja slijedi na prvoj sljedećoj čistoj stranici i početi upis rednim brojem 1., 2. i tako bez prekida do 31. decembra, kada se knjiga ponovo zaključuje.

Ako se matična knjiga u cjelini potroši u toku godine, prije 31. decembra, u tom slučaju tu knjigu treba zaključiti na način utvrđen u stavu 1. ove tačke, a zatim uzeti novu matičnu knjigu za nastavak upisa, pri čemu početak upisa treba početi sa rednim brojem koji slijedi iz zaključene predhodne knjige te kalendarske godine.

dž) Redoslijed upisa i rok upisa

22. Upisi u matičnu knjigu vrše se, u pravilu, redoslijedom prijema prijave za upis, odnosno redoslijedom kojim su stigli akti od nadležnih organa na osnovu kojih se vrše upisi u matičnu knjigu, kako je utvrđeno u članu 39. Zakona i tački 16. ovog uputstva.

Upisi se vrše odmah po prijemu prijave za upis ili drugog akta iz člana 39. Zakona i završavaju u roku utvrđenom u članu 40. stav 1. Zakona. Ako se posumnja u istinitost podataka koji su navedeni u prijavi za upis ili ako matičar ocijeni da postoje drugi razlozi za sumnju u istinitost tih podataka, u tom slučaju prije upisa tih podataka u matičnu knjigu treba postupiti prema članu 40. stav 2. Zakona, pa nakon okončanja tog postupka utvrđenu činjenicu upisati u odgovarajuću rubricu matične knjige u koju ta činjenica treba biti upisana.

d) Upis datuma u matične knjige

23. Kada se upisuju datumi rođenja, sklapanja braka i smrti lica, kao i datumi za druge činjenice, to se vrši na način da se dani upisuju arapskim brojem i u zagradi slovima, mjesec samo slovima, a godina arapskim brojevima.

Sati se računaju i ispisuju brojevima od 00 do 24, a minute od 00 do 60.

e) Utvrđivanje činjenica iz ranijih matičnih knjiga

24. Ako u matičnim knjigama koje su vođene do početka primjene Zakona o državnim matičnim knjigama ("Službeni list FNRJ", broj 29/46) ili na obrascima propisanim Opštim uputstvom za sastav i vođenje matičnih knjiga ("Službeni list FNRJ", broj 29/46, i "Službeni list SFRJ", broj 42/68) nisu upisani dan, mjesec i godina rođenja, odnosno dan ili mjesec ili godina sklapanja braka ili smrti lica, te činjenice utvrđuju se na zahtjev stranke provođenjem upravnog postupka u okviru naknadnog upisa u kojem se trebaju utvrditi te činjenice i donijeti odgovarajuće rješenje, što vrši služba za matične knjige iz tačke 5. ovog uputstva, pri čemu se koriste odgovarajući dokazi iz tačke 25. ovog uputstva. Na osnovu tog rješenja matičar upisuje te činjenice u matičnu knjigu tako što u rubricu "Naknadni upisi i zabilješke" treba upisati sljedeću zabilješku: "Dan, mjesec i godina rođenja (dan ili mjesec ili godina rođenja)... upisani na osnovu rješenja... (naziv i sjedište organa, broj i datum rješenja)".

f) Dokazna sredstva za činjenice koje se upisuju u matične knjige

25. Za utvrđivanje činjenica koje se upisuju u matične knjige koje su predviđene u rubrikama obrasca svake matične knjige, koriste se kao dokazi: izvodi iz matičnih knjiga, uvjerenja iz matičnih knjiga, druge javne isprave, akti nadležnih organa (rješenja, presude i drugi akti), lične karte, pasoši i drugi lični dokumenti, kao i vjerske knjige, u zavisnosti od toga koje se činjenice utvrđuju radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu.

Lična karta i pasoš koriste se u svim slučajevima kada se u matičnu knjigu upisuju podaci koje sadrži lična karta, odnosno pasoš i za te podatke nije potrebno pribavljati druge dokaze, osim ako se posumnja u tačnost podataka koje sadrže te isprave, što se mora utvrditi drugim dokaznim sredstvima.

Ako se na osnovu javnih isprava iz stava 1. ove tačke ne mogu utvrditi određene činjenice ili podaci (nema isprava i sl.), u tom slučaju se za utvrđivanje tih činjenica koriste dokazi predviđeni u Zakonu o upravnom postupku.

Izuzetno, za lica koja pripadaju romskoj manjini i koja nemaju isprave iz stava 1. ove tačke upis podataka i činjenica u matičnu knjigu može se vršiti na osnovu podataka sadržanih u ispravi koju izdaje registrirano udruženje Roma.

Ukoliko se određena činjenica ne može utvrditi na osnovu dokaza iz st. 1, 3. i 4. ove tačke, u tim slučajevima kao dokaz te činjenice može poslužiti i javna isprava za koju je istekao rok važenja ako sadrži fotografiju tog lica.

Za lica iz člana 85. ovog uputstva koriste se dokumenti utvrđeni u toj odredbi Uputstva.

Svi ti dokazi koriste se prilikom osnovnog i naknadnog upisa i prilikom ispravljanja podataka poslije zaključenog osnovnog upisa.

g) Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti

26. Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti radi upisa činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu vrši matičar samo za podatke iz matičnih knjiga koje on vodi i sve druge matične knjige sa područja općine i grada koje vode drugi matičari. O tim podacima i činjenicama matičar sastavlja službenu zabilješku na posebnom listu u koju upisuje: utvrđene podatke, naziv matične knjige, godinu i redni broj upisa pod kojim je podatak zaveden, datum sastavljanja zabilješke i potpis matičara. Službena zabilješka predstavlja dokaz o upisanoj činjenici i odlaže se u spis upisa (predmeta).

Kad se radi o podacima iz matičnih knjiga koje vode matičari sa područja drugih općina ili grada, matičar upućuje stranku da od tih matičara pribavi izvod ili uvjerenje o činjenici koju treba upisati u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis, ako sam matičar ne ocijeni da on lično može lakše i brže službenim putem pribaviti dokaz o toj činjenici od tih matičara.

Ovakav postupak primjenjuje se do momenta uspostavljanja matičnog registra, kada će se podaci iz svih matičnih knjiga sa područja cijele Federacije pribavljati po službenoj dužnosti i biti dostupni svim matičarima, kako je utvrđeno u članu 68. Zakona.

h) Upis mjesta rođenja, sklapanja braka ili smrti

27. U matične knjige kao mjesto rođenja, sklapanja braka ili smrti lica, odnosno prebivališta i boravišta, mogu se upisati samo ona naseljena mjesta koja su kao takva utvrđena zakonom. Ovdje se radi o Zakonu o utvrđivanju naseljenih mjesta i o izmjenama u nazivima naseljenih mjesta u određenim općinama – prečišćeni tekst ("Službeni list SRBiH", br.: 24/86, 33/90 i 32/91, i "Službene novine Federacije BiH", br.: 14/04, 59/05, 68/05, 81/11 i 25/12).

Nazivi mjesta u stranim državama i nazivi stranih država koji su upisani u ispravi inozemnog organa upisuju se u skladu sa pravilima jezika i pisama koji su u službenoj upotrebi u Federaciji, a u zagradi se ti nazivi mogu upisati u izvornom obliku.

i) Upis ličnih podataka

28. Za upis ličnih podataka roditelja novorođenog djeteta, ličnih podataka bračnih partnera i njihovih roditelja i ličnih podataka za umrlo lice u matične knjige koriste se podaci iz matičnih knjiga ili drugih javnih isprava (lična karta, pasoš itd.) tih lica, što zavisi od toga na koje se podatke odnosi prijava za upis, prijava za sklapanje braka, prijava o rođenju djeteta i potvrda o smrti.

Za upis ličnih podataka roditelja novorođenog djeteta u matičnu knjigu rođenih koriste se podaci upisani u prijavi rođenja djeteta i u prijavi za upis u matičnu knjigu (Obrazac broj 14). Ako u tim prijavama nema podataka o roditeljima djeteta (za majku i oca djeteta ili samo majku ili samo oca djeteta), u tom slučaju upis ličnih podataka o roditeljima djeteta vrši se prema odredbama tačke 83. ovog uputstva.

Za lica iz tačke 85. ovog uputstva koriste se dokumenti predviđeni u toj odredbi Uputstva.

j) Upis podataka o državljanstvu

29. Podaci o državljanstvu upisuju se u matičnu knjigu rođenih i u matičnu knjigu državljana, što se vrši na sljedeći način:

- a) u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o državljanstvu Bosne i Hercegovine i državljanstvu Federacije za lica koja državljanstvo stiču porijeklom, rođenjem na teritoriji Federacije i usvojenjem, bez donošenja rješenja (član 37. stav 2. Zakona o državljanstvu Federacije), a za lica koja državljanstvo Federacije stiču prema članu 28. st. 2. i 3. i članu 40. stav 3. tog zakona, upis se vrši na osnovu rješenja koje donosi Federalno ministarstvo;
- b) državljanstvo Federacije za lica iz člana 22. Zakona upisuje se u matičnu knjigu državljana Federacije (Obrazac broj 2, Obrazac broj 2A i Obrazac broj 2B), a upis se vrši na način utvrđen u tač. 93. do 99. ovog uputstva;
- c) naknadni upis državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije u matičnu knjigu rođenih, odnosno u matičnu knjigu državljana vrši se na osnovu pravosnažnog rješenja koje donose organi utvrđeni u Pravilniku o postupku sticanja i prestanka državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, promjeni entitetskog državljanstva i naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih ("Službene novine Federacije BiH", broj 108/12), a za rješenja koja donosi Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine upis se vrši na način predviđen za ta rješenja (za prestanak državljanstva).

k) Sravnjivanje podataka za isto lice u svim matičnim knjigama

30. Kada matičar izvrši upis podataka u matičnu knjigu, ima obavezu da odmah izvrši sravnjivanje upisanih podataka s istim podacima koji su upisani u sve matične knjige za to lice. Sravnjivanje se uvijek vrši prije zaključenja osnovnog upisa, kao i u slučaju upisa podataka u okviru naknadnog upisa ili ispravke podataka (tač. 49. do 57.).

Cilj sravnjivanja je da se utvrdi da li su isti podaci za isto lice u svim matičnim knjigama upisani na isti način ili nisu, s tim da polazište za sravnjivanje upisa uvijek mora biti matična knjiga rođenih za podatke upisane u toj knjizi, što se posebno

odnosi na ime i prezime lica i njegov datum i mjesto rođenja (ovdje važi princip da se kasniji upis sravnjuje sa ranijim upisom).

Ako sravnjivanje podataka prije zaključenja osnovnog upisa pokaže da određeni podaci nisu pravilno upisani (postoje greške), matičar vrši ispravku tih podataka u skladu sa članom 46. Zakona i odredbama tač. 46. do 48. ovog uputstva.

Ako sravnjivanje podataka koje se vrši poslije zaključenja osnovnog upisa pokaže da postoje različiti podaci za istu činjenicu i da se zbog toga mora odrediti tačan podatak koji će se upisati u matične knjige u kojima postoje razlike u odnosu na tu činjenicu, osim za pitanja iz tač. 8. i 9. ovog uputstva koji se provodi na osnovu rješenja koja donose organi utvrđeni u tim tačkama Uputstva.

Matičar pokreće postupak radi ispravljanja podataka, prema stavu 4. ove tačke, u svim slučajevima kada sravnjivanjem utvrdi da postoje različiti podaci za istu činjenicu i da se zbog toga mora odrediti tačan podatak koji će se upisati u matične knjige u kojima postoje razlike u odnosu na tu činjenicu, osim za pitanja iz tač. 8. i 9. ovog uputstva koji se provodi na osnovu rješenja koja donose organi utvrđeni u tim tačkama Uputstva.

l) Upis činjenice nacionalnosti

31. Činjenica nacionalnosti može se upisati ili se neće upisati u matičnu knjigu rođenih samo na pismeni zahtjev za upis ili neupis, koji mogu podnijeti roditelji djeteta ili staratelj koji je određen za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih od nadležnog organa starateljstva, kako je utvrđeno u članu 12. stav 2. Zakona.

Ako roditelj djeteta ili staratelj za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih, nakon objašnjenja matičara o tome kako se nacionalnost upisuje, ne žele da se upiše nacionalnost djeteta u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju rubrika za nacionalnost ostaje nepopunjena, a u rubrici "Napomena" upisuje se zabilješka da roditelji, odnosno staratelj nisu tražili upis nacionalnosti u matičnu knjigu.

Ako u prijavi za upis nije popunjena rubrika "Nacionalnost", matičar je dužan upoznati podnosioca prijave o načinu određivanja nacionalnosti djeteta i ukoliko podnosilac prijave nakon upozorenja ne popuni tu rubriku, matičar postupa prema stavu 2. ove tačke.

Roditelji djeteta, odnosno staratelj iz stava 1. ove tačke, mogu tražiti upis nacionalnosti djeteta naknadno sve do njegovog punoljetstva, što se vrši kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisano to dijete, a provodi se podnošenjem prijave za upis.

Lice koje je punoljetno, a kojem u matičnoj knjizi rođenih nije upisana nacionalnost, može tražiti upis te činjenice kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisano to lice, što se može vršiti samo na lični pismeni zahtjev tog lica (prijava za upis) i za podnošenje tog zahtjeva nije utvrđen rok. To lice ima pravo da traži promjenu ili poništenje upisa nacionalnosti, s tim što je dužno navesti razloge za tu promjenu.

Izjava o nacionalnosti iz stava 5. ove tačke može se dati pismeno i lično potpisana ili data na zapisnik, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih za to lice. U oba slučaja upisuje se puno lično ime podnosioca izjave, koja mora sadržavati: ime oca, datum rođenja, JMB, adresu stanovanja i datum davanja izjave.

nj) Upis JMB

32. Jedinstveni matični broj (JMB) građana upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu akta nadležnog kantonalnog ministarstva koje je, u skladu sa Zakonom o jedinstvenom

matičnom broju, ovlašteno da određuje, poništava i vrši zamjenu JMB u okviru svoje nadležnosti. JMB treba da imaju sva lica određena tim zakonom, s tim da se upis JMB u matičnu knjigu rođenih za lica kojim je JMB upisan u ličnu kartu može izvršiti na osnovu lične karte i svih drugih javnih isprava i evidencije, kako je utvrđeno u članu 20. Zakona o jedinstvenom matičnom broju.

Svako dijete upisano u matičnu knjigu rođenih treba imati određen JMB i upisan u knjigu rođenih, nezavisno od toga da li njegovi roditelji imaju određen JMB ili nemaju, osim lica koja po zakonu iz stava 1. ove tačke nemaju pravo na određivanje JMB.

JMB se upisuje u matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih na osnovu podataka iz matične knjige rođenih ili lične karte ili pasoša, ako ti dokumenti sadrže JMB, a ukoliko ti dokumenti ne sadrže JMB, matičar upućuje stranku nadležnom kantonalnom ministarstvu da pokrene postupak za određivanje JMB i kada taj organ odredi JMB, on se upisuje u matičnu knjigu rođenih, osim za lica koja prema zakonu iz stava 1. ove tačke nemaju pravo na određivanje JMB.

U slučaju sumnje u istinitost JMB koji je upisan u matičnu knjigu, matičar je dužan o tome pismeno upoznati nadležno kantonalno ministarstvo radi rješavanja tog pitanja ili uputiti stranku da kod tog ministarstva pokrene postupak u vezi s tim pitanjem.

m) Utvrđivanje identiteta lica

33. Ako matičar ne poznaje lice koje traži da se izvrši upis ili druga radnja u vezi s izvršenjem upisa u matičnu knjigu ili lice koje u postupku učestvuje kao svjedok, punomoćnik ili slično, utvrdit će njegov identitet uvidom u njegovu ličnu kartu ili pasoš ili drugu javnu ispravu ili posredstvom prisutnih službenih lica ili drugih svjedoka, a za lica iz tačke 85. ovog uputstva koriste se dokumenti predviđeni u toj odredbi Uputstva.

n) Obaveza upoznavanja lica o izvršenom upisu

34. Obaveza upoznavanja lica o izvršenom upisu podataka u matičnu knjigu, koja je utvrđena u članu 41. Zakona, odnosi se samo na osnovni upis i izvršava se tako što je matičar dužan u prisustvu stranke naglas pročitati sve činjenice koje je upisao u matičnu knjigu, a onda u rubriku "Napomena" upisati zabilješku koja glasi: "Upis je pročitao stranci i nije bilo primjedbi" ili "Upis je strankama i svjedocima pročitao i nije bilo primjedbi" i datum upisa, a ako stranka nije prisutna upisu, u tom slučaju stranku treba obavezno pismenim putem upoznati o izvršenom upisu činjenica. Upoznavanje stranke o izvršenom upisu ima za cilj da se utvrdi jesu li upisani podaci i činjenice tačni, a ako nisu, da se izvrše potrebne ispravke tih podataka.

Izuzetno, stranka se može upoznati i o upisanim činjenicama u drugim slučajevima ako matičar ocijeni da je to potrebno.

nj) Potpis stranaka i drugih lica

35. Potpis stranaka, matičara, svjedoka, punomoćnika, tumača i drugih predviđenih lica stavlja se u rubrikama matične knjige koje su predviđene za potpis tih lica.

Ako je stranka ili svjedok nepismen, potpisuje se otiskom kažiprsta desne ruke i pored tog otiska matičar upisuje njegovu lično ime. Ako lice nema kažiprst desne ruke, uzima se otisak palca, odnosno sljedećeg prsta desne ruke koji ima, a ako nema desnu ruku, uzima se otisak kažiprsta lijeve ruke, odnosno otisak drugog prsta istim redom kao na desnoj ruci.

Ukoliko nije uzet otisak kažiprsta desne ruke, matičar je dužan naznačiti kojeg prsta i koje ruke je uzeo otisak, a ako stranka ili svjedok nema obje ruke, odnosno nema prstiju ni na

jednoj ruci, to se konstatira na mjestu predviđenom za potpis tih lica.

Ako lice iz stava 1. ove tačke odbije da potpiše upis, matičar je dužan to konstatirati u rubrici "Napomena".

o) Zaključenje osnovnog upisa

36. Osnovni upis u matičnoj knjizi zaključuje se onda kada su upisane sve činjenice koje spadaju u osnovni upis i sve zabilješke u rubriku "Napomena", kako je utvrđeno u tački 15. podtačka a) ovog uputstva. Zaključenje osnovnog upisa vrši se tako što se u rubrici "Napomena" povuče pomoćna linija od završetka teksta do kraja započetog reda, a preostali dio rubrike se poništava povlačenjem kose linije iz donjeg lijevog u gornji desni ugao rubrike.

Iza podvučene linije upisuju se sljedeći podaci "Osnovni upis zaključen dana _____ (arapskim brojevima)", a matičar se potpisuje punim imenom i prezimenom.

p) Korištenje rubrike "Napomena"

37. Rubrika "Napomena" koristi se za upis određenih podataka koji se odnose na osnovni upis. Naprimjer, upis zabilješke da je licu pročitan izvršeni upis u matičnu knjigu ili zabilješke o izvršenoj ispravci greške prije zaključenja upisa i dr.

U rubriku "Napomena" upisuje se razlog, odnosno osnov za upis određene činjenice u određenu rubriku matične knjige. Svaka zabilješka obilježava se arapskim brojem, počev od broja 1., 2. i tako redom, zavisno od toga koliko zabilješki bude upisano u toku provođenja osnovnog upisa. Zabilješke u rubrici "Napomena" upisuju se tako da budu jasne i pregledne i da se prostor rubrike koristi tako da se mogu upisati sve potrebne zabilješke.

r) Korištenje rubrike "Naknadni upisi i zabilješke"

38. Sve promjene koje se odnose na činjenice upisane u matične knjige koje nastanu ili postanu poznate nakon zaključenog osnovnog upisa upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke". Upis nove činjenice koja je nastala ili je izmijenjena, a koja se odnosi na neku činjenicu sadržanu u osnovnom upisu, vrši se tako što se prvo upiše nova činjenica koja je nastala ili koja je izmijenjena, a zatim se navodi organ i naziv akta, broj i datum akta na osnovu kojeg je nastala nova činjenica. Naprimjer: "Brak između bračnih partnera prestao je na osnovu pravosnažne presude o razvodu braka Općinskog suda u Sarajevu, broj _____ od _____ godine. Datum upisa i potpis matičara."

Svaki upis u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" treba biti obilježen arapskim brojem, počev od broja 1., 2., 3... i tako redom, zavisno od toga koliko upisa bude izvršeno u toku korištenja matične knjige.

Upisivanje naknadnih upisa ili zabilješki vrši se tako što se vodi računa o prostoru koji treba ostati za kasnije (naredne) upise ili zabilješke, s tim da upisi budu jasni, čitki i moraju činiti posebnu cjelinu u odnosu na ostale naknadne upise, što se osigurava odgovarajućim slobodnim prostorom između svakog upisa.

Na isti način postupa se prilikom upisa svih vrsta izmjena činjenica koje se izvrše poslije zaključenog osnovnog upisa u matičnim knjigama. Ovaj način upisa izmjena poslije osnovnog upisa važi za sve matične knjige iz člana 2. Zakona i odredbe tačke 3. ovog uputstva i vrši se u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke".

39. Ako je rubrika "Naknadni upisi i zabilješke" ispunjena, a potrebno je unijeti novu zabilješku ili izvršiti naknadni upis, matičar će upotrijebiti dodatni listić. Dodatni listić mora biti od papira istog kvaliteta, a naljepljuje se na vanjsku ivicu rubrike "Naknadni upisi i zabilješke". Pri tome se

mora strogo voditi računa da se ne ošteti tekst koji je već upisan u tu rubriku. Na dodatnom listiću označava se redni broj osnovnog upisa i listić se ovjerava pečatom i potpisom matičara. Otisak pečata treba zahvatiti listić matične knjige.

Na kraju svakog upisa u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" matičar je dužan upisati datum upisa i potpisati se.

s) Pravosnažnost rješenja i sudskih odluka

40. Kada se upis u matične knjige vrši na osnovu rješenja ili sudske odluke, matičar je dužan prije upisa utvrditi da li su ti akti pravosnažni ili nisu, pa tek kada utvrdi da su ti akti pravosnažni, tada vrši upis podataka iz tog rješenja, odnosno sudske odluke u odgovarajuću rubriku matične knjige na koju se odnose podaci iz tih akata. Pravosnažnost je važna jer se od tog momenta podaci sadržani u rješenju ili odluci suda ne mogu mijenjati, što je bitno za podatke koji se upisuju u matične knjige. Pravosnažnost ovih akata važi i za osnovni i za naknadni upis.

Pravosnažnost rješenja donesenih u upravnom postupku utvrđuje se prema članu 13. Zakona o upravnom postupku, pravosnažnost presuda donesenih u parničnom postupku utvrđuje se prema članu 196. Zakona o parničnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br.: 53/03, 73/05 i 19/06), dok se pravosnažnost rješenja suda koja se donose u vanparničnom postupku utvrđuje u skladu sa Zakonom o vanparničnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 39/04), a pravosnažnost rješenja koja se donose prema Porodičnom zakonu Federacije BiH utvrđuje prema odgovarajućim odredbama tog zakona.

Pravosnažnost utvrđuje organ uprave koji je donio prvostepeno rješenje, a pravosnažnost presude i rješenja koja donosi sud utvrđuju sudovi koji su donijeli te odluke, o čemu se na presudi, odnosno rješenju stavlja klauzula pravosnažnosti.

Odredbe o pravosnažnosti rješenja ne donose se na rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine o prestanku državljanstva i rješenja Federalnog ministarstva koja se odnose na izbor ili promjenu entitetskog državljanstva za lica sa prebivalištem u Brčko Distriktu. U ovim slučajevima upis državljanstva vrši se odmah po prijemu rješenja, ako za pojedine slučajeve nije drugačije određeno (član 34. st. 3. i 4. Zakona o državljanstvu Federacije).

š) Formiranje spisa za upis

41. Za svako lice upisano u matičnu knjigu formira se spis upisa koji sadrži prijavu za upis i svu dokumentaciju koja je služila za upis podataka u okviru osnovnog upisa i u okviru naknadnih upisa i koji se čuva trajno, kako je utvrđeno u članu 62. Zakona. Ovaj spis se formira i vodi u skladu sa propisom o kancelarijskom poslovanju u organima uprave i čuva u skladu sa propisima o arhivskom poslovanju organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Spis za upis posebno se formira za upise činjenica u matične knjige, a posebno spis za upis državljanstva u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu državljanstva.

t) Poništavanje preskočene jedne ili više stranica

42. Ako matičar greškom preskoči jednu ili više stranica matične knjige, te stranice treba precrtati dvjema unakrsnim linijama, a u rubrici "Napomena" na svakoj preskočenoj stranici upisati sljedeću zabilješku:

"Ovu greškom preskočenu stranu poništavam", datum i potpis matičara.

u) Poništavanje upisa u matičnim knjigama

43. Upisi podataka i činjenica koji su izvršeni u matične knjige u okviru osnovnog i naknadnog upisa mogu se, na zahtjev stranke, poništiti samo ako se utvrdi da je zahtjev

stranke opravdan, što se utvrđuje u provedenom upravnom postupku.

Poništenje upisa iz stava 1. ove tačke vrši se na osnovu rješenja o poništenju upisa, koje donosi općinska/gradske služba za matične knjige na osnovu zahtjeva stranke, a kada rješenje postane pravosnažno, upis u matičnoj knjizi poništava se na način utvrđen u tački 45. stav 1. ovog uputstva.

44. Ako se utvrdi da je upis u matičnu knjigu izvršen od nenadležnog organa ili bez prijave (zahtjeva) stranke ili bez rješenja o naknadnom upisu ili bez potrebnih dokaza u spisu ili ako je upis izvršen na osnovu rješenja koje je poništeno ili oglašeno ništavnim od nadležnog organa, u tom slučaju inspektor će rješenjem poništiti taj upis i naložiti službi za matične knjige općine i grada iz tačke 5. ovog uputstva da izvrši obnovu tog upisa. Primjerak rješenja obavezno se mora dostaviti licu na koje se poništenu upis odnosi.

Ako inspektor za matične knjige utvrdi da su nepravilnosti iz stava 1. ove tačke učinjene prema propisima koji su važili do dana stupanja na snagu Zakona (12. 5. 2012. godine), u tim slučajevima inspektor će rješenjem poništiti taj upis i službi za matične knjige općine i grada naložiti obnovu tog upisa. Obnova upisa vrši se provođenjem upravnog postupka i donošenjem odgovarajućeg rješenja.

Činjenično stanje utvrđuje se putem dokaza iz tačke 25. ovog uputstva. U upravnom postupku obavezno se mora osigurati učešće lica za koje se vrši obnova upisa ili njegov srodnik iz tačke 151. ovog uputstva, ako je to lice umrlo. Obnova upisa iz stava 2. ove tačke vrši se prema propisima koji su važili u vrijeme izvršenog upisa u matičnu knjigu u kojoj se vrši obnova.

Rješenje o obnovi upisa mora sadržavati sve podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu na koju se rješenje odnosi.

Kada to rješenje postane pravosnažno, matičar upisuje podatke u rubrike matične knjige predviđene za osnovni upis, s tim da se u rubriku "Napomena" upisuju broj i datum rješenja na osnovu kojeg je izvršena obnova upisa.

45. Poništavanje osnovnog upisa iz tač. 43 i 44. ovog uputstva matičar vrši precrtavanjem tog upisa dvjema unakrsnim linijama, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" stavlja zabilješku: "Upis pod rednim brojem _____ poništen na osnovu rješenja (naziv organa koji je donio rješenje, broj _____ od _____ godine), datum i potpis matičara".

Pogrešno započeti i prekinuti naknadni upis u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" matičar sam poništava tako što tekst koji se poništava precrtava kosom linijom, a ispod tog teksta upiše zabilješku: "Ovaj pogrešno započeti naknadni upis poništavam", datum upisa i potpis matičara.

V - ISPRAVKA GREŠAKA PRIJE ZAKLJUČENJA OSNOVNOG UPISA

46. Greške predviđene u članu 46. Zakona matičar sam ispravlja tako što u rubriku "Napomena" unosi odgovarajuću zabilješku u kojoj se navodi šta se, zašto, kako i zbog čega ispravlja, te stavlja potpis matičara.

47. Ispravka pogrešno upisanog podatka vrši se tako što se taj podatak treba staviti u zagradu i precrtati jednom linijom, a zatim na slobodnom prostoru iste rubrike upisati pravi podatak, a kod pogrešno upisanog rednog broja upisa vrši se tako što se pogrešno upisani broj stavlja u zagradu, a ispravan broj upisuje na slobodnom prostoru iste rubrike. Ispravka tog broja ne smatra se ispravkom upisa u matičnu knjigu i matičar ih sam treba izvršiti, a u rubriku "Napomena" treba upisati odgovarajuću zabilješku prema tački 46. ovog uputstva.

48. Ako se prilikom upisa podataka u matičnu knjigu pogrešno unesu podaci u veći broj rubrika tako da se ne može

izvršiti ispravka, matičar će sve rubrike tog upisa dijagonalno precrtati i o tome unijeti zabilješku u rubriku "Napomena" (npr. pogrešno upisani podaci), a onda izvršiti novi upis svih podataka u sljedeće rubrike pod istim rednim brojem.

VI - ISPRAVKA PODATAKA POSLIJE ZAKLJUČENJA OSNOVNOG UPISA

49. Ispravljanje podataka u matičnoj knjizi poslije zaključenog osnovnog upisa vrši se samo na osnovu rješenja koje se donosi na način utvrđen u članu 47. Zakona i odredbama tač. 50. do 56. ovog uputstva. Ova zakonska odredba odnosi se na ispravke svake činjenice u svim matičnim knjigama koje su upisane u matične knjige do podnošenja zahtjeva stranke za ispravku podataka, a provodi se pod uvjetima koji su utvrđeni u tački 50. stav 1. ovog uputstva putem upravnog postupka.

Ispravka podataka vrši se u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" tako što se upisuje: "Ispravljeno..... (navodi se šta se i kako ispravlja) na osnovu rješenja..... (broj i datum rješenja)".

50. Ispravka podataka u matičnim knjigama iz tačke 49. ovog uputstva postoji onda kada se utvrdi da je isti podatak ili više podataka za isto lice različito upisan u matičnim knjigama za to lice ili u matičnim knjigama i identifikacionim dokumentima tog lica, pa je u ovom slučaju potrebno utvrditi koji je podatak pravilan (važeći), a ostale podatke poništiti (npr. datum rođenja ili mjesto rođenja ili lično ime i sl.).

U tom slučaju stranka je dužna podnijeti zahtjev za ispravku podataka u matičnoj knjizi i u zahtjevu navesti koji je podatak ispravan i koji treba biti važeći, a predložiti ostale podatke koje treba poništiti. Za utvrđivanje tih činjenica koriste se odgovarajući dokazi utvrđeni u tački 25. ovog uputstva.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva koja vodi matičnu knjigu u kojoj se traži ispravka, a za pitanja iz tačke 8. ovog uputstva koja su u nadležnosti kantonalnog ministarstva odlučuje to ministarstvo. U rješenju se određuje podatak koji je važeći i navode podaci koji se poništavaju. Nakon donošenja tog rješenja matičar upisuje tu ispravku u matične knjige u kojima postoje podaci utvrđeni u tom rješenju u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

51. Kada stranka traži da se lično ime upisano u matičnu knjigu državljana, matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih izmijeni tako da bude istovjetno imenu koje je upisano u matičnu knjigu rođenih za to lice, u tom slučaju se radi o ispravci odnosno usklađivanju ličnog imena u tim knjigama i identifikacionim dokumentima sa ličnim imenom koje je upisano u matičnu knjigu rođenih. Ovaj postupak vodi i rješenje donosi općinska i gradska služba nadležna za matične knjige. Na osnovu tog rješenja matičar vrši upis imena i prezimena u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" u svakoj matičnoj knjizi na koju se utvrđeno lično ime odnosi.

52. Kada se zahtjev stranke odnosi na ispravku imena i prezimena koje je upisano u matičnu knjigu rođenih, ta ispravka smatra se promjenom i rješava se u postupku utvrđivanja identiteta prema odredbama tačke 54. ovog uputstva.

53. Utvrđivanje ličnog imena prema članu 50. stav 1. Zakona vrši se rješenjem koje donosi nadležna služba za matične knjige općine i grada na osnovu podataka iz vjerske matične knjige iz koje je izvršen prijepis ličnog imena i iz identifikacionih dokumenata tog lica. Podatak o ličnom imenu u vjerskoj knjizi utvrđuje se na osnovu službene zabilješke koja se sastavlja po službenoj dužnosti ili pribavljanje uvjerenja iz vjerske knjige. U rješenju treba utvrditi da je važeće lično ime koje je sadržano u identifikacionim dokumentima (ličnoj karti, pasošu i sl.), kako je utvrđeno u članu 50. stav 1. Zakona, s tim da u tim dokumentima mora biti isto lično ime. Na osnovu tog

rješenja matičar vrši upis ličnog imena u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" koje je sadržano u identifikacionim dokumentima lica na koje se ime odnosi.

54. Utvrđivanje identiteta određenog lica prema članu 50. stav 2. Zakona vrši se tako što se prvo utvrđuje da li se radi o istom licu, a zatim se utvrđuje (određuje) lično ime ili samo ime ili samo prezime lica čije je ime i prezime ili samo ime ili prezime različito upisano u matičnu knjigu rođenih i u druge matične knjige ili u matičnu knjigu rođenih i identifikacione dokumente (lična karta, pasoš i dr.), pa se na osnovu zahtjeva stranke od upisanih imena i prezimena utvrđuje jedno lično ime ili prezime koje će biti važeće i koje će se koristiti u pravnom prometu, a ostala imena odnosno prezimena treba poništiti.

Odredba člana 50. stav 2. Zakona, u kojoj je predviđeno da se identitet određuje u skladu sa propisima o ličnom imenu, odnosi se samo na određivanje nadležnosti u slučaju da se utvrđivanje identiteta odnosi na promjenu ličnog imena upisanog u matičnu knjigu rođenih, jer za to pitanje, u skladu sa Zakonom o ličnom imenu, nadležno je kantonalno ministarstvo, a identitet lica iz stava 1. ove tačke utvrđuje se na način propisan u st. 3. i 4. ove tačke.

Utvrđivanje identiteta odnosno utvrđivanje ličnog imena, prema stavu 1. ove tačke, koje će biti važeće za pravni promet vrši se na osnovu odgovarajućih dokaza iz tačke 25. ovog uputstva. To znači da se prilikom utvrđivanja identiteta ne uzimaju u obzir dokazi predviđeni za promjenu ličnog imena utvrđeni u Zakonu o ličnom imenu niti se postupak provodi prema tom zakonu, već se koriste dokazi predviđeni ovom odredbom.

Vodenje postupka i donošenja rješenja u postupku identifikacije iz stava 1. ove tačke vrši nadležno kantonalno ministarstvo, u skladu s odredbama ove tačke, prema općini i gradu koja vodi matičnu knjigu rođenih za to lice.

55. Ako se utvrdi da je određeni podatak upisan u matičnu knjigu na osnovu pravosnažne sudske odluke (prestanak braka i dr.) ili pravosnažnog rješenja nadležnog državnog organa (MUP-a ili drugog nadležnog organa), pa je prilikom prijepisa napravljena greška, jer podatak nije pravilno prepisan, u tom slučaju ispravku tog podatka (činjenice) u matičnoj knjizi vrši služba za matične knjige iz tačke 5. ovog uputstva. Ispravka se vrši neposredno na osnovu sudske odluke, odnosno rješenja državnog organa na osnovu kojih je izvršen pogrešan prijepis i nije potrebno donositi posebno rješenje radi ispravljanja te činjenice ili podatka. Prijepis podataka mora se izvršiti dosljedno onako kako piše u sudskoj odluci ili rješenju, bez ikakvih izmjena. Ispravka se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke", koja sadrži ispravljene podatke i naziv akta državnog organa, broj i datum na osnovu kojeg je ispravka izvršena.

56. Ako se utvrdi da su podaci u matičnoj knjizi upisani na osnovu prijepisa iz vjerskih knjiga prema ranijim propisima, pa postoji greška na prijepisu pojedinačnog podatka, a stranka smatra da je pravilan podatak upisan u vjerskoj knjizi, u tom slučaju ispravku tog podatka na zahtjev stranke vrši služba za matične knjige iz tačke 5. ovog uputstva. Ovo se odnosi na sve matične knjige u kojima su izvršeni upisi na osnovu prijepisa podataka iz vjerskih knjiga.

Ispravka tog podatka vrši se tako što po službenoj dužnosti treba sastaviti službenu zabilješku o podatku koji sadrži vjerska knjiga, s tim da podatak treba dosljedno prepisati bez ikakvih izmjena, označiti vjersku knjigu i godinu na koju se odnosi i upisati datum sastavljanja zabilješke te se treba potpisati lice koje je sastavilo službenu zabilješku ili na osnovu uvjerenja izdatog na osnovu vjerske knjige. Na osnovu tog uvjerenja ili zabilješke koja predstavlja dokaz za ispravku podatka (činjenice) u matičnoj knjizi, služba za matične knjige

općine i grada donose rješenje u kojem treba upisati podatak koji je prepisan iz vjerske knjige. Kada rješenje postane pravosnažno, matičar treba izvršiti ispravku tog podatka u matičnoj knjizi na koju se odnosi, a što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

Kada se u slučajevima iz stava 1. ove tačke utvrdi da u vjerskoj knjizi nije posebno upisano prezime djeteta, već samo prezime roditelja, u tom slučaju kao prezime djeteta uzima se upisano prezime oca, ako to stranka traži i ako se utvrdi da ništa nije sporno. Ovo predstavlja ispravku prezimena u matičnoj knjizi rođenih djeteta, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke". Postupak se vodi prema stavu 2. ove tačke.

57. Ako se zahtjev stranke odnosi na prijepis više podataka iz vjerske knjige na osnovu koje je izvršen pogrešan prijepis u matičnoj knjizi, u tom slučaju radi se o obnovi cijelog upisa, pa se zahtjev rješava prema tački 194. ovog uputstva.

VII - NAKNADNI UPISI U MATIČNE KNJIGE

1. Naknadni upis poslije zaključenja osnovnog upisa

58. Naknadni upis vrši se poslije zaključenja osnovnog upisa u matičnim knjigama, kako je utvrđeno u članu 42. Zakona, a provodi prema odredbama tač. 58. do 70. ovog uputstva. Ovaj upis odnosi se na upis svih lica koja nisu upisana u matičnu knjigu rođenih i druge matične knjige (bez obzira na razloge neizvršavanja upisa), sve činjenice i podatke koji se prema Zakonu upisuju u matičnu knjigu rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih, a nisu upisani ili kada je odlukom nadležnog organa došlo do određenih promjena u činjenicama i podacima koji su upisani u tim matičnim knjigama, ili se radi o upisu podataka iz člana 12. stav 1. tačka 3), člana 23. tačka 3) i člana 26. tačka 3) Zakona koji su utvrđeni aktom nadležnog organa, kao i u slučajevima kada stranka svojim zahtjevom traži promjenu određenog podatka ili činjenice upisane u matičnu knjigu u okviru osnovnog upisa.

Naknadni upis vrši se i u slučajevima koji su utvrđeni u čl. 42., 43. i 44. i čl. 47. do 51. Zakona.

Naknadni upisi činjenice državljanstva za lica iz stava 1. ove tačke koje se stiče porijeklom, rođenjem na teritoriji Federacije i usvojenjem vrši se na način utvrđen u Pravilniku iz tačke 29. podtačka c) ovog uputstva.

59. Naknadni upis podataka i činjenica u matične knjige iz tačke 58. ovog uputstva može se vršiti samo na osnovu rješenja koja se donose u upravnom postupku. Ta rješenja donose sljedeći organi:

- kantonalno ministarstvo donosi rješenja za pitanja koja su utvrđena u tački 8. ovog uputstva,
- općinska i gradska služba nadležna za matične knjige iz tačke 5. ovog uputstva donose rješenja za sve činjenice i podatke koji nisu u nadležnosti kantonalnog ministarstva iz tačke 8. ovog uputstva i u nadležnosti organa starateljstva iz tačke 9. ovog uputstva.

60. U postupku utvrđivanja činjenica iz tačke 58. ovog uputstva koriste se sve vrste dokaza navedene u tački 25. ovog uputstva, a na osnovu kojih se mogu utvrditi činjenice i podaci koji su predmet postupka, o čemu odlučuje državni službenik koji vodi upravni postupak, s tim što se lično ime lica određuje prema članu 16. Zakona.

U dispozitivu donesenog rješenja upisuju se sve činjenice i podaci koje treba upisati u matičnu knjigu, u okviru naknadnog upisa, a koji su utvrđeni u provedenom upravnom postupku, a posebno činjenice i podaci koji prestaju važiti.

Kada to rješenje postane pravosnažno, tada matičar vrši upis podataka iz tog rješenja u odgovarajuću matičnu knjigu na koju se utvrđena činjenica i podaci odnose u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

U slučajevima kada se rješenje o naknadnom upisu odnosi na upis lica koje se prvi put upisuju u matičnu knjigu, ti podaci upisuju se u rubrike matične knjige koje se odnose na osnovni upis, a u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka o rješenju na osnovu kojeg je izvršen osnovni upis.

Rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva dužan je preduzeti sve mjere kako bi u matičnoj knjizi rođenih bila upisana sva lica iz člana 42. st. 2. i 3. Zakona i kako bi se na taj način izvršila ta zakonska obaveza (da svako lice bude upisano u matičnu knjigu rođenih), kao i sve činjenice predviđene u čl. 43. i 44. i čl. 47. do 51. Zakona.

61. Naknadni upis činjenica u matične knjige koje su utvrđene u pravosnažnim sudskim odlukama i pravosnažnim rješenjima organa uprave i drugih organa donesениh u okviru nadležnosti tih organa vrši se neposredno na osnovu tih akata, bez donošenja posebnog rješenja službe za matične knjige općine i grada. Upis tih činjenica vrši se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke", a sudska odluka, odnosno rješenje odlaže se u spis predmeta (spis upisa).

62. Naknadni upis za umrlo lice vrši se kada se utvrdi da to lice nije upisano u matičnu knjigu rođenih, kako je utvrđeno u članu 42. stav 3. Zakona. U tom slučaju, na zahtjev člana porodičnog domaćinstva umrlog lica iz tačke 151. ovog uputstva, pokreće se postupak radi utvrđivanja činjenica za umrlo lice koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih za to lice i njegove roditelje. Potrebne činjenice utvrđuju se na osnovu identifikacionih dokumenata umrlog lica (lična karta, pasoš, radna knjižica, evidencija PIO-MIO, vozačka i saobraćajna dozvola i drugi dokumenti), kao i drugi dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku (saslušanje svjedoka, izjava stranke i dr.), koji mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica ili podataka, odnosno dokazi utvrđeni u tački 25. ovog uputstva.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva. U rješenju se navode sve činjenice koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih koje su utvrđene u provedenom postupku. Doneseno rješenje predstavlja osnov za upis podataka o umrlom licu u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih.

Postupak iz st. 1. i 2. ove tačke provodi se i u slučajevima kada na zahtjev stranke treba izvršiti određenu ispravku podataka za umrlo lice u slučaju da je isti podatak različito upisan u matičnim knjigama ili matičnim knjigama i identifikacionim dokumentima, a stranka dokaže da se ispravka podatka odnosi na ostvarivanje određenog prava po osnovu umrlog lica.

Ako se zahtjev stranke odnosi na izmjenu ličnog imena umrlog lica koje je upisano u njegovoj matičnoj knjizi rođenih, prema uvjetima iz stava 3. ove tačke, taj zahtjev rješava nadležno kantonalno ministarstvo na način utvrđen u tački 54. ovog uputstva.

63. Podaci u matičnim knjigama predstavljaju promjenu i rješavaju se u okviru naknadnog upisa ako se odnose na sljedeća pitanja:

- lično ime, spol i državljanstvo u matičnoj knjizi rođenih;
- promjena entitetskog državljanstva u matičnoj knjizi državljana;
- prestanak braka u matičnoj knjizi vjenčanih;
- smrt i datum smrti u matičnoj knjizi umrlih.

Drugi podaci koji su sadržani u matičnim knjigama mijenjaju se putem ispravke ili dopune podatka koji nije upisan u matičnu knjigu, što se provodi na način utvrđen u odredbama tač. 49. do 57. ovog uputstva.

64. Promjena ličnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili promjena samo pojedinih slova u ličnom imenu ili

samo u imenu ili samo u prezimenu vrši se u skladu sa Zakonom o ličnom imenu.

Zahtjev za promjenu ličnog imena upisanog u matičnu knjigu rođenih stranka podnosi prema uvjetima koji su utvrđeni u Zakonu o ličnom imenu.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo u skladu sa Zakonom o ličnom imenu.

Kada matičar primi doneseno pravosnažno rješenje, dužan je, po službenoj dužnosti, u svim matičnim knjigama upisati lično ime utvrđeno u tom rješenju, što se vrši u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" u svim matičnim knjigama u kojima su upisani podaci o imenu tog lica, te o izvršenom upisu obavezno pismeno upoznati lice u čijoj je matičnoj knjizi upisan taj podatak, ako stranka nije prisutna prilikom upisa.

65. Prezime koje su bračni partneri uzeli prilikom sklapanja braka za korištenje u pravnom prometu mora biti upisano u matičnu knjigu rođenih bračnog partnera koji je promijenio prezime. Upis tog prezimena vrši se po službenoj dužnosti odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja braka. Upis se vrši na osnovu izvoda ili uvjerenja iz matične knjige vjenčanih. To prezime upisuje se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" matične knjige rođenih tog bračnog partnera.

2. Postupak upisa promjene spola u matičnu knjigu rođenih

66. Upis činjenice promjene spola u matičnu knjigu rođenih, koja je predviđena u članu 44. Zakona, vrši se na osnovu pravosnažnog rješenja koje donosi nadležno kantonalno ministarstvo. Postupak se pokreće po zahtjevu stranke.

Prilikom rješavanja tog zahtjeva to ministarstvo mora utvrditi dvije činjenice i to: prvo, promjenu spola, a onda lično ime tog lica koje u zahtjevu navede to lice. Za utvrđivanje tih činjenica, pored obavezne medicinske dokumentacije koja se odnosi na promjenu spola, koriste se prema potrebi i drugi dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku, o čemu odlučuje to ministarstvo. U donesenom rješenju mora se posebno navesti spol, a posebno lično ime tog lica koje bude određeno u skladu sa Zakonom o ličnom imenu.

3. Postupak rješavanja višestrukog upisa u matičnim knjigama

67. Ako matičar utvrdi da je određeno lice upisano u matične knjige iste općine ili grada dva ili više puta, dužan je o tome odmah pismeno upoznati rukovodioca službe iz tačke 5. ovog uputstva i predložiti poništenje naknadnih upisa na način utvrđen u članu 51. stav 1. Zakona. U zahtjevu se navode upisi koji postoje, naziv matičnih knjiga u kojima se pojavljuje više upisa, vrijeme nastanka upisa i koji se od više upisa smatra prvim upisom.

68. Rukovodilac službe iz tačke 5. ovog uputstva dužan je, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, osigurati provođenje upravnog postupka, utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenje rješenja. U rješenju se određuju upisi koje treba poništiti (svi kasniji upisi) i određuje upis koji ostaje važeći (ostaje prvi upis), s tim da u rješenju treba odrediti i podatke koji nedostaju i koji se mogu ažurirati podacima iz upisa koji se poništavaju, a koji se odnose na podatke kojima se stranka služila u pravnom prometu (npr. datum rođenja i sl.) i koji su upisani u drugim evidencijama i ispravama (lična karta, pasoš, evidencija o JMB i dr.) ako se utvrdi da je to potrebno sa stanovišta legitimnog interesa tog lica i da nije u suprotnosti sa drugim zakonima i javnim interesom.

Ako se utvrdi da je višestruki upis izvršio nenadležni organ, u tom slučaju taj upis mora se poništiti, nezavisno od toga da li je prvi ili kasniji, i podaci o tom upisu moraju se dostaviti nadležnom matičaru radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu.

Na osnovu rješenja iz stava 1. ove tačke matičar će izvršiti poništenje naknadnih upisa tako što će sa dvije unakrsne linije precrtati sve rubrike osnovnog upisa, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisati sljedeće: "Rješenjem..... (naziv organa koji je donio rješenje), broj..... od..... godine, upisi, broj____, poništavaju se, a ostaje važeći samo upis koji se vodi pod rednim brojem.....(naziv matične knjige), datum upisa i potpis matičara".

Na isti način postupa se za sve upise koji su rješenjem poništeni.

69. Ukoliko matičar dođe do saznanja da je isto lice upisano u iste matične knjige u dvije ili više općina ili gradova u kojima je to lice upisano poslije prvog upisa, dužan je o tome odmah pismeno upoznat rukovodioca službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva onih općina ili gradova u kojima je to lice upisano u matične knjige poslije prvog upisa i predložiti poništenje tih upisa na način kako je regulirano u članu 51. stav 2. Zakona. U zahtjevu se navodi postojanje prvog upisa, naziv matične knjige i vrijeme upisa.

Kada rukovodilac službe za matične knjige općine ili grada dobije zahtjev za poništenje upisa, dužan je preduzeti potrebne mjere za utvrđivanje da li je isto lice upisano u matične knjige poslije prvog upisa i nakon toga postupiti na način utvrđen u tački 68. stav 1. ovog uputstva i donijeti odgovarajuće rješenje.

Na osnovu rješenja iz stava 2. ove tačke, matičar će u matične knjige u kojima je izvršen upis poslije prvog upisa postupiti na način propisan u tački 68. stav 2. ovog uputstva.

70. Ako matičar dođe do saznanja da je isto lice upisano u iste matične knjige u Republici Srpskoj i Federaciji, u tom slučaju rukovodilac službe za matične knjige iz tačke 5. ovog uputstva treba se pismeno obratiti nadležnom organu za matične knjige Republike Srpske kod kojeg se vode matične knjige za to lice radi dogovora o uklanjanju dva upisa koja postoje.

Pri uklanjanju duplog upisa iz stava 1. ove tačke, u pravilu, treba ostati prvi upis, a drugi upis poništiti. Poništenje se vrši rješenjem koje treba donijeti služba za matične knjige kod koje je izvršen upis koji treba poništiti, ako se drugačije ne dogovore rukovodilac službe za matične knjige iz Federacije i rukovodilac nadležnog organa za matične knjige iz Republike Srpske.

VIII - UPIS PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Matična knjiga rođenih

71. U matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci utvrđeni u članu 12. Zakona, a upis se vrši na način propisan u čl. 13. do 20. Zakona i odredbama tač. 72. do 92. ovog uputstva.

a) Upis podataka o rođenju djeteta

72. Podaci o rođenju djeteta utvrđeni u članu 12. stav 1. tačka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih na osnovu prijave rođenja djeteta iz člana 13. Zakona koja se podnosi na obrascu utvrđenom u Pravilniku o obrascu prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Podaci koji nisu upisani u prijavi iz stava 1. ove tačke tokom popune prijave (lično ime djeteta, državljanstvo, JMB, nacionalnost i lični podaci roditelja djeteta) upisuju se na osnovu drugih odgovarajućih dokaza u kojima su upisani ti podaci. Upis tih podataka u matičnu knjigu rođenih vrši matičar matičnog područja na kome se nalazi mjesto u kojem se dijete rodilo (član 13. stav 1. Zakona), a dijete rođeno u saobraćajnom sredstvu tokom putovanja majke (automobil, avion, voz, brod i sl.) upisuje matičar matičnog područja u mjestu u kojem je prebivalište majke djeteta (član 13. stav 2. Zakona), dok se nađeno dijete upisuje u matičnoj službi općine i grada u mjestu

u kojem je dijete nađeno. Pod saobraćajnim sredstvom podrazumijeva se svako prijevozno sredstvo koje služi za prijevoz ljudi kopnom, morem, jezerima, rijekama i zrakom u kojem se dijete rodilo.

Ako prilikom prijavljivanja rođenja djeteta matičaru za upis u matičnu knjigu rođenih nije bilo određeno lično ime ili prezime ili ime djeteta, odgovarajuća rubrika predviđena za te činjenice popunjava se kada ime ili ime i prezime djeteta bude određeno na način predviđen u članu 16. Zakona.

Ako ovlašteno lice ne prijavi činjenicu rođenja djeteta u roku od 30 dana od dana njegovog rođenja, nakon isteka tog roka upis činjenice rođenja djeteta vrši se na osnovu rješenja koje donosi organ uprave iz tačke 5. ovog uputstva, kako je predviđeno u članu 49. Zakona.

73. Ako ovlašteno lice koje je prijavilo rođenje djeteta odbije da potpiše upis u matičnu knjigu rođenih, matičar će u rubriku "Napomena" upisati zabilješku: "Upis odbio/la da potpiše... (ime i prezime tog lica)..... (navode se razlozi zbog kojih upis nije potpisan)".

74. Određivanje skraćenog imena ili prezimena koje je predviđeno u članu 17. Zakona vrši se u okviru osnovnog upisa. Skraćivanje se vrši samo kod imena ili prezimena koja se sastoje od više riječi (riječi koje su međusobno odvojene). Skraćivanje imena ili prezimena u tom slučaju vrši se tako što se izostavlja riječ koju ovlaštena stranka predlaže, s tim da se ovdje ne mogu mijenjati upisana slova koja predstavljaju jednu riječ u imenu ili prezimenu. Skraćivanje imena ili prezimena vrši se samo na izričit zahtjev ovlaštene stranke. Ime ili prezime koje se odredi na taj način upisuje se u rubriku "Napomene", s tim što se mora upisati i sljedeća zabilješka "Upis kraćeg oblika ličnog imena izvršen na pismeni zahtjev ovlaštene stranke (navesti puno ime i prezime stranke i potpis stranke)".

75. Matičar upisuje ime djeteta u matičnu knjigu rođenih na način koji je predviđen u članu 16. Zakona i odredbama ove tačke.

Ako roditelji djeteta nisu odredili i prijavili ime djeteta u roku od 30 dana od dana njegovog rođenja, u tom slučaju matičar postupa prema članu 16. stav 3. Zakona. U tom slučaju je matičar dužan, odmah po isteku roka, pismenim aktom u vidu zahtjeva obavijestiti nadležni organ starateljstva da roditelji nisu prijavili ime djeteta u zakonskom roku radi upisa u matičnu knjigu rođenih i zatražiti da taj organ odredi ime djeteta. Zahtjev (obavještenje) sadrži podatke o djetetu (datum i mjesto rođenja, spol, adresu na kojoj se dijete nalazi, lične podatke o roditeljima djeteta i njihovu adresu), a ako su roditelji nepoznati, onda treba dati podatke o nekom od lica iz člana 15. stav 2. Zakona, s tim da se upisuju podaci kojima matičar raspolaže. Kada organ starateljstva primi zahtjev (obavještenje) matičara, dužan je odmah, u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o ličnom imenu koje se odnose na organ starateljstva, pokrenuti postupak radi određivanja ličnog imena tom djetetu.

U tom postupku organ starateljstva obavezno uzima na zapisnik izjave roditelja djeteta o okolnostima određivanja ličnog imena djeteta. Ako se iz bilo kojih razloga ne može uzeti izjava oba roditelja (neće da daju izjavu, nepoznati, umrli i sl.), u tom slučaju organ starateljstva uzima izjavu od samo jednog roditelja djeteta, a ako nema ni tog roditelja ili on neće da učestvuje u postupku, uzima se izjava od nekih od srodnika djeteta iz člana 15. stav 2. Zakona, ako postoje ti srodnici. Na osnovu provedenog postupka i utvrđenog činjeničnog stanja, organ starateljstva donosi rješenje o određivanju ličnog imena djeteta. Ako se lično ime djeteta ne može odrediti na osnovu izjave roditelja ili srodnika, u tom slučaju lično ime djeteta samostalno određuje organ starateljstva. Kada to rješenje

postane pravosnažno, dostavlja se nadležnom matičaru radi upisa ličnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih.

Kada matičar obavijesti organ starateljstva da roditelji djeteta nisu odredili lično ime djeteta, u tom slučaju zaključenje osnovnog upisa u matičnoj knjizi rođenih za to dijete vrši se nakon dobivanja rješenja organa starateljstva kojim je određeno lično ime djeteta i upisivanja tog imena u matičnu knjigu rođenih.

Određivanje imena djeteta prema stavu 2. ove tačke vrši organ starateljstva u mjestu prebivališta roditelja (majke) ili boravišta, a ako roditelji nemaju prebivalište ili boravište ili su roditelji nepoznati, u tom slučaju nadležan je organ starateljstva u mjestu rođenja djeteta, odnosno u mjestu u kojem je dijete nađeno.

76. Ako je pokrenut postupak za promjenu ličnog imena maloljetnom djetetu u skladu sa odgovarajućom odredbom Zakona o ličnom imenu koja se odnosi na promjenu ličnog imena djeteta, a dijete ima više od 10 godina, u tom slučaju je matičar dužan uzeti izvjavu djeteta na zapisnik da pristaje ili ne pristaje na promjenu svog ličnog imena. Izjava se uzima u prisustvu roditelja djeteta ako oni zahtijevaju promjenu imena, odnosno u prisustvu usvojitelja djeteta ako oni zahtijevaju promjenu imena djeteta, a ako promjenu imena djeteta zahtijeva staratelj, izjava djeteta se uzima u prisustvu staratelja, s tim što se u tom slučaju mora pribaviti i pismena saglasnost nadležnog organa starateljstva. U zapisniku se moraju upisati lični podaci roditelja, odnosno usvojitelja i staratelja koji su prisustvovali uzimanju izvjavu od djeteta i ta lica se potpisuju na zapisnik. Taj zapisnik dostavlja se nadležnom kantonalnom ministarstvu na rješavanje i donošenja rješenja o promjeni ličnog imena djeteta koje se traži.

77. Ako majka rodi dvoje ili više djece odjednom, svako dijete treba upisati posebno u matičnu knjigu rođenih po redu rođenja. U rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka da su djeca blizanci i kod svakog se navodi redni broj pod kojim je upisan njegov bliznac: npr. "bliznac brat ili sestra upisan-a pod rednim brojem.....".

Ako se ne može ustanoviti red rođenja blizanaca, u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka "red rođenja blizanaca se nije mogao ustanoviti".

78. Rodenje mrtvog djeteta upisuje se u matičnu knjigu rođenih sa podacima koji su predviđeni za živo rođeno dijete (koji su sadržani u prijavi rođenja djeteta), a lično ime se unosi na lični zahtjev roditelja (ovlaštenog lica). U rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka "dijete je mrtvo rođeno".

79. Spol djeteta upisuje se u rubriku matične knjige rođenih predviđenu za tu činjenicu sa velikim slovom "M" za muško i "Ž" za žensko.

Pri promjeni spola u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" upisuju se ime i spol djeteta, naziv kantonalnog ministarstva koje je donijelo rješenje o tom pitanju te broj i datum rješenja kojim su utvrđeni spol i ime tog lica.

80. Ako su oba roditelja djeteta nepoznata, upis djeteta u matičnu knjigu rođenih vrši se na način predviđen u članu 18. Zakona, a u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis rođenja djeteta izvršen na osnovu rješenja..... (naziv i sjedište organa starateljstva, broj i datum rješenja)".

81. Ako se djetetu određuje novo lično ime u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o ličnom imenu, u tom slučaju postupak promjene ličnog imena provodi se u skladu sa tim zakonom.

Upis promjene ličnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih u tom slučaju vrši matičar na osnovu akta nadležnog organa određenog Zakonom o ličnom imenu, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se sljedeća zabilješka:

"Na osnovu akta nadležnog organa, broj, datum i godina, određeno je novo lično ime koje glasi.....".

U slučaju iz stava 1. ove tačke, ako je dijete starije od 10 godina, u istu rubriku treba upisati da je dijete dalo svoj pristanak na promjenu imena.

b) Opis podataka o roditeljima djeteta

82. Podaci o roditeljima djeteta utvrđeni u članu 12. stav 1. tačka 2) Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige rođenih na osnovu podataka koje sadrži prijava o rođenju djeteta i prijava za upis, s tim da se obavezno koriste i podaci iz matične knjige rođenih, matične knjige državljana i matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen u tački 26. ovog uputstva, a prema potrebi može se koristiti i lična karta ili pasoš za podatke sadržane u tim dokumentima i na taj način vrši sravnjivanje podataka kako bi bili upisani pravi podaci o roditeljima djeteta. Te činjenice utvrđuju se tokom provođenja postupka upisa djeteta u matičnu knjigu rođenih.

83. Podaci o ocu djeteta upisuju se na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih. U tom slučaju otac djeteta određuje se prema odredbi člana 54. stav 1. Porodičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05 - u daljnjem tekstu: Porodični zakon).

Ako su roditelji djeteta razvedeni ili je između njih prestala faktička bračna zajednica (ne žive skupa), u tom slučaju otac djeteta određuje se prema članu 54. stav 2. Porodičnog zakona. Tada se otac djeteta određuje prema odredbama čl. 56. do 71. Porodičnog zakona.

U slučaju kada se raspoloživi podacima da bračni partneri faktički ne žive u bračnoj zajednici, a brak nije razveden (nije prestao na osnovu pravosnažne odluke suda) i dok traje takav brak majka rodi dijete sa licem sa kojim živi u faktičkoj vanbračnoj zajednici, u tom slučaju podaci o ocu tog djeteta određuju se u skladu s odredbom člana 54. stav 2. i čl. 56. do 71. Porodičnog zakona.

U slučaju priznavanja očinstva prema članu 56. Porodičnog zakona, matičar je dužan izvršiti upis tog lica kao oca djeteta prema uvjetima utvrđenim u članu 62. tog zakona. U tim slučajevima važi samo priznanje dato pred matičarem, organom starateljstva, sudom ili notarom, kako je utvrđeno u članu 56. stav 1. Porodičnog zakona.

Ako priznanje očinstva nije izvršeno u okviru osnovnog upisa, već poslije zaključenja tog upisa, nadležna služba za matične knjige općine i grada donosi rješenje o upisu priznanja očinstva u matičnu knjigu u okviru naknadnog upisa. Kada rješenje postane pravosnažno, matičar vrši upis priznanja očinstva u matičnu knjigu rođenih djeteta u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

84. Podaci o ocu i majci djeteta upisani u matičnu knjigu rođenih djeteta mogu se mijenjati samo putem ispravke kada se radi o utvrđivanju identiteta prema tački 54. ovog uputstva, ili osporavanjem ili utvrđivanjem očinstva ili materinstva na osnovu odluke suda, ili promjenom ličnog imena na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

85. Lica koja se u Bosni i Hercegovini, odnosno u Federaciji nalaze pod međunarodnom zaštitom ili traže međunarodnu zaštitu ili privremeni boravak iz humanitarnih razloga u BiH (lica bez državljanstva), a nemaju ličnu kartu BiH i nemaju kod sebe izvod iz matične knjige rođenih, za upis podataka iz člana 12. stav 1. tačka 2) Zakona koriste se njihovi identifikacioni dokumenti (izbjeglički karton ili karton tražitelja međunarodne zaštite ili karton za lica pod supsidijarnom zaštitom ili potvrda identiteta za lice bez državljanstva), koji su izdati u skladu sa Pravilnikom o identifikacionom dokumentu

lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 80/09), Pravilnikom o ličnom stanju i upisu u matične knjige činjenica rođenja, vjenčanja i smrti lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 54/10) ili uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH ili Pravilnikom o međunarodnoj zaštiti ("Službeni glasnik BiH", br. 37/09 i 85/10) ili Pravilnikom o ulasku i boravku stranaca ("Službeni glasnik BiH", broj 81/08).

Javne isprave iz stava 1. ove tačke mogu služiti za upis podataka o novorođenom djetetu i za upis podataka za roditelje novorođenog djeteta.

Upis činjenica rođenja djeteta, sklapanja braka ili smrti u matične knjige za lica iz stava 1. ove tačke koje su nastale u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini vrši se prema Pravilniku o ličnom stanju i upisu u matične knjige činjenica rođenja, vjenčanja i smrti lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Služben glasnik BiH", broj 54/10).

Za novorođenu djecu lica iz stava 1. ove tačke u matičnu knjigu rođenih upisuje se i činjenica stranog državljanstva zemlje kojoj roditelji djeteta pripadaju, ako ta činjenica predstavlja osnov za ostvarivanje određenih prava djeteta u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini, i to državljanstvo važi samo za ostvarivanje tih prava (određivanje JMB ili izdavanje izbjegličkog kartona i sl.). Upis tog državljanstva za dijete vrši se na osnovu isprava iz stava 1. ove tačke, na osnovu kojih su upisani podaci o roditeljima djeteta u matičnu knjigu rođenih djeteta.

c) Upis podataka iz člana 12. stav 1. tačka 3) Zakona

86. Sve činjenice utvrđene u članu 12. stav 1. tačka 3) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke", a upis se vrši na osnovu sljedećih akata:

- a) činjenica "priznavanje materinstva i očinstva" upisuje se na osnovu rješenja koje donosi općinska i gradska služba za matične knjige. Rješenje se donosi na osnovu akata koji se donose u skladu sa čl. 56. do 71. Porodičnog zakona, a to su sljedeći akti:
 - izjava o priznanju data na zapisnik pred matičarem,
 - zapisnik o priznanju koje je dato pred organom starateljstva ili sudom ili notarom,
 - priznanje upisano u testamentu (dokaz testament);
- b) na osnovu pravosnažne sudske odluke, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - utvrđivanje materinstva i očinstva, osporavanje materinstva i očinstva, oduzimanje i vraćanje roditeljskog staranja, ostvarivanje i prestanak roditeljskog staranja, prestanak braka (poništenjem ili razvodom braka ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim), oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti i proglašenje nestalog lica umrlim i smrt dokazana u sudskom postupku;
- c) na osnovu pravosnažnog rješenja organa starateljstva, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - zasnivanje usvojenja (potpuno i nepotpuno usvojenje) i raskid usvojenja, određivanje starateljstva, produženje starateljstva i prestanak starateljstva;

- d) činjenica sklapanja braka upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu podataka iz matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen u tački 26. ovog uputstva;
- e) činjenica smrti određenog lica upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu obavještenja o smrti nadležnog matičara koji je upisao smrt u matičnu knjigu umrlih ili na osnovu izvoda iz matične knjige umrlih;
- f) na osnovu pravosnažnog rješenja kantonalnog ministarstva, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - promjena imena i prezimena djeteta, promjena imena i prezimena roditelja djeteta, promjena imena i prezimena usvojioca ili staratelja i promjena spola;
- g) na osnovu pravosnažnog rješenja Federalnog ministarstva i rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine, u matičnu knjigu rođenih upisuje se činjenica o prestanku državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije.

87. Činjenice iz člana 12. stav 1. tačka 3) Zakona upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" i to tako što se iz odgovarajućeg akta navedenog u tački 86. ovog uputstva (rješenje, presuda, izvod ili potvrda i dr.) u skraćenoj verziji treba upisati samo onu činjenicu utvrđenu u članu 12. stav 1. tačka 3) Zakona na koju se upis odnosi i navesti naziv organa, broj i datum akta. Upis treba izvršiti na sljedeći način, npr. "Priznavanje materinstva upisano na osnovu priznanja lica, utvrđeno rješenjem broj od godine, koje je donijela služba za matične knjige općine" ili drugi primjer: "ime lica..... promijenjeno u ime, što je izvršeno na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova, broj 01-12-320/11 od 7. 10. 2011. godine."

88. Ako nakon prestanka braka bračni partner uzima prezime koje je imao prije sklapanja braka (član 25. stav 4. Zakona), u tom slučaju uzimanje ranijeg prezimena vrši se kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih za to lice, a upis se vrši na osnovu rješenja koje donosi matična služba općine i grada. To rješenje donosi se na osnovu izjave tog lica koju daje na zapisnik kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih, s tim što matičar mora voditi računa o roku u kojem se ta izjava može dati kod matičara (šest mjeseci od upisa prestanka braka u matičnu knjigu rođenih). Izjava se može dati i kod matičara prema mjestu prebivališta tog lica, a taj matičar je dužan tu izjavu u roku do tri dana dostaviti matičaru koji vodi matičnu knjigu rođenih u kojoj je upisano to lice. Kada doneseno rješenje postane pravosnažno, onda matičar na osnovu tog rješenja upisuje ranije prezime u matičnu knjigu rođenih, u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke", jer se radi o naknadnom upisu.

Ako prezime nije uzeto u roku iz člana 25. stav 4. Zakona, prema stavu 1. ove tačke, u tom slučaju prezime se može uzeti prema članu 25. stav 5. Zakona. U ovom slučaju stranka treba podnijeti zahtjev nadležnom kantonalnom ministarstvu koji se rješava prema Zakonu o ličnom imenu, kako je utvrđeno u članu 25. stav 5. Zakona. Na osnovu donesenog rješenja matičar vrši upis utvrđenog prezimena u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" u matičnoj knjizi rođenih za to lice. Upisuje se sljedeća zabilješka: "Na osnovu rješenja (naziv kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina donošenja rješenja), za lice (ime i prezime) određeno je prezime koje glasi.....".

89. Matičar je dužan o svakoj promjeni ličnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili određivanju novog ličnog

imena ili samo imena ili prezimena, kao i prezimena, iz tačke 88. ovog uputstva koji su upisani u matičnu knjigu rođenih obavijestiti nadležno kantonalno ministarstvo na čijem području to lice ima prebivalište radi obavljanja poslova iz nadležnosti tog ministarstva.

U obavještenju iz stava 1. ove tačke matičar treba navesti sljedeće podatke: prezime i ime odnosno lica prije sklapanja braka, ime jednog ili oba roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, općinu ili grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, prezime koje je odnosno lice uzelo prilikom sklapanja braka, odnosno prilikom prestanka braka, naziv matične knjige vjenčanih u koju je upisana činjenica sklapanja braka (naziv mjesta u kojem se vodi ta matična knjiga), redni broj upisa i stranu matične knjige vjenčanih.

90. Prilikom promjene i prestanka državljanstva Federacije za lice čije je rođenje upisano u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke", upisuju se naziv, broj i datum akta kojim je promjena izvršena, naziv i sjedište organa koji je taj akt donio i sadržaj promjene (npr. "Rješenjem – naziv organa Republike Srpske, broj od, zbog sticanja državljanstva Republike Srpske, promjenom entitetskog državljanstva, prestalo državljanstvo Federacije" ili "Na osnovu rješenja Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova državljanstvo BiH i Federacije otpustom prestalo danom....." ili "Na osnovu rješenja Ministarstva civilnih poslova BiH, broj od godine, odricanjem prestao biti državljanin i datum upisa.").

91. Za lice čije je rođenje upisano u matičnu knjigu rođenih u Bosni i Hercegovini i Federaciji, a koje nakon gubitka državljanstva ponovno stekne državljanstvo BiH i Federacije, evidencija o državljanstvu vodit će se u matičnoj knjizi rođenih bez obzira na to da li se evidencija prije gubitka državljanstva vodila u matičnoj knjizi rođenih ili u knjizi državljana. U tom slučaju u matičnoj knjizi rođenih, u rubrici "Naknadni upis i zabilješke", upisuje se odgovarajuća zabilješka (npr. "Ponovo stekao državljanstvo BiH i Federacije na osnovu rješenja Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova, broj od godine, datum upisa i potpis matičara").

92. Za sve promjene koje se izvrše u matičnoj knjizi rođenih poslije zaključenog osnovnog upisa, u rubriku "Naknadni upis i zabilješke" treba kratko upisati sadržaj promjene, naziv akta i naziv organa koji je donio akt, broj i datum tog akta, datum upisa i potpis matičara.

2. Matična knjiga državljana

93. U posebne matične knjige državljana predviđene u članu 21. Zakona upisuju se samo lica iz člana 22. stav 2. Zakona koja su stekla pravo na državljanstvo Federacije ili pravo na promjenu entitetskog državljanstva. Upis tih lica u te matične knjige državljana Federacije vrši se u skladu s odredbom člana 22. Zakona i odredbama tač. 94. do 99. ovog uputstva.

a) Podaci o licima iz člana 22. stav 2. tač. 1. i 2. Zakona

94. Podaci utvrđeni u članu 22. stav 1. tačka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu državljana na Obrascu broj 2 i Obrascu broj 2A na sljedeći način:

- a) U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se lica iz člana 22. stav 2. tačka 1) Zakona (promjena entitetskog državljanstva) i to:
 - državljani BiH i Republike Srpske koji na osnovu prebivališta u Federaciji, u skladu sa Zakonom o državljanstvu BiH i Zakonom o državljanstvu Federacije, stiču pravo na državljanstvo Federacije, odnosno pravo na promjenu entitetskog državljanstva, kao i lica

koja su do 1979. godine rođena na teritoriji Federacije, a upisana su u knjigu državljana po ocu ili majci u Republici Srpskoj, a koja se stalno nastane u Federaciji stiču državljanstvo Federacije u skladu sa članom 27. Zakona o državljanstvu Federacije.

Upis državljanstva Federacije u tu knjigu državljana vrši se na osnovu pravosnažnog rješenja kantonalnog ministarstva za činjenicu sticanja državljanstva Federacije.

b) U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2A) upisuju se lica iz člana 22. stav 2. tačka 2) Zakona koja imaju državljanstvo BiH i državljanstvo Republike Srpske sa prebivalištem u Brčko Distriktu i koja stiču državljanstvo Federacije promjenom entitetskog državljanstva (promjena entitetskog državljanstva).

Upis u tu knjigu državljana vrši se na osnovu rješenja Federalnog ministarstva za činjenicu sticanja državljanstva Federacije u skladu sa Zakonom o državljanstvu Federacije.

Za državljane BiH sa prebivalištem u Brčko Distriktu koji nemaju izjavljeno entitetsko državljanstvo, a koji su upisani u matične knjige rođenih i knjige državljana na teritoriji Brčko Distrikta, činjenica državljanstva Federacije upisuje se u te knjige na osnovu rješenja Federalnog ministarstva o izboru entitetskog državljanstva.

b) Podaci o licima iz člana 22. stav 2. tačka 3) Zakona

95. Podaci utvrđeni u članu 22. stav 1. tačka 2) Zakona upisuju se u matičnu knjigu državljana na Obrascu broj 2B. U ovu knjigu upisuju se lica iz člana 22. stav 2. tačka 3) Zakona, što znači lica koja su rođena i upisana u matičnu knjigu rođenih na teritoriji Republike Srpske, a stiču državljanstvo Federacije u skladu sa Zakonom o državljanstvu Federacije.

Upis državljanstva Federacije u tu knjigu državljana vrši se na osnovu pravosnažnog rješenja Federalnog ministarstva o sticanju državljanstva Federacije.

96. U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se i lica iz člana 40. stav 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH, a to znači lica rođena i upisana u matičnu knjigu rođenih na teritoriji Republike Srpske koja su na dan 6. 4. 1992. godine, kao i u momentu podnošenja zahtjeva za sticanje državljanstva Federacije, imala prebivalište na teritoriji Federacije.

Činjenica sticanja državljanstva Federacije upisuje se u tu knjigu državljana na osnovu pravosnažnog rješenja kantonalnog ministarstva.

97. U matičnim knjigama državljana Federacije (Obrazac broj 2 i Obrazac broj 2B) u rubriku "pravni osnov upisa" upisuje se zabilješka "državljanstvo stečeno u skladu sa članom Zakona o državljanstvu Federacije BiH, na osnovu pravosnažnog rješenja, broj, datum"

U matičnim knjigama državljana (Obrazac broj: 2A) u rubriku "pravni osnov upisa" upisuje se zabilješka "državljanstvo stečeno u skladu sa članom _____ Zakona o državljanstvu Federacije BiH, na osnovu rješenja, broj, datum"

Ovdje se navodi Federalno ili kantonalno ministarstvo na osnovu čijeg je rješenja izvršen upis u matičnu knjigu državljana.

98. Nakon što je izvršen upis državljanstva u matičnu knjigu državljana Federacije, matičar koji je upisao državljanstvo Federacije dužan je obavijestiti nadležni organ Republike Srpske o sticanju državljanstva Federacije ako je to lice bilo ranije upisano u knjigu državljana ili matičnu knjigu rođenih Republike Srpske. U obavještenju se navodi pravni osnov upisa, da je lice steklo državljanstvo Federacije i da je

upisano u knjigu državljana Federacije u općini_____ ili gradu_____ dana_____.

99. Podatke o prestanku državljanstva Federacije, zbog sticanja državljanstva Republike Srpske po osnovu rješenja nadležnog organa Republike Srpske o promjeni entitetskog državljanstva, matičar upisuje u odgovarajuću rubriku matične knjige rođenih ako je državljanstvo upisano u tu knjigu, a ako je upisano u knjigu državljana, upisuje se u knjigu državljana u koju je upisano to državljanstvo radi evidentiranja državljanstva Republike Srpske i prestanka državljanstva Federacije.

U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se zabilješka: "državljanstvo Federacije prestalo sticanjem državljanstva Republike Srpske, na osnovu rješenja (naziv i sjedište organa, broj i datum rješenja).

Upis prestanka državljanstva Federacije prema stavu 1. ove tačke može se vršiti samo na osnovu rješenja o sticanju državljanstva Republike Srpske, a ne na osnovu obavještenja o sticanju tog državljanstva. Ako matičar umjesto rješenja zaprimi obavještenje o sticanju državljanstva, dužan je od nadležnog organa Republike Srpske tražiti rješenje, s obzirom na činjenicu da se prestanak državljanstva Federacije može upisivati u matičnu knjigu rođenih ili matičnu knjigu državljana u Federaciji samo na osnovu rješenja.

Kada matičar u Brčko Distriktu primi rješenje nadležnog organa Republike Srpske o promjeni entitetskog državljanstva, dužan je na osnovu tog rješenja upisati državljanstvo u matičnu knjigu državljana, a nakon toga o izvršenom upisu pismeno obavijestiti nadležnu matičnu službu u Federaciji koja vodi matičnu knjigu rođenih ili matičnu knjigu državljana za to lice. To obavještenje predstavlja samo dokaz da je državljanstvo Republike Srpske upisano u matičnu knjigu državljana u Brčko Distriktu.

Matična služba u Federaciji vrši upis promjene entitetskog državljanstva iz stava 4. ove tačke na osnovu rješenja nadležnog organa Republike Srpske koje joj službi dostavi Federalno ministarstvo. Nakon toga primljeno obavještenje i rješenje Republike Srpske odlažu se u spis upisa.

U odnosu na pitanja koja nisu regulirana u odredbama tač. 93. do 99. ovog uputstva postupa se prema odgovarajućim odredbama Pravilnika o državljanstvu iz tačke 29. podtačka c) ovog uputstva.

3. Matična knjiga vjenčanih

100. Podaci o sklapanju braka utvrđeni u članu 23. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige vjenčanih u skladu sa čl. 23. do 25. Zakona i odredbama tač. 101. do 112. ovog uputstva.

a) Upis podataka o sklapanju braka

101. Podaci utvrđeni u tački 1) člana 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih na osnovu podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige državljana ili ličnih karata lica koja sklapaju brak ili njihovih pasoša i prijavnica mjesta prebivališta, a podatke o punomoćniku i svjedocima na osnovu njihovih ličnih karata ili pasoša i prijava prebivališta.

Za lica iz tačke 85. ovog uputstva koriste se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi Uputstva.

102. U rubriku predviđenu za upisivanje prezimena bračnih partnera upisuje se prezime koje su bračni partneri imali do momenta sklapanja braka, koje se upisuje iz prijave za sklapanje braka.

103. Izjava bračnih partnera prilikom sklapanje braka o njihovom prezimenu koju daju prema Zakonu o ličnom imenu upisuje se u rubriku "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka" na sljedeći način: "Bračni partneri izjavljuju da im zajedničko prezime bude prezime supruga (ili supruge)" ili "Bračni partneri izjavljuju da svaki

zadržava svoje prezime" ili "Suprug (supruga) izjavljuje da zadržava svoje prezime, a supruga (suprug) da svom prezimenu dodaje prezime supruga (supruge)".

104. Ako je za sklapanje braka prethodno izdata dozvola nadležnog suda o sklapanju braka u skladu sa članom 11. stav 2. ili članom 14. stav 2. ili članom 15. stav 2. Porodičnog zakona, u rubriku "Napomena" upisuje se sljedeća zabilješka: "Sklapanje braka dozvoljeno..... (naziv odluke, broj i datum, naziv i sjedište suda), pošto je nevjesta maloljetna ili pošto su bračni partneri u srodstvu po tazbini kao očuh i pastorka ili pošto je brak u interesu ženika ili nevjeste" itd. To znači da ovdje treba navesti razlog koji je naveden u odluci suda kojom je dozvoljeno sklapanje braka.

105. Ako se brak sklapa posredstvom punomoćnika, u rubriku "Napomena" unosi se zabilješka "Sklapanje braka posredstvom punomoćnika ženika (ili nevjeste)..... (lično ime i adresa punomoćnika) dozvoljeno..... (naziv odluke, broj i datum i naziv i sjedište organa koji je dozvolio sklapanje braka posredstvom punomoćnika)."

106. Prilikom sklapanja braka posredstvom punomoćnika, na mjesto određeno za potpis odsutnog bračnog partnera potpisuje se punomoćnik na sljedeći način: "Za..... (lično ime bračnog partnera) punomoćnik..... (lično ime i adresa stanovanja)".

107. Ako se brak sklapa u prisustvu tumača (sudskog ili drugog tumača), u rubriku "Napomena" upisuje se sljedeća zabilješka: "Brak je sklopljen u prisustvu tumača za..... jezik (lično ime i adresa stanovanja tumača), jer je..... (lično ime ženika ili nevjeste) gluhonijem ili ne poznaje bosanski/hrvatski/srpski jezik) itd."

108. Bračni partneri i lica čije je prisustvo pri sklapanju braka obavezno potpisuju se u matičnu knjigu vjenčanih, čitko ispisujući svoje puno prezime i ime mastilom koje se upotrebljava za upis u matične knjige.

Bračni partneri potpisuju se prezimenom koje su uzeli prilikom sklapanja braka.

109. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih vrši na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa (član 55. Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis je izvršen na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih (naziv, sjedište i država inozemnog organa koji je izdao ispravu, broj i datum isprave)".

U rubriku "Mjesto sklapanja braka" upisuju se mjesto i država u kojoj je brak sklopljen koji su upisani u izvodu matične knjige inozemnog organa.

b) Upis podataka o roditeljima bračnih partnera

110. Podaci utvrđeni u tački 2) člana 23. Zakona upisuju se na osnovu ličnih karata roditelja bračnih partnera, svjedoka, tumača i matičara, a prema potrebi mogu se koristiti i podaci iz matičnih knjiga u kojima postoje ti podaci, što se utvrđuje na način određen u tački 26. ovog uputstva.

Za lica iz tačke 85. ovog uputstva koriste se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi Uputstva.

c) Upis podataka o prestanku braka

111. Podaci utvrđeni u tački 3) člana 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" i to:

- prestanak braka upisuje se u skladu sa članom 25. stav 1. Zakona. To znači da osnov za upis predstavljaju pravosnažne odluke suda (za razvod ili poništenje braka ili proglašenje nestalog bračnog partnera umrlim), a po osnovu smrti bračnog partnera, na osnovu izvještaja matičara koji vodi matičnu knjigu umrlih ili izvoda iz matične knjige umrlih ili potvrde o smrti bračnog partnera;

- za činjenicu uzimanja prezimena koje je bračni partner koristio prije sklapanja braka, pa prilikom prestanka braka traži vraćanje tog prezimena, upis te činjenice vrši se na osnovu rješenja koje se donosi prema tački 88. ovog uputstva.

d) Utvrđivanje nepostojećeg braka

112. Ako stranka traži da se utvrdi postojanje braka koji nije upisan u matičnu knjigu vjenčanih niti u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju postojanje braka može se utvrditi samo putem suda. To važi i za živo i za umrlo lice.

4. Matična knjiga umrlih

113. Podaci o umrlom licu utvrđeni u članu 26. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih u skladu s odredbama čl. 26. do 32. Zakona i odredbama tač. 114. do 124. ovog uputstva.

a) Podaci o smrti lica iz tačke 1) člana 26. Zakona

114. Podaci o smrti lica utvrđeni u tački 1) člana 26. Zakona upisuju se u matičnu knjigu umrlih na osnovu podataka sadržanih u potvrdi o smrti koja se izdaje prema članu 29. stav 1. Zakona, a ako se radi o smrti nepoznatog lica, upis se vrši na osnovu podataka koji su sadržani u zapisniku o nalasku leša iz stava 4. člana 29. Zakona. U tom slučaju matičar je dužan prije upisa izvršiti sravnjivanje podataka iz potvrde i zapisnika sa podacima iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen u tački 26. ovog uputstva, te tako u knjigu umrlih upisati prave podatke.

115. Činjenica o smrti nepoznatog lica upisuje se u matičnu knjigu umrlih na osnovu zapisnika o nalasku leša (član 29. stav 4. Zakona). Rubrike određene za upisivanje ličnih podataka za umrlo lice se ne popunjavaju. U rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Dana..... godine..... nađen je leš nepoznatog muškog (ženskog) lica, starog približno..... godina, oči....., visina..... cm. Umrla je sahranjen-a u..... Upis je izvršen na osnovu zapisnika o nalasku leša..... (navodi se naziv i sjedište organa koji je sastavio zapisnik, broj i datum zapisnika)".

Ako se naknadno utvrdi identitet lica čiji je leš nađen iz stava 1. ove tačke, upis podataka u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih izvršit će se na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva koje je utvrdilo identitet tog lica. U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" unosi se sljedeća zabilješka: "Upis identiteta umrlog lica izvršen na osnovu rješenja..... (navodi se naziv organa koji je donio rješenje, broj i datum rješenja i datum upisa)".

b) Podaci iz tačke 2) člana 26. Zakona

116. Podaci utvrđeni u tački 2) člana 26. Zakona upisuju se na osnovu prijave za upis činjenica u matičnu knjigu (Obrazac broj 14A), koju matičaru podnosi lice iz člana 28. stav 1. Zakona koje prijavljuje smrt lica radi upisa u matičnu knjigu umrlih. Ako se neka činjenica ne može utvrditi na osnovu te prijave, u tom slučaju te činjenice utvrđuju se na osnovu podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih, koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen u tački 26. ovog uputstva.

Za lica iz tačke 85. ovog uputstva koriste se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi Uputstva.

c) Podaci iz tačke 3) člana 26. Zakona

117. Podaci utvrđeni u tački 3) člana 26. Zakona upisuju se na osnovu pravosnažnih odluka suda koje se odnose na činjenice predviđene u toj zakonskoj odredbi i upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

Ako se činjenica smrti upisuje u matičnu knjigu umrlih na osnovu rješenja suda o proglašenju nestalog lica umrlih ili rješenja o utvrđivanju smrti, u matičnu knjigu unose se podaci iz sudske odluke. U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se zabilješka: "Upis smrti izvršen na osnovu rješenja suda..... (naziv i sjedište suda, broj i datum.....rješenja)". Kada matičar upiše smrt tog lica u matičnu knjigu umrlih, onda je dužan postupiti prema članu 30. stav 3. Zakona.

Ako rješenje suda ne sadrži sve podatke potrebne za upis, a postoji mogućnost da se oni pribave, matičar je dužan za te podatke pribaviti odgovarajuće dokaze i upisati ih u knjigu umrlih.

118. Ako sud stavi van snage (ukine) rješenje o proglašenju nestalog lica umrlih, upis se precrtava dijagonalnom linijom. U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" unosi se zabilješka da je sudsko rješenje o proglašenju nestalog lica umrlih stavljeno van snage (ukinuto), npr. "Rješenjem suda u....., broj..... od..... godine, stavljeno je van snage (ukinuto) rješenje o proglašenju nestalog lica umrlih, broj rješenja od _____ godine i datum upisa".

Ako je rješenje o proglašenju nestalog lica umrlih izmijenjeno, u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" unosi se zabilješka da je sudsko rješenje o proglašenju nestalog lica umrlih licem izmijenjeno, npr. "Rješenjem..... suda....., broj..... od..... godine, izmijenjeno je rješenje istog suda, broj_____ od..... godine, i kao datum smrti utvrđen je..... i datum upisa".

119. U rubriku "Mjesto sahrane" upisuje se naziv mjesta gdje je sahranjeno, općina, odnosno grad gdje se nalazi mjesto u kojem je umrlo lice sahranjeno, npr. "sahranjen-a..... u mjestu..... naziv groblja_____ - općini.....".

120. Matičar koji je izvršio upis smrti u matičnu knjigu umrlih dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana upisa smrti lica, upisati činjenicu smrti za umrlo lice i u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih, ako vodi te dvije matične knjige.

Ako matičar iz stava 1. ove tačke ne vodi matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih za umrlo lice, dužan je odmah, a najkasnije narednog radnog dana pismeno obavijestiti matičara koji vodi te matične knjige radi upisa smrti u te matične knjige. Kada matičar primi to obavještenje, dužan je odmah upisati smrt lica u njegovu matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih, u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

121. Matičar koji je upisao činjenicu smrti u matičnu knjigu umrlih dužan je po službenoj dužnosti, u roku od 15 dana po izvršenom upisu činjenice smrti, dostaviti nadležnom ostavinskom sudu smrtovnicu sa potrebnim podacima o umrlom, njegovoj imovini i nasljednicima radi pokretanja ostavinskog postupka, što se provodi u skladu sa Zakonom o vanparničnom postupku.

122. Lica iz člana 31. Zakona upisuju se u matičnu knjigu umrlih na osnovu akta nadležnog organa iz te zakonske odredbe.

123. Ako srodnik umrlog lica iz tačke 151. ovog uputstva traži da se izvrši utvrđivanje ličnog imena umrlog lica, u tom slučaju može se utvrditi ta činjenica samo pod uvjetom da je lično ime umrlog lica različito upisano u najmanje dvije matične knjige ili u matičnu knjigu i identifikacione dokumente, pa stranka traži da samo jedno ime bude važeće. U tom slučaju zahtjev stranke treba rješavati u skladu s odredbom člana 50. stav 2. Zakona i odredbama iz tačke 54. ovog uputstva. Ovaj zahtjev može se uzeti u rješavanje samo pod uvjetom da srodnik dokaže kako ima neposredan pravni interes za ostvarivanje određenog nasljednog prava koje je vezano za

lično ime umrlog lica. Ovaj zahtjev rješava i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo.

Ako se zahtjev stranke odnosi na promjenu ostalih podataka u matičnoj knjizi rođenih ili u drugoj matičnoj knjizi za umrlo lice (datum rođenja, mjesto i sl.), taj zahtjev rješava općinska ili gradska služba za matične knjige naknadnim upisom, a koristeći dokaze iz tačke 25. ovog uputstva.

d) Obavještavanje kantonalnog ministarstva

124. U skladu sa članom 32. Zakona, matičar je dužan o činjenici smrti koju je upisao u matičnu knjigu umrlih obavijestiti ministarstvo iz te zakonske odredbe. U dopisu treba navesti sljedeće podatke o umrlogom licu: prezime i ime, ime roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, mjesto rođenja, općinu, odnosno grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, kao i datum smrti, naziv matične knjige umrlih u koju je upisana smrt umrlog te redni broj upisa i stranu matične knjige umrlih na kojoj je upis smrti lica izvršen.

IX - NAČIN UPISA ČINJENICA U MATIČNE KNJIGE NA OSNOVU ISPRAVA INOZEMNOG ORGANA

125. Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti u matične knjige na osnovu izvoda iz matičnih knjiga inozemnog organa vrši se nakon što nadležna matična služba općine i grada primi izvod inozemnog organa, a onda postupa na način reguliran u čl. 54. do 56. Zakona i odredbama tač. 126. do 138. ovog uputstva.

126. Izvodi iz tačke 125. ovog uputstva moraju biti prevedeni od sudskog tumača na jedan od službenih jezika i pisama Federacije, ako međunarodnim konvencijama ili sporazumom koji je zaključila Bosna i Hercegovina i druga država nije drugačije određeno.

Upis ličnog imena u matičnu knjigu rođenih, matičnu knjigu vjenčanih ili matičnu knjigu umrlih na osnovu isprave inozemnog organa vrši se dosljedno onako kako piše u ispravi inozemnog organa, a nakon izvršenog upisa, ako stranka traži da se lično ime upiše na jednom od službenih jezika i pisama Federacije, takav zahtjev rješava se prema članu 56. stav 2. Zakona. Utvrđeno lično ime upisuje se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

Ako u ispravama inozemnog organa postoje različiti podaci u odnosu na lična imena upisana u matičnu knjigu rođenih i druge matične knjige, u tom slučaju se, na zahtjev stranke, pitanje ličnog imena lica na koje se podaci odnose i njegovih roditelja vrši usklađivanje ličnog imena identifikacijom na način predviđen u tački 54. ovog uputstva.

127. Prilikom upisa činjenica iz tačke 125. ovog uputstva u matične knjige, matičar je dužan prvo utvrditi mjesnu nadležnost, što se vrši na osnovu odredbe člana 54. Zakona, pa tek onda pristupiti upisu. To pitanje utvrđuje matičar koji je primio zahtjev za upis činjenice u odgovarajuću matičnu knjigu.

128. Ako se upis u matičnu knjigu rođenih vrši na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih inozemnog organa (član 54. stav 1. tačka 1) Zakona), u rubriku "Napomena" unosi se zabilješka: "Upis izvršen na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih..... (naziv, sjedište i država inozemnog organa koji je izdao ispravu, broj i datum isprave)".

Kada se upis u matičnu knjigu rođenih vrši na osnovu rješenja koje se donosi prema članu 55. stav 2. Zakona, u rubriku "Napomena" unosi se sljedeća zabilješka: "Upis izvršen na osnovu rješenja..... (naziv i sjedište organa, broj i datum rješenja)".

129. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih vrši na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa (član 54. stav 1. tačka 2) Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis izvršen na osnovu izvoda iz

matične knjige vjenčanih..... (naziv i sjedište i država inozemnog organa koji je izdao ispravu, broj i datum isprave)".

130. U rubriku "Mjesto sklapanja braka" upisuje se naziv mjesta i naziv države u kojoj je sklopljen brak koji je sadržan u ispravi inozemnog organa.

131. Kada na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa nije vidljivo kojim će se prezimenom bračni partneri služiti nakon sklapanja braka, rubrika "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka" popunjava se na osnovu izjave date pred matičarem u skladu sa članom 55. stav 3. Zakona.

132. Ako se činjenica smrti upisuje u matičnu knjigu umrlih na osnovu izvoda (uvjerenja) inozemnog organa (član 54. stav 1. tačka 3) Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis izvršen na osnovu izvoda iz matične knjige umrlih..... (navodi se broj i datum isprave, naziv inozemnog organa, sjedište i država)".

133. U rubriku predviđenu za upisivanje mjesta smrti upisuje se to mjesto i država u kojoj je smrt lica nastupila.

134. Kada se podaci o roditeljima, bračnom partneru ili bračnom stanju utvrđuju prema članu 55. stav 4. Zakona, u tom slučaju u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis izvršen na osnovu javne isprave.....(naziv, broj i datum javne isprave i organa koji je izdao javnu ispravu)".

135. U odnosu na izvode iz matičnih knjiga inozemnog organa koje stranka dostavi matičaru radi upisa tih činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu, matičar je dužan prije upisa te činjenice u matičnu knjigu postupiti prema odredbama čl. 8. i 9. Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 23/04) i odgovarajućih međunarodnih konvencija i međunarodnih ugovora koji obavezuju Bosnu i Hercegovinu, a koji se odnose na izvode i druge javne isprave iz oblasti matičnih knjiga (Bečka, Haška i Pariska konvencija).

Izvod iz matične knjige inozemnog organa podliježe nadovjeri (apostile) od nadležnog suda u Federaciji, i to samo oni izvodi iz matičnih knjiga koje je izdala država koja nije potpisnica Bečke ili Haške konvencije.

136. Upis ličnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih na osnovu izvoda inozemnog organa prema članu 56. Zakona vrši se na sljedeći način:

- a) prvo se treba upisati lično ime prema članu 56. stav 1. Zakona,
- b) kada se izvrši upis imena i prezimena u matičnu knjigu prema članu 56. stav 1. Zakona, onda stranka stiče pravo da nadležnom kantonalnom ministarstvu podnese zahtjev i traži da joj se u ime ili prezime upišu odgovarajuća slova koja postoje u službenom jeziku i pismu Federacije. U tom slučaju promjena se može vršiti samo u odnosu na slova koja postoje u našem jeziku, a nisu sadržana u ličnom imenu u ispravi inozemnog organa, kako je utvrđeno u članu 56. stav 2. Zakona. Kada rješenje tog ministarstva postane pravosnažno, ono se dostavlja nadležnom matičaru radi upisa izvršene promjene u matičnu knjigu rođenih u koju je upisano to lice.

137. Ukoliko u izvodu iz matične knjige rođenih inozemnog organa iz člana 56. stav 1. Zakona u ličnom imenu roditelja djeteta (jednog ili oba) nisu upisana slova koja postoje u službenim jezicima i pismima Federacije, a ta slova su sadržana u ličnom imenu u njihovoj matičnoj knjizi rođenih, u tom slučaju matičar može upisati lično ime roditelja onako kako je upisano u njihovoj matičnoj knjizi rođenih ako ta lica daju pismenu izjavu kod matičara da su saglasna sa takvim postupanjem.

Ako roditelji djeteta nisu prisutni, matičar prije upisa treba pismeno upoznati stranku o tim činjenicama i tražiti njihovu saglasnost da postupi prema ličnom imenu koje je upisano u njihovu matičnu knjigu rođenih ili da nisu saglasni, pa kada dobije odgovor, postupa prema datom odgovoru.

U slučaju iz st. 1. i 2. ove tačke, u rubriku "Napomena" treba upisati zabilješku o tome na koji su način upisani podaci o ličnom imenu roditelja djeteta (na osnovu izjave roditelja date kod matičara dana _____ godine ili na osnovu određene javne isprave _____). Ovdje je važno voditi računa o tome da lična imena roditelja treba da budu istovjetna njihovim ličnim imenima koja su sadržana u njihovim matičnim knjigama rođenih.

Ako se radi o izvodu iz matične knjige umrlih inozemnog organa, a umrlo lice je upisano u matičnu knjigu rođenih prema pravilima službenog jezika i pisma Federacije, u tom slučaju matičar će u knjizi umrlih upisati lično ime onako kako je napisano u inozemnoj ispravi, a u rubrici "Napomena" upisati zabilješku: "Lično ime umrlog lica u njegovoj matičnoj knjizi rođenih glasi _____".

138. Odluke inozemnih sudova u bračnim pitanjima, u pitanjima odnosa roditelja i djece ili usvojenja, kao i druge odluke inozemnih sudova, odnosno drugih inozemnih organa koje se odnose na lična stanja državljana BiH i Federacije, a koja se upisuju u matične knjige, upisat će se u matične knjige samo ako su priznate rješenjem nadležnog suda u Federaciji, odnosno Bosni i Hercegovini, osim ako je ugovorom Bosne i Hercegovine sa drugom državom to isključeno. Ovaj postupak je utvrđen u Zakonu o rješavanju sukoba zakona s propisima drugih zemalja u određenim odnosima ("Službeni list SFRJ", br. 43/82 i 72/82), koji je preuzet Uredbom sa zakononskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički propisi ("Službeni list RBiH", br. 2/92 i ___/94). Taj zakon se primjenjuje do donošenja posebnog zakona Bosne i Hercegovine ili Federacije za ta pitanja, kako je utvrđeno u Ustavu Federacije BiH.

Odluke inozemnih sudova iz stava 1. ove tačke koje su donesene i postale pravosnažne prije zaključenja sporazuma između Bosne i Hercegovine i druge države priznaju se na način kako je to predviđeno zaključenim sporazumom, a ako nisu obuhvaćene zaključenim sporazumom, u tom slučaju postupa se u skladu sa Zakonom iz stava 1. ove tačke, dok se presude donesene poslije zaključenja sporazuma priznaju prema zaključenom sporazumu.

X - NAČIN VOĐENJA I ČUVANJA MATIČNIH KNJIGA

1. Način vođenja matičnih knjiga

139. Matične knjige vode se na način utvrđen u čl. 57. do 61. Zakona i odredbama tač. 140. do 143. ovog uputstva.

140. Rukovodilac službe za upravu općine i grada nadležne za matične knjige dužan je stalno preduzimati sve potrebne mjere i aktivnosti da se vođenje izvornika matičnih knjiga vrši na način i pod uvjetima koji su utvrđeni Zakonom i ovim uputstvom.

141. U skladu s odredbama člana 57. Zakona, matične knjige vode se u dva primjerka, kao izvornik matične knjige i kao duplikat (drugi primjerak), s tim što se izvornik matične knjige vodi u pisanom i u elektronskom obliku, a drugi primjerak matične knjige predstavlja kopiju elektronskog oblika izvornika matične knjige.

142. Svaki pisani izvornik matične knjige može se upotrebljavati za više godina, s tim što se svaka godina mora zaključiti na način utvrđen u članu 60. stav 2. Zakona i tačke 21. ovog uputstva.

143. Drugi primjerak matične knjige vodi se primjenom elektronskih sredstava, a sve promjene u izvorniku matične knjige matičar prenosi u drugi primjerak matične knjige automatski predviđenim tehničkim sredstvima u skladu sa članom 59. Zakona na način utvrđen u pravilniku, koji se donosi na osnovu člana 79. stav 1. tačka 3. Zakona.

2. Način čuvanja matičnih knjiga

144. Čuvanje matičnih knjiga (pisani oblik izvornika i elektronski oblik izvornika), kao i spisa upisa u kojima se nalazi dokumentacija na osnovu koje je izvršen upis podataka u matične knjige, obuhvata provođenje takvih mjera i aktivnosti koje će osigurati zaštitu od oštećenja, uništenja i zloupotrebe, kako je utvrđeno u čl. 58. i 62. Zakona i odredbama tač. 145. do 149. ovog uputstva.

Za ostvarivanje zaštite predviđene u tim zakonskim odredbama, potrebno je za rad na vođenju matičnih knjiga osigurati posebnu prostoriju, a za čuvanje matičnih knjiga željezne kase ili ormara koji moraju biti zaštićeni od štetnih uticaja, poput vlage, insekata, glodara, fizičkih oštećenja i drugih štetnih uticaja, odnosno treba ih čuvati u skladu sa propisima o arhivskom poslovanju u organima uprave, kako je utvrđeno u članu 62. Zakona.

145. Tokom rada na vođenju matičnih knjiga, matičar je dužan voditi računa da knjige ne dođu u posjed neovlaštenih lica te da po završetku rada knjige odlože u predviđene željezne kase ili ormare i da ih zaključa.

146. Kontrolu provođenja mjera iz tač. 144. i 145. ovog uputstva vrši rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva, koji je dužan preduzimati odgovarajuće mjere da se u cjelini postupa na propisani način.

U mjere zaštite matičnih knjiga spadaju i mjere utvrđene u članu 61. Zakona, koje su dužni provoditi matičar i rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva.

147. Mjere utvrđene u tač. 144. do 146. ovog uputstva za čuvanje matičnih knjiga važe i za čuvanje drugog primjerka matičnih knjiga koji se nalazi u kantonalnom ministarstvu.

148. Svaka općina i grad dužni su osigurati uvjete za rad i čuvanje matičnih knjiga na način utvrđen u Pravilniku o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

149. Matičar je dužan u toku radnog vremena čuvati matične knjige i spise upisa na način utvrđen u Pravilniku iz tačke 148. ovog uputstva.

XI - NAČIN IZDAVANJA IZVODA I UVJERENJA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Podaci koji se izdaju iz matičnih knjiga

150. Na osnovu matičnih knjiga izdaju se izvodi i uvjerenja, što se vrši u skladu sa čl. 63. do 66. Zakona i odredbama tač. 151. do 171. ovog uputstva.

151. Izvodi iz matičnih knjiga izdaju se na usmeni ili pismeni zahtjev lica koja su utvrđena u članu 64. stav 1. Zakona, odnosno lica iz stava 2. ove tačke.

Pod užom i širom porodicom iz člana 64. stav 1. Zakona, koja može tražiti izdavanje izvoda ili uvjerenja za lica na koja se odnose podaci iz matičnih knjiga, smatraju se sljedeća lica i to: uža porodica (bračni partner - bračni i vanbračni, te djeca rođena u braku i vanbračnoj zajednici, usvojena i pastorčad), a šira porodica (roditelji - otac, majka, očuh, maćeha, usvojitelji, unuci, braća, sestre, djedovi i bake). Kao dokaz za utvrđivanje tog svojstva služe identifikacioni dokumenti (lična karta, pasoš i dr.), svjedoci, lično poznanstvo matičara i tih lica i, prema potrebi, drugi dokazi.

152. Prilikom izdavanja izvoda i uvjerenja mogu biti upisani samo podaci koji su upisani u matične knjige do datuma

izdavanja izvoda, odnosno uvjerenja, s tim da se upisuju samo podaci koji su važeći u tom momentu (zadnji upisani podaci), što se odnosi na podatke iz osnovnog upisa i upisa u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke". U tim slučajevima u izvod i uvjerenje ne upisuju se zabilješke o osnovu upisa, ispravke grešaka, podaci o prijavitelju upisa i datum upisa u matične knjige.

Ako stranka traži da se u izvodu iz matične knjige ne upisuju određeni podaci, u tom slučaju umjesto izvoda stranka treba tražiti uvjerenje u koje će se upisati samo oni podaci iz matične knjige koje stranka traži.

Podaci u izvodu iz matičnih knjiga ne smiju biti precrtni ili prepravljani preko teksta ili brisani, već čitko upisani.

153. Prilikom izdavanja izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga podaci o ličnom imenu moraju biti istovjetni ličnom imenu koje je upisano u matičnoj knjizi rođenih. Ako se utvrdi da podaci o ličnom imenu u svim matičnim knjigama nisu istovjetni ličnom imenom koje je upisano u matičnoj knjizi rođenih, u tom slučaju stranku treba poučiti da podnese zahtjev za promjenu ili usklađivanje ličnog imena prema ličnom imenu iz matične knjige rođenih.

154. Ako su u matičnu knjigu u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisani podaci koji se razlikuju od podataka iz osnovnog upisa, u izvod iz matične knjige unijet će se podaci koji su upisani kao posljednji naknadni upis.

Ako je u matičnoj knjizi vršena ispravka upisa koja je konstatirana u rubrici "Napomena", u izvod iz matične knjige upisuju se podaci saglasno ispravkama, bez upisa zabilješke o ispravci, a kada su u pitanju upisi izvršeni u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke", u izvodu iz matične knjige upisuju se posljednji važeći podaci u cijelini, kako je upisano u toj rubrici za svaku vrstu činjenice koja je upisana.

Ako je u matičnoj knjizi neka od rubrika nepopunjena iz razloga što određena činjenica nije poznata, u izvodu se u rubrici za tu činjenicu upisuje vodoravna linija.

155. Izvodi iz matičnih knjiga izdaju se na obrascima izvoda koji su utvrđeni u Pravilniku iz tačke 3. ovog uputstva, a to su:

- izvod iz matične knjige rođenih - Obrazac broj 6,
- izvod iz matične knjige vjenčanih - Obrazac broj 7,
- izvod iz matične knjige umrlih - Obrazac broj 8.

2. Izdavanje izvoda iz matične knjige rođenih

156. Izvod iz matične knjige rođenih izdaje se na Obrascu broj 6 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu.

Ako je licu mijenjano samo ime ili samo prezime ili i ime i prezime, u izvodu iz matične knjige rođenih upisuje se posljednje važeće ime i prezime, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se zabilješka o izvršenim promjenama imena i prezimena, s tim da se ne upisuje osnov ili razlog za promjenu imena ili prezimena.

157. U izvodu iz matične knjige rođenih u rubriku "Podaci o roditeljima" upisuju se podaci o licima koja su upisana u tim rubrikama u matičnoj knjizi rođenih u momentu izdavanja izvoda, odnosno podaci sadržani u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke", ako su važeći.

Zabilješka o usvojenju nađenog djeteta (član 19. Zakona) ne unosi se u izvod iz matične knjige rođenih. Ako je dijete prilikom usvojenja dobilo prezime usvojioaca, u izvod će se unijeti to prezime bez unošenja zabilješke o tome po kojem je osnovu promijenjeno prezime.

Izvod iz matične knjige rođenih za usvojeno dijete čiji su roditelji poznati (nepotpuno usvojenje) izdaje se na prezime koje je određeno prilikom usvojenja i sa podacima o prirodnim roditeljima djeteta. U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuju se zabilješke o usvojenju.

Izvod iz matične knjige rođenih za potpuno usvojeno dijete izdaje se na prezime koje je određeno prilikom usvojenja i sa podacima o usvojiocima kao o roditeljima usvojenjaca.

158. U izvod iz matične knjige rođenih unosi se zabilješka o stavljanju pod starateljstvo ili produženju roditeljskog staranja, što se vrši u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke".

O usvojenju i starateljstvu koje je prestalo ne unosi se nikakva zabilješka u izvod iz matične knjige rođenih.

159. Licima koja su u momentu izdavanja izvoda iz matične knjige rođenih u braku izdaje se izvod na prezime uzeto pri sklapanju braka sa zabilješkom o sklapanju braka.

Ako je brak prestao, u izvod se unosi zabilješka o prestanku braka.

Ako je brak bio više puta sklopljen, unosi se zabilješka o posljednjem sklapanju braka, a ako je i taj brak prestao, unosi se zabilješka o prestanku braka koji je posljednji sklopljen.

160. Licu u čijem upisu u matičnoj knjizi rođenih postoji zabilješka o smrti, u izvod se upisuje zabilješka o smrti, odnosno zabilješka o proglašenju tog lica umrlim, ako postoji takva zabilješka u matičnoj knjizi rođenih.

161. Licima za koja se evidencija o državljanstvu vodi u matičnoj knjizi rođenih podatak o državljanstvu u izvodu iz matične knjige rođenih upisuje se u rubriku "Državljanstvo" prema stanju koje proizlazi iz upisa (osnovnog ili naknadnog) u toj matičnoj knjizi.

Licu iz stava 1. ove tačke koje izgubi državljanstvo BiH i Federacije podatak o državljanstvu u rubrici "Državljanstvo" u izvodu iz matične knjige rođenih upisat će se prema stanju državljanstva koje je odnosno lice imalo neposredno prije gubitka državljanstva, a u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" upisat će se odgovarajuća zabilješka, npr. "Rješenjem (naziv organa), broj..... od..... godine, otpušten iz državljanstva BiH i Federacije radi prijema u državljanstvo....." ili primjer za prestanak državljanstva, što se upisuje na sljedeći način: "Državljanstvo BiH i Federacije BiH prestalo dana..... godine na osnovu rješenja (naziv organa), broj i datum i datum upisa".

162. Na način predviđen u tački 161. stav 2. ovog uputstva shodno će se postupiti i za lice o čijem je državljanstvu vođena evidencija u knjizi državljanstva iz člana 21. Zakona.

3. Izdavanje izvoda iz matične knjige vjenčanih

163. Izvod iz matične knjige vjenčanih izdaje se na Obrascu broj 7 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu. Izvod se izdaje na lično ime koje su bračni partneri imali prije sklapanja braka.

Ako su bračni partneri pri sklapanju braka promijenili prezime, u izvod iz matične knjige vjenčanih u rubriku "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka" upisuje se prezime koje su uzeli prilikom sklapanja braka, a ako nisu mijenjali prezime, ta rubrika ostaje prazna i upisuje se kosa crtica.

Ako je brak prestao (poništen ili razveden ili prestao smrću bračnog partnera ili proglašenjem bračnog partnera umrlim), izvod iz matične knjige vjenčanih izdaje se sa zabilješkom o prestanku braka koji je u matičnoj knjizi naveden kao razlog prestanka braka, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke".

Ako su bračni partneri nakon sklapanja braka promijenili prezime i ime ili samo ime na osnovu rješenja nadležnog organa, u tom slučaju u izvodu iz matične knjige vjenčanih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" treba upisati zabilješku o toj promjeni.

4. Izdavanje vjenčanog lista

164. Izuzetno od odredbe tačke 163. stav 1. ovog uputstva, prilikom sklapanja braka licima koja su sklopila brak izdaje se vjenčani list o sklopljenom braku. Taj list se izdaje na Obrascu broj 12, u koji se upisuju podaci predviđeni na obrascu tog lista. Vjenčani list izdaje se samo u momentu sklapanja braka, a poslije toga izdaju se izvodi iz matične knjige vjenčanih, što se vrši prema tački 163. ovog uputstva.

5. Izdavanje izvoda iz matične knjige umrlih

165. Izvod iz matične knjige umrlih izdaje se na Obrascu broj 8 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu.

Zabilješka upisana u matičnu knjigu umrlih u rubriku "Napomena" kojom se konstatira da je upis prijavitelju pročitana, ne unosi se u izvod. Isto važi i za slučaj ako je ta konstatacija unesena za naknadne upise u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke".

6. Izdavanje izvoda iz matične knjige za inozemstvo

166. Izvodi iz matičnih knjiga koji su namijenjeni za korištenje u inozemstvu kod nadležnih organa i drugih inozemnih institucija izdaju se na posebnim obrascima za inozemstvo, koji su utvrđeni u Pravilniku iz tačke 3. ovog uputstva. Ti obrasci su:

- izvod iz matične knjige rođenih - Obrazac broj 9,
- izvod iz matične knjige vjenčanih - Obrazac broj 10,
- izvod iz matične knjige umrlih - Obrazac broj 11.

Upis podataka u te izvode vrši se na osnovu podataka iz odgovarajuće matične knjige na koju se odnosi izvod.

Izvodi iz stava 1. ove tačke izdaju se samo na propisanom obrascu, bez teksta koji je dat uz te obrasce.

7. Način izdavanja uvjerenja na osnovu matičnih knjiga

167. Izdavanje uvjerenja o pojedinim podacima ili činjenicama upisanim u matične knjige vrši se u skladu s odredbama čl. 63. do 66. Zakona i odredbama tač. 168. do 171. ovog uputstva, s tim da se postupa i u skladu s odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) koje se odnose na uvjerenja.

168. Uvjerenja za podatke i činjenice iz matične knjige rođenih, matične knjige vjenčanih i matične knjige umrlih izdaju se na obrascu koji je utvrđen u Pravilniku iz tačke 3. ovog uputstva (Obrazac broj 15).

169. Uvjerenja o činjenicama iz matičnih knjiga izdaju se i na osnovu matičnog registra, što se vrši u skladu s uvjetima koji su utvrđeni u članu 68. st.: 2., 3. i 4. Zakona.

170. Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju izdaje se na osnovu podataka sadržanih u matičnoj knjizi rođenih.

171. Uvjerenja koja se odnose na činjenicu državljanstva izdaju se na posebnim obrascima i to:

- a) Uvjerenje o državljanstvu čija je činjenica o državljanstvu upisana u matične knjige rođenih izdaje se na obrascu koji je utvrđen u Pravilniku o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98), a čiji prikaz dat je na obrascu broj 13A Pravilnika iz tačke 3. ovog uputstva.
- b) Uvjerenje o državljanstvu za lica koja su upisana u posebnu matičnu knjigu državljana iz čl. 21. i 22. Zakona izdaje se na Obrascu broj 13.

U uvjerenje o državljanstvu iz stava 1. ove tačke upisuju se podaci koji su predviđeni na obrascu, koji su upisani u matičnu knjigu rođenih, odnosno u matičnu knjigu državljana do momenta izdavanja uvjerenja. Ako se utvrdi da neki podatak koji je predviđen na obrascu uvjerenja o državljanstvu nije upisan u matične knjige, u tom slučaju stranku treba poučiti da

podnese zahtjev za upis tih podataka u matične knjige u okviru naknadnog upisa, a uvjerenje izdati prema upisanim podacima.

XII - NAČIN UVIDA U MATIČNE KNJIGE I KORIŠTENJE PODATAKA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Uvid u matične knjige

172. Uvid u matične knjige vrši se u skladu s odredbom člana 67. Zakona i odredbama tač. 173. i 174. ovog uputstva.

173. Pravo uvida u matične knjige i spise imaju samo lica iz člana 64. stav 1. Zakona utvrđena u tački 151. Uputstva. Uvid se dozvoljava samo za podatke koji se odnose na lice koje traži uvid, a druga lica uvid u knjige i spise mogu vršiti u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 32/01 i 48/11).

Uvid u matičnu knjigu i spise upisa vrši se neposredno u sjedištu matičnog ureda za područje za koje se vodi matična knjiga u prisustvu matičara koji će osigurati uvid samo za one činjenice, odnosno podatke koje lice traži.

174. Na zahtjev lica ili organa koji traži uvid u matičnu knjigu ili spise upisa, matičar može odobriti uvid u matičnu knjigu samo u njegovom prisustvu, s tim što može i odobriti da to lice o svom trošku izvrši prijepis određenih podataka iz matične knjige ili spisa upisa. Ako se ti podaci ne odnose na lice koje vrši uvid, matičar neće dozvoliti prijepis tog upisa, odnosno spisa ukoliko se ne dokaže da to lice ima neposredan pravni interes za te podatke.

2. Korištenje podataka iz matičnih knjiga

175. Podaci iz matičnih knjiga i Registra mogu se, pored izdavanja izvoda i uvjerenja, koristiti i za namjene utvrđene u članu 68. Zakona, što se provodi na način predviđen u odredbama ove tačke i tačke 176. ovog uputstva.

Korištenje matičnih knjiga za namjene utvrđene u odredbi člana 68. Zakona osigurava rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva.

176. Korištenje podataka iz matičnih knjiga i Registra za namjene iz člana 68. stav 5. Zakona može se vršiti samo na pismeni zahtjev fizičkog lica, odnosno organa uprave i drugih institucija, koji treba sadržavati podatke koji se traže za korištenje i razloge, odnosno namjenu za koju se ti podaci traže. Zahtjev se podnosi općinskoj, odnosno gradskoj službi za upravu nadležnoj za matične knjige i Registar iz čijih se matičnih knjiga traži odobrenje za korištenje određenih podataka iz matičnih knjiga i Registra.

Podneseni zahtjev rješava se u upravnom postupku u kojem se, nakon utvrđivanja činjeničnog stanja, donosi odgovarajuće rješenje. Ako je odobreno korištenje podataka, rješenje mora sadržavati: naziv matične knjige iz koje se koriste podaci, određuju podaci koji se koriste i za koju namjenu, rok i način korištenja i obavezu da se odobreni podaci mogu koristiti samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

XIII - POSTUPAK OBNAVLJANJA MATIČNIH KNJIGA

177. Postupak obnavljanja matičnih knjiga utvrđen u članu 70. Zakona vrši se na način utvrđen u tač. 178. do 194. ovog uputstva.

178. Odluku o obnavljanju matičnih knjiga donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik na prijedlog rukovodioca službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva, kada se utvrdi da su izvornici određenih matičnih knjiga u papirnoj formi uništeni ili nestali ili su oštećeni u tolikom stepenu da se ne mogu pravilno koristiti. To činjenično stanje utvrđuje se na sljedeći način:

- prvo, matičar pismeno upoznaje rukovodioca službe za matične knjige da je kod njega određena matična

knjiga uništena ili nestala ili oštećena u tolikom stepenu da se ne može koristiti;

- drugo, rukovodilac službe za matične knjige općine i grada na osnovu primljenog materijala od matičara preduzima mjere za izradu posebne informacije u kojoj se daju podaci o matičnim knjigama koje su uništene ili nestale ili oštećene, za koje kalendarske godine i koja matična područja i daje prijedlog da je potrebno izvršiti obnavljanje tih knjiga;
- treće, ta informacija dostavlja se općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku na razmatranje.

Kada općinski načelnik, odnosno gradonačelnik odobri obnavljanje matičnih knjiga, potrebno je donijeti poseban akt o obnovi matične knjige (odluku i sl.) koji treba sadržavati podatke utvrđene u članu 70. stav 2. Zakona.

179. Ako se vrši obnova izvornika matične knjige u pisanoj formi, u tom slučaju obnavljanje tog izvornika vrši se prepisivanjem podataka iz elektronskog oblika izvornika te matične knjige.

Prepisivanje upisa u obnovljenu matičnu knjigu vrši se istim redoslijedom kojim su oni upisani u elektronskom obliku matične knjige na koje se odnosi taj prijepis.

180. Iz elektronskog oblika izvornika matične knjige prepisuju se svi podaci koje sadrži taj izvornik.

Ako u elektronskom obliku matične knjige nema svih podataka, u tom slučaju ne popunjavaju se rubrike za koje nedostaju podaci.

181. Ako su oba primjerka izvornika (papirnat i elektronski oblik) matične knjige uništena ili nestala ili oštećena, obnavljanje tih matičnih knjiga vrši se prijepisom podataka iz drugog primjerka matične knjige koji se nalazi u kantonalnom ministarstvu. Prijepis se vrši na način utvrđen u tač. 179. i 180. ovog uputstva.

182. Ako su oba primjerka izvornika matične knjige i drugi primjerak izvornika matične knjige iz kantonalnog ministarstva uništeni ili nestali ili oštećeni, u tom slučaju obnavljanje matičnih knjiga vrši se prikupljanjem potrebnih podataka od lica koja su bila upisana u te matične knjige. U tom slučaju općinski načelnik, odnosno gradonačelnik treba donijeti rješenje kojim upućuje javni poziv svim građanima, organima uprave i drugim organima i pravnim licima da u određenom roku podnesu prijavu s podacima kojima raspolažu, a koji se odnose na činjenice rođenja, sklapanja braka i smrti, koji su potrebni za obnavljanje matičnih knjiga.

Rješenje se objavljuje u sredstvima javnog informiranja (štampa, radio, tv, internet i sl.) i sadrži sve podatke koji su potrebni za obnovu matičnih knjiga, posebno za svaku matičnu knjigu koja se obnavlja.

U rješenju se određuje organ uprave općine i grada nadležan za matične knjige kojem građani i drugi subjekti trebaju dostavljati tražene podatke i rok u kojem se podaci trebaju dostaviti tom općinskom, odnosno gradskom organu, s tim da treba uzeti i podatke koje stranka dostavi po isteku roka.

183. Ako se na izneseni način ne utvrde sve činjenice i podaci potrebni za obnovu matičnih knjiga, u tom slučaju za utvrđivanje činjenica i podataka koji nedostaju koriste se izjave stranaka, saslušanje svjedoka i drugi dokazi koje pribavlja organ uprave općine i grada određen u rješenju iz tačke 182. stav 3. ovog uputstva, osim činjenice postojanja braka koju utvrđuje nadležni sud, pa u tim slučajevima stranke treba uputiti da kod suda pokrenu postupak za utvrđivanje te činjenice.

184. Prijavu za upis za obnavljanje matične knjige rođenih dužna su podnijeti lica koja su bila upisana u matične knjige koje se obnavljaju. Za maloljetna lica prijavu su dužni podnijeti njihovi roditelji ili lica kod kojih se nalaze na izdržavanju.

Za umrla lica prijavu su dužni podnijeti roditelji, a ako njih nema, njihovi srodnici.

Prijavu za upis za obnavljanje matične knjige vjenčanih dužni su podnijeti bračni partneri čiji je brak bio upisan u matičnu knjigu vjenčanih koja se obnavlja. Prijavu mogu podnijeti i njihova djeca, njihovi srodnici i druga lica koja raspolažu tim podacima.

185. Prijava za upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti za matične knjige koje se obnavljaju treba sadržavati podatke o činjenicama koje su potrebne za upis, a kao dokazi mogu se koristiti podaci iz izvoda i uvjerenja iz matične knjige, lične karte, pasoši, školska svjedočanstva, vojne isprave, radne knjižice, zdravstvene legitimacije, evidencije PIO-MIO, vozačke i saobraćajne dozvole te druge javne isprave i druge evidencije koje mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica koje se upisuju u matične knjige, kao i dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku. Te dokaze treba priložiti uz zahtjev za upis, a mogu biti originali ili fotokopija ili ovjereni prijepis ako građani, organi uprave i pravna lica raspolažu tim ispravama.

186. Upisi podataka u obnovljene matične knjige vrše se u čiste matične knjige koje nisu korištene.

Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti vrši se na osnovu rješenja koje donosi služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva, a vrši se u propisane rubrike hronološkim redom po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

Podaci osnovnog upisa unose se u odgovarajuće rubrike prema odgovarajućim odredbama Zakona i ovog uputstva koje se odnose na osnovni upis u svakoj matičnoj knjizi.

187. U rubriku "dan, mjesec i godina upisa" upisuje se datum pod kojim je bio izvršen upis za matičnu knjigu koja se obnavlja.

Prezime i ime lica koja se upisuju unose se u odgovarajuću rubriku prema stanju koje je postojalo u vrijeme upisivanja u matičnu knjigu koja se obnavlja. Sve kasnije promjene ličnog imena upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke". U tu rubriku unose se činjenice i podaci hronološkim redom, po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

Osnovni upis potpisuje samo matičar, a prostor predviđen za potpis prijavitelja činjenica ostaje nepopunjen.

188. Obnovljena matična knjiga stavlja se na uvid građanima, što se vrši izlaganjem u mjesnim zajednicama, mjesnim uredima i općini, odnosno gradu, u prisustvu matičara.

U roku od 30 dana od dana stavljanja matičnih knjiga na uvid građani imaju pravo staviti prigovor na podatke upisane u obnovljenim matičnim knjigama, kako za sebe tako i za druga lica ako raspolažu određenim podacima i dokazima. Prigovor se podnosi općinskoj ili gradskoj službi za upravu koja vrši obnavljanje matičnih knjiga. Prigovor se može dati usmeno ili pismeno. Prema potrebi, općinski načelnik i gradonačelnik mogu produžiti rok za uvid u matične knjige.

189. U obnovljenu matičnu knjigu upisat će se sva lica koja su bila upisana u uništenoj ili nestaloj ili oštećenoj matičnoj knjizi koje su obnovljene.

190. Postupak obnavljanja matičnih knjiga traje dok se ne izvrši obnova svih matičnih knjiga i svakog upisa koji su predmet obnove.

191. Obnova upisa u matičnim knjigama u pojedinačnim slučajevima u kojima je upis uništen ili nestao ili oštećen u tolikom stepenu da se ne može koristiti vrši se na osnovu rješenja, koje se donosi u upravnom postupku na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti službe iz tačke 5. ovog uputstva. Utvrđivanje potrebnih činjenica i podataka i donošenje rješenja o obnovi upisa vrši se na način utvrđen u

tač. 179. do 181. i tač. 183. i 185. ovog uputstva, kao i dokaza utvrđenih u tački 25. ovog uputstva.

192. Kada se završi obnova uništene ili nestale ili oštećene matične knjige, tada treba na prvoj unutrašnjoj stranici obnovljene knjige upisati sljedeće zabilješke:

- a) "Ova matična knjiga je obnovljena na osnovu odluke općinskog načelnika (gradonačelnika), broj _____ od _____ godine."
- b) "Ova matična knjiga je obnovljena prijepisom podataka iz elektronskog oblika izvornika matične knjige" (ako je obnova knjige izvršena na taj način) ili "Ova matična knjiga je obnovljena na osnovu prijepisa podataka iz drugog primjerka izvornika matične knjige koju čuva kantonalno ministarstvo unutrašnjih poslova" (ako je knjiga obnovljena na taj način) ili "Ova matična knjiga je obnovljena putem javnog poziva provedenog na osnovu rješenja općinskog načelnika odnosno gradonačelnika, broj od godine" (ako je obnova knjige izvršena na taj način).

193. Nakon što se upiše zabilješka iz tačke 184. ovog uputstva, na posljednjoj stranici matične knjige vrši se ovjera knjige upisom sljedeće službene zabilješke: "Upisi od rednog broja (1) jedan do broja..... izvršeni su u postupku obnavljanja matičnih knjiga koji je trajao od..... do..... godine."

Službenu zabilješku ovjerava rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva i matičar koji je učestvovao u obnavljanju matične knjige.

194. Ukoliko među podacima u matičnim knjigama upisanim na osnovu prijepisa iz vjerskih knjiga prema ranijim propisima postoje greške u prijepisu određenih podataka, u tom slučaju treba izvršiti obnovu cijelog upisa ako se radi o više podataka.

Obnova upisa prema stavu 1. ove tačke vrši se na zahtjev stranke koja navodi da su podaci u vjerskoj knjizi tačni i traži da ti podaci budu upisani u matičnu knjigu rođenih ili drugu matičnu knjigu na koju se podaci iz vjerske knjige odnose. U tom slučaju nakon provođenja postupka i utvrđivanja činjeničnog stanja potrebno je donijeti rješenje koje treba sadržavati sve podatke koji se upisuju u matičnu knjigu rođenih ili u druge matične knjige. Tim rješenjem poništava se upis koji se obnavlja. Kada to rješenje postane pravosnažno, tada matičar na osnovu tog rješenja vrši upis svih podataka u matične knjige koji su predmet obnove upisa i to u rubrike predviđene za osnovni upis, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje zabilješku da je upis obnovljen na osnovu rješenja službe, broj i datum. Poništenje ranijeg upisa vrši se prema tački 45. stav 1. ovog uputstva.

U ovom postupku podaci se utvrđuju na osnovu podataka iz vjerskih knjiga, na osnovu kojih se po zahtjevu stranke vrši obnova upisa.

Podneseni zahtjev stranke rješava i rješenje o obnovi upisa donosi nadležna služba za matične knjige općine i grada koja vodi te matične knjige.

XIV - NAČIN VOĐENJA POSTUPKA I SASTAVLJANJA ZAPISNIKA O NAĐENOM LEŠU I UTVRĐIVANJU SMRTI NEPOZNATOG LICA

195. Kada se radi o nalasku leša lica čiji identitet nije utvrđen iz člana 28. stav 4. Zakona i utvrđivanju činjenice smrti nepoznatog lica iz člana 29. stav 4. Zakona, nadležno kantonalno ministarstvo dužno je sastaviti zapisnik odmah po saznanju da su pronađena ta lica, a najkasnije narednog dana.

Zapisnik o nalasku lica iz stava 1. ove tačke sastavlja se u tri primjerka. Zapisnik sadrži: lično ime i adresu lica koje je

našlo leš lica čiji identitet nije utvrđen, odnosno prijavilo smrt nepoznatog lica, odnosno pronašlo leš lica; vrijeme i okolnosti pod kojim je leš nađen; spol i približnu starost; posebne tjelesne oznake; opis odjeće i ostalih stvari koje su nađene uz leš; naziv ustanove ili podatke o licu kod kojeg je leš pronađen, kao i izjave svjedoka koji su prisustvovali nalasku leša ili im je u vezi sa nalaskom leša nešto poznato.

Zapisnik se sastavlja u skladu s odredbama Zakona o upravnom postupku koje se odnose na zapisnik.

Kantonalno ministarstvo dostavlja jedan primjerak zapisnika o nalasku leša matičaru na čijem je području pronađen leš tog lica radi upisa činjenice smrti u matičnu knjigu umrlih.

XV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

196. Postojeće matične knjige i obrasci izvoda iz matičnih knjiga koristit će se do 15. 6. 2013. godine kada počinje primjena novih matičnih knjiga i novih obrazaca izvoda i uvjerenja iz tih knjiga sa propisanim elementima zaštite papira, koji će se koristiti za nove matične knjige i nove izvode iz matičnih knjiga, vjenčani list i uvjerenja o državljanstvu.

197. Rukovodilac službe iz tačke 5. ovog uputstva dužan je preduzeti odgovarajuće mjere da se pregledom svih matičnih knjiga utvrde svi slučajevi u kojima za isto lice u dvije ili više matičnih knjiga postoje različiti podaci o istim činjenicama i da se u tim slučajevima po službenoj dužnosti organizira pokretanje postupka radi ispravljanja i usklađivanja tih podataka tako da u matičnim knjigama za istu činjenicu o istom licu postoje iste činjenice i podaci.

Aktivnosti iz stava 1. ove tačke treba okončati do kraja aprila 2014. godine, kako bi se u matični registar unijeli tačni podaci u odnosu na sve podatke koji se upisuju u matične knjige.

U provođenju aktivnosti iz stava 1. ove tačke obavezno treba uključiti lica za koja se utvrdi da u matičnim knjigama imaju različito upisane podatke za istu činjenicu i da se ti podaci organiziraju i unose u okviru naknadnog upisa, a činjenično stanje utvrđuje u skladu sa tač. 49. do 57. ovog uputstva. Svaki postupak treba pokrenuti podnošenjem prijave za upis na Obrascu broj 14C iz Pravilnika iz tačke 3. ovog uputstva, koju treba podnijeti stranka kada je upoznata o tome da postoje različiti upisi za iste činjenice.

198. Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje da važi Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12).

199. Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-2-48/13

17. juna 2013. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, s. r.

Na temelju člana 79. stav 1. točka 1) Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12), federalni ministar unutarnjih poslova - federalni ministar unutrašnjih poslova donosi

NAPUTAK O NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim se Naputkom propisuje: nadležnost za vođenje matičnih knjiga, određivanje područja za vođenje matičnih knjiga, osnovna pravila o načinu upisa podataka u matične knjige, upis podataka u matične knjige, način upisa činjenica u matične knjige na temelju isprava inozemnog tijela, način vođenja i čuvanja matičnih knjiga, način izdavanja izvodaka i

uvjerenja iz matičnih knjiga, način uvida u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga, postupak obnove matičnih knjiga, način vođenja postupka i sastavljanja zapisnika o nađenom trupu i utvrđivanju smrti nepoznate osobe, što se provodi sukladno Zakonu o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 - u daljnjem tekstu: Zakon) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

2. Poslovi vođenja matičnih knjiga prema odredbama Zakona obuhvaćaju upis podataka u matične knjige, i to: matičnu knjigu rođenih, matičnu knjigu državljana, matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih, ispravljanje pogrešaka i podataka u matičnim knjigama, naknadni upis podataka u matične knjige, vođenje i ažuriranje matičnog registra, izdavanje izvadaka i uvjerenja iz matičnih knjiga, čuvanje i zaštita matičnih knjiga i druga pitanja koja se odnose na vođenje i čuvanje matičnih knjiga i matičnog registra utvrđena Zakonom i ovim Naputkom.

3. Upis podataka u matične knjige obavlja se u rubrike matičnih knjiga utvrđene Pravilnikom o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 86/12, 25/13, 36/13 i 45/13), a to su:

- za matičnu knjigu rođenih – Obrazac broj 1,
- za matičnu knjigu državljana – Obrazac broj 2, Obrazac broj 2A i Obrazac broj 2B,
- za matičnu knjigu vjenčanih - Obrazac broj 3,
- za matične knjige umrlih - Obrazac broj 4.

4. Upis činjenica i podataka u matične knjige matičar obavlja tako što za svaku matičnu knjigu istovremeno mora primijeniti odgovarajuće odredbe Zakona i odgovarajuće odredbe ovoga Naputka koje se odnose na knjige (obrasce) utvrđene točkom 3. ovoga Naputka i druge podzakonske propise donesene na temelju Zakona, s obzirom na to da se odredbe Zakona i Naputka i drugi propisi međusobno dopunjuju te tako na jedinstven i potpun način daju objašnjenje o načinu upisa za svako pitanje koje se odnosi na matične knjige, s tim što se sve radnje propisane ovim Naputkom moraju izvoditi prema pravilima Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

Upis činjenica i podataka u matične knjige prema odredbama stavka 1. ove točke obavlja se na zahtjev osobe iz točke 151. ovoga Naputka (ovlaštena osoba), na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i odredbama ovoga Naputka. To se odnosi na sve upise (osnovni upis, naknadni upis - ispravci podataka poslije zaključenja osnovnog upisa i u drugim slučajevima predviđenim ovim Naputkom).

II. NADLEŽNOST TIJELA U VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA

1) Općinska i gradska služba za upravu nadležna za matične knjige

5. Sukladno odredbi članka 7. Zakona, poslove vođenja matičnih knjiga obavlja općinska, odnosno gradska služba za upravu određena za obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: općinska i gradska služba za matične knjige), a neposredno vođenje matičnih knjiga obavljaju matičari predviđeni člankom 9. Zakona.

Služba za upravu iz stavka 1. ove točke organizira i obavlja sve poslove iz područja matičnih knjiga koji su Zakonom, ovim Naputkom i drugim podzakonskim propisima donesenim na temelju Zakona i drugim propisima stavljeni u nadležnost službe, što se odnosi na poslove iz točke 2. ovoga Naputka, kao i sve poslove koji se odnose na ispravak i naknadni upis podataka i činjenica za sve matične knjige, te u tom cilju odlučuje i donosi odgovarajuća rješenja i druge akte o svim pitanjima upisa koja se rješavaju unutar naknadnog upisa,

osim naknadnog upisa za pitanja iz točke 8. ovoga Naputka koja su u nadležnosti kantonalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: kantonalno ministarstvo) i pitanja iz točke 9. ovoga Naputka koja su u nadležnosti tijela skrbi.

Voditelj službe za upravu iz stavka 1. ove točke odgovoran je za pravilno, pravovremeno i zakonito obavljanje svih poslova iz područja matičnih knjiga i u tom cilju dužan je poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti kako bi svi matičari na jednoobrazan način primjenjivali propise koji se odnose na matične knjige, te voditi računa i poduzimati mjere kako bi svi matičari iz službe za upravu redovito pohađali stručnu obuku i osposobljavanje iz područja matičnih knjiga koju organiziraju tijela iz članka 11. Zakona, a sukladno Pravilniku o sadržaju stručne obuke i osposobljavanja matičara za vođenje matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12) i osigurati uvjete da svi matičari polože poseban stručni ispit za matičare, sukladno Pravilniku o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičare ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Voditelj službe iz stavka 1. ove točke odgovoran je za vođenje upravnog postupka i donošenje odgovarajućeg rješenja u svim pitanjima u kojima se, prema Zakonu i ovome Naputku, utvrđuju određene činjenice ili podaci donošenjem rješenja.

6. Matičar je obavezan i odgovoran, prilikom upisa svake činjenice i podataka u matične knjige, provjeriti postoje li u matičnoj knjizi za istu osobu različiti podaci u odnosu na iste činjenice, a obavezno mora provjeriti ima li razlike u imenu i prezimenu i datumu i mjestu rođenja osobe ili postoje li razlike između podataka iz matične knjige i podataka u identifikacijskim ispravama, te tako spriječiti postojanje različitih podataka u matičnim knjigama u tim činjenicama.

U ostvarivanju cilja iz stavka 1. ove točke matičar je dužan poduzeti mjere da stranka upiše podatke u prijavu za upis iz točke 16. stavak 4. ovoga Naputka u njegovoj nazočnosti i prema njegovim uputama, kako bi u te prijave bili upisani pravi i točni podaci i činjenice.

Ako se utvrdi da postoje razlike u tim činjenicama, matičar je dužan objasniti stranci da se te razlike moraju otkloniti i dati joj upute (objašnjenja) o postupku koji se mora bez odgođe provesti za otklanjanje tih razlika.

Ovaj postupak matičar mora provoditi i u slučaju kada je sravnjivanjem podataka iz točke 30. ovoga Naputka utvrdio postojanje različitih podataka o istoj osobi za iste činjenice upisane u matične knjige.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti svaki matičar mora imati sve propise (zakone i podzakonske propise) koji se odnose na matične knjige, osobno ime i državljanstvo, što obuhvaća i međunarodne konvencije koje se odnose na matične knjige i državljanstvo, i matičar bez tih propisa ne može obavljati te poslove.

7. Općinski načelnik odnosno gradonačelnik svojim rješenjem određuje državnog službenika (diplomirani pravnik) koji će voditi prvostupanjski upravni postupak za sva pitanja koja su prema Zakonu u nadležnosti općinske i gradske službe za matične knjige.

2) Nadležnost kantonalnog ministarstva

8. Nadležnost kantonalnog ministarstva za pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je sljedećim odredbama Zakona i drugih zakona, što se odnosi na sljedeća pitanja:

- sva pitanja u vezi s određivanjem, poništenjem i zamjenom JMB-a, što je utvrđeno Zakonom o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br. 32/01, 63/08 i 103/11);
- pitanja koja se odnose na slučajevne promjene imena ili prezimena ili cijeloga imena i prezimena

- upisanog u matičnu knjigu rođenih, uključujući i slučajeve promjene jednog ili više slova u imenu i prezimenu (za djecu i odrasle), što se provodi sukladno odredbama Zakona o osobnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12);
- samo određena pitanja koja se odnose na državljanstvo, a koja su prema Zakonu o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 i 43/09), Zakonu o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/01, 29/09 i 65/11) i podzakonskim propisima donesenim na temelju tih zakona stavljena u nadležnost kantonalnog ministarstva;
- pitanja iz članka 14. stavak 2. Zakona koja se odnose na mrtvorodeno dijete izvan zdravstvene ustanove;
- sastavljanje zapisnika o nađenom djetetu (članak 18. stavak 3. Zakona);
- odlučivanje o promjeni prezimena u slučaju iz članka 25. stavak 5. Zakona;
- sastavljanje zapisnika o pronalasku trupla osobe čiji identitet nije utvrđen (članak 28. stavak 4. Zakona);
- pitanja iz članka 32. Zakona (rješavanje određenih pitanja koja se odnose na umrlu osobu koja je imalo osobnu iskaznicu);
- promjena spola i utvrđivanje identiteta (imena te osobe), kako je utvrđeno člankom 44. Zakona;
- pitanja iz članka 48. Zakona kada raspoláže ili donosi akt koji sadrži podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu;
- pitanja utvrđena člankom 50. stavak 2. Zakona (donošenje rješenja za osobe kojima su osobna imena različito upisana u matičnim knjigama i identifikacijskim ispravama (osobna iskaznica, putovnica i dr.);
- pitanja utvrđena člankom 56. Zakona (donošenje rješenja za slučaj kada inozemna isprava u imenu i prezimenu ne sadrži postojeća slova u službenim jezicima i pismima Federacije, a stranka traži upisivanje tih slova);
- čuvanje drugoga primjerka matičnih knjiga (članak 58. stavak 1. Zakona);
- korištenje podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra (član 68. st. 1., 2. i 4. Zakona);
- provođenje inspeksijskog nadzora prema članku 72. stavak 2. Zakona i Pravilnika o sadržaju, načinu i postupku provođenja inspeksijskog nadzora iz područja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12 - u daljnjem tekstu: Pravilnik o inspekciji) i
- pokretanje prekršajnog postupka za pitanja iz svoje nadležnosti (članak 76. Zakona).

3) Nadležnost tijela skrbi

9. Nadležnost tijela skrbi (centri za socijalni rad) za pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je sljedećim odredbama Zakona, a što se odnosi na sljedeća pitanja:

- dostava akata matičaru za činjenice koje se odnose na promjene u obiteljskim stanjima, za koje je nadležno tijelo skrbi (članak 12. stavak 1. točka 3) Zakona) i određivanje skrbnika za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih (članak 12. stavak 2. Zakona);
- određivanje imena djetetu kada roditelji to ne učine u roku od 30 dana od dana njegova rođenja (članak 16. stavak 3. Zakona), kao i u slučaju utvrđenom

- odgovarajućim odredbama Zakona o osobnom imenu, što se provodi donošenjem rješenja;
- upis djeteta u matičnu knjigu rođenih nepoznatih roditelja (članak 18. st. 2. i 3. Zakona);
- upis posvojenja u matične knjige (članak 19. Zakona);
- dostava podataka matičaru o tome da određena osoba nije upisana u matičnu knjigu ili da osobi nije određeno ni upisano ime u knjigu rođenih (članak 43. Zakona). Tu se radi o slučaju kada tijelo skrbi u obavljanju svojih poslova dozna za te činjenice;
- dostava akata matičaru za naknadni upis. To se odnosi na slučaj kada tijelo skrbi donese rješenje ili drugi akt koji sadrži određene podatke koji se upisuju u matične knjige (članak 48. Zakona);
- slučaj kada se socijalno ugroženim osobama i nacionalnim manjinama određuje posebni skrbnik za naknadni upis tih osoba u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih, što predstavlja stručnu pomoć tim osobama pri upisu u te knjige (članak 52. stavak 3. Zakona);
- ovlast da za svoje službene potrebe mogu koristiti podatke iz matičnih knjiga i matičnog registra (članak 68. Zakona). Ta se ovlast primjenjuje prema uvjetima utvrđenim tom zakonskom odredbom i ovim Napatkom;
- davanje podataka o činjenicama koje se odnose na matične knjige kada se obavlja obnova matičnih knjiga. To se odnosi na podatke kojima raspoláže tijelo skrbi (članak 70. stavak 3. Zakona i toč. 177.-194. ovoga Napatka);
- obveza utvrđivanja u rješenju koje donosi o pitanjima iz Zakona prava stranke na ulaganje žalbe Federalnom ministarstvu iz točke 10. ovoga Napatka (članak 71. Zakona);
- odobrenje obavljanja inspeksijskog nadzora koji provode kantonalno ministarstvo i Federalno ministarstvo unutarnjih poslova i obvezu postupanja prema rješenju inspektora (članak 72. st. 2. i 3. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku provođenja inspeksijskog nadzora iz područja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12).

4) Nadležnost Federalnog ministarstva unutarnjih poslova

10. Nadležnost Federalnog ministarstva unutarnjih poslova - Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo) odnosi se na punu odgovornost za organiziranje i vođenje matičnih knjiga u Federaciji i osiguravanje jedinstvene i pravilne primjene zakona i podzakonskih propisa, te u tom pogledu ima posebne ovlasti utvrđene sljedećim odredbama Zakona, i to:

- provoditi polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (članak 10. stavak 2. Zakona);
- organizirati stručnu obuku za polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (članak 10. stavak 4. Zakona);
- donositi godišnji plan i program redovite stručne obuke matičara i realizirati taj plan i program (članak 11. stavak 3. Zakona);
- pripremati sve propise iz područja matičnih knjiga (opća nadležnost utvrđena Zakonom o unutarnjim poslovima Federacije BiH);
- davati pravna objašnjenja na sve upite koje dobije u vezi s primjenom propisa iz područja matičnih knjiga od građana, tijela uprave i drugih institucija

- (opća nadležnost utvrđena Zakonom iz prethodne alineje);
- ustrojiti Središnji matični registar i pružati stručnu pomoć općinama i gradu u vođenju matičnog registra i njihovom uvezivanju sa Središnjim registrom (članak 33. stavak 2. Zakona i Pravilnik o jedinstvenoj strukturi elektroničke baze podataka za matični registar i način vođenja i korištenja registra, koji se donosi na temelju članka 79. stavak 1. točka 3) Zakona);
 - rješavati žalbe uložene na prvostupajnska rješenja koja donose općinske i gradske službe za matične knjige, kantonalna ministarstva i tijela skrbi (članak 71. Zakona);
 - provoditi upravni nadzor nad primjenom propisa iz područja matičnih knjiga u svim općinskim i gradskim službama za matične knjige, kantonalnim ministarstavima i tijelima skrbi u Federaciji (članak 72. stavak 1. Zakona). Ta se ovlast primjenjuje sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o organizaciji tijela uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) koje se odnose na upravni nadzor;
 - provoditi inspekcijski nadzor iz svoje nadležnosti (članak 72. stavak 3. Zakona i Pravilnik o inspekciji) i
 - pokretati prekršajni postupak za pitanja iz svoje nadležnosti (članak 76. Zakona).

5. Nadležnost tijela Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine

11. Sukladno odredbi članka 7. Zakona o matičnim knjigama Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH", broj 2/10), knjige državljana Federacije za osobe koje su žitelji Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt), a stekle su državljanstvo Federacije promjenom entitetskog državljanstva i knjige državljana Republike Srpske vode se kao jedinstvene knjige, prema matičnom području kojemu pripada naseljeno mjesto u kojem državljanin BiH i entiteta ima prijavljeno prebivalište, a vodi ih nadležno tijelo Brčko Distrikta. Tu se radi o vođenju matične knjige državljana Federacije za osobe koje imaju prebivalište u Brčko Distriktu (članak 22. stavak 2. točka 2) Zakona.

III. ODREĐIVANJE PODRUČJA ZA VOĐENJE MATIČNIH KNJIGA

12. Sukladno odredbi članka 8. stavak 2. Zakona, općinsko odnosno gradsko vijeće dužno je svojom odlukom odrediti matična područja i njihova sjedišta na području općine odnosno grada, s tim što se ta odluka mora donijeti i u slučaju kada cijelo područje općine ili grada čini samo jedno matično područje.

Ako općinsko ili gradsko vijeće, sukladno članku 8. st. 2. ili 5. Zakona, obavi promjene matičnog područja, u tom slučaju matičar dotadašnjeg matičnog područja dužan je zaključene matične knjige za naseljena mjesta koja su pripala drugom matičnom području predati matičaru toga matičnog područja, a nezaključene matične knjige voditi do kraja kalendarske godine i nakon njihovog zaključenja matičar ih predaje novom nadležnom matičaru kojemu je pripalo to područje.

Primopredaja matičnih knjiga iz stavka 2. ove točke između matičara dotadašnjeg i matičara novog područja obavlja se sastavljanjem zapisnika, prema Zakonu o upravnom postupku, koji potpisuju matičar koji predaje i matičar koji prima matične knjige. Zapisnik se sastavlja u dva primjerka, koji se pohranjuju u matičnim uredima koji su obavili primopredaju matičnih knjiga.

13. Ako se donese zakon ili drugi propis kojim je obavljena promjena područja između susjednih općina ili grada, u tom slučaju podjela matičnih knjiga između tih područja obavlja se tako što će za matično područje s manjim dijelom stanovništva dotadašnjeg područja dotadašnji matičar prepisati upise koji se odnose na sve osobe koje pripadaju tome (drugom) području i ovjereni prijepis dostaviti novom nadležnom matičaru, a sam će nastaviti voditi matične knjige za dio područja koji je ostao u njegovoj nadležnosti.

Prepisivanje upisa i predaja matičnih knjiga iz stavka 1. ove točke obavlja se na kraju kalendarske godine, nakon zaključenja tih knjiga, a ranije zaključene matične knjige za dotično područje ne predaju se novom matičaru, osim ako se zainteresirane općine ili grad drukčije sporazumiju, o čemu odlučuju načelnici tih općina i gradonačelnik.

Primopredaja matičnih knjiga iz stavka 1. ove točke obavlja se sastavljanjem zapisnika, što se provodi prema točki 12. stavak 3. ovoga Naputka.

IV. OSNOVNA PRAVILA O NAČINU UPISA PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

14. Pri upisu podataka u matične knjige iz točke 2. ovoga Naputka matičar je dužan obvezno postupiti prema osnovnim pravilima utvrđenim odredbama toč. 15.-45. ovoga Naputka, koja su obvezna za upis podataka u sve matične knjige, s tim što se istovremeno mora postupati i na način utvrđen odredbama toč. 71.-138. ovoga Naputka i odgovarajućim odredbama čl. 12.-32. i čl. 38.-56. Zakona, jer sve te odredbe skupa daju potpuno objašnjenje za to kako treba postupati u konkretnim pitanjima.

15. Upis podataka i činjenica u matične knjige sastoji se od osnovnog upisa i naknadnog upisa.

a) Osnovni upis za sve matične knjige obuhvaća prvi upis podataka i činjenica koji se obavlja u predviđene rubrike matičnih knjiga, i to: podatke o rođenju djeteta u matičnu knjigu rođenih, podatke o entitetskom državljanstvu u matičnu knjigu državljana i matičnu knjigu rođenih, podatke o sklapanju braka u matičnu knjigu vjenčanih i podatke o smrti osobe u matičnu knjigu umrlih i završava se rubrikom "Napomena".

Osnovni upis obvezatno obuhvaća sljedeće radnje: zaprimanje prijave za upis, a za upis rođenja djeteta treba još i prijava rođenja djeteta, utvrđivanje nadležnosti, upis rednog broja, utvrđivanje činjenica putem odgovarajućih dokaza koje treba upisati u matičnu knjigu, upis podataka u predviđene rubrike matične knjige, obvezno upoznavanje stranke o upisanim podacima, potpis stranaka i drugih osoba ako je predviđeno, sravnjivanje upisanih podataka s dokazima na temelju kojih su podaci upisani u matičnu knjigu i s istim podacima upisanim u ostale matične knjige za tu osobu, upis podataka u rubriku "Napomena" i zaključivanje osnovnog upisa.

b) Naknadni upis u matične knjige obavlja se poslije zaključenja osnovnog upisa koji obuhvaća i ispravak podataka poslije zaključenja toga upisa, a provodi se sukladno odredbama članka 42.-51. Zakona, odredbama toč. 49.-57. (ispravak podataka) i odredbama toč. 58.-65. ovoga Naputka (naknadni upis), te se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" u svakoj matičnoj knjizi.

a) Podnošenje prijave za upis činjenica u matične knjige

16. Upis podataka u matične knjige obavlja se onda kad matičar zaprimi prijavu za upis činjenica u matičnu knjigu (u daljnjem tekstu: prijava za upis) koju podnosi stranka (ovlaštena osoba) ili kad zaprimi akt nadležnog tijela (rješenja, presude, uvjerenja itd.) radi upisa određene činjenice u matičnu knjigu, kako je utvrđeno člankom 39. Zakona.

Ukoliko matičar poštom primi pismeni zahtjev stranke za upis određenih činjenica u matičnu knjigu uz koju su priloženi i odgovarajući dokazi, matičar uzima taj zahtjev u postupak i obavlja upis u odgovarajuću matičnu knjigu, ako se na temelju toga zahtjeva i dokaza jasno vidi koje činjenice treba upisati u matičnu knjigu. Ako matičar utvrdi da se upis ne može obaviti na temelju toga zahtjeva i priloženih dokaza, dužan je o tome pismeno upoznati stranku ili je pozvati u matični ured radi utvrđivanja potrebnih činjenica i upisa tih činjenica u matičnu knjigu.

Upis se uvijek odnosi samo na podatke sadržane u prijavi za upis odnosno u aktu nadležnog tijela iz stavka 1. ove točke, kako je utvrđeno člankom 39. Zakona, s tim što se mogu upisati samo oni podaci i činjenice koji su zakonom i drugim propisima predviđeni za upis u odgovarajuću matičnu knjigu, a obvezatno se upisuju podaci utvrđeni čl. 12., 22., 23. i 26. Zakona.

Prijava za upis podnosi se na Obrascu broj 14 ili Obrascu broj 14-1, ili na Obrascu broj 14A ili Obrascu broj 14B ili Obrascu broj 14C, koji su utvrđeni Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka, ovisno o tome na koju se vrstu upisa odnosi. Te prijave tiska i osigurava služba za upravu iz točke 5. ovoga Naputka i daje osobi (stranka) da ih popuni kada dođe prijaviti upis određenih činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu. Te prijave stranka popunjava kod matičara prema njegovim uputama. Te prijave za upis koriste se samo za upis činjenica u matičnu knjigu i nisu namijenjene za izdavanje izvadaka i uvjerenja iz matičnih knjiga. Prijava se čuva u spisu predmeta koji se odnosi na upis, jer predstavlja dokaz za upisane činjenice u matičnu knjigu i dokaz o osobi koja je podnijela prijavu (točka 41. ovoga Naputka).

b) Prijava rođenja djeteta

17. Za upis rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih obvezno se koristi prijava rođenja djeteta na Obrascu broj 1 ili Obrascu broj 2, koji su utvrđeni Pravilnikom o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Te prijave popunjava matičar na način utvrđen tim pravilnikom. Kada se popuni prijava prema tome pravilniku, pristupa se upisu rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih. Upis djeteta u matičnu knjigu rođenih može se obaviti samo na temelju tih obrazaca, jer su jedino ti obrasci odobreni i obvezni, pa se ne mogu koristiti druge vrste prijava.

c) Mjesna nadležnost za upis podataka u matične knjige

18. U svim slučajevima kada matičar zaprimi prijavu za upis određenih činjenica u matičnu knjigu ili prijavu o rođenju djeteta ili potvrdu o smrti osobe ili akt državnog tijela ili druge institucije (rješenje, sudska odluka, zapisnik i sl.) koji se odnosi na upis određene činjenice u matičnu knjigu, dužan je prije upisa podataka u matičnu knjigu utvrditi je li mjesno nadležan za upis te činjenice u matičnu knjigu.

Mjesna nadležnost utvrđuje se na temelju odredaba Zakona kojima je uređeno pitanje koje je predmetom upisa u matičnu knjigu. Naprimjer:

- a) za upis činjenice rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članku 13. Zakona;
- b) za upis djeteta nepoznatih roditelja u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članku 18. stavak 1. Zakona;
- c) za upis državljanstva u matičnu knjigu rođenih nadležnost matičara rješava se prema članku 13. Zakona kada se državljanstvo stječe podrijetlom, nadležnost se određuje prema članu 18. Zakona kada

se državljanstvo stječe rođenjem na teritoriju Federacije i prema članku 20. stavak 1. Zakona i

- d) druge odredbe Zakona kojima je utvrđena nadležnost matičara za pojedina pitanja.

Ako matičar utvrdi da nije nadležan za upis činjenice u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis ili zaprimljen akt državnog tijela ili druge institucije, u tom slučaju dužan je stranku uputiti matičaru nadležnom za upis te činjenice u odgovarajuću matičnu knjigu, odnosno obvezno treba postupiti prema odredbama članka 65. Zakona o upravnom postupku.

č) Način upisa u rubrike matičnih knjiga

19. Za upisivanje podataka u matične knjige koristi se crno mastilo otporno na utjecaj vlage i svjetlosti.

Upisani podaci u rubrikama matičnih knjiga moraju biti uredno ispisani, čitljivi i jasni, ne smiju se prekriziti, brisati ili ispravljati preko teksta, s tim što se može prekriziti upis ili pojedini podaci samo u slučajevima predviđenim ovim Naputkom.

Ispravak pogrešaka prije zaključenja osnovnog upisa matičar obavlja u rubrici "Napomena", a ispravak podataka poslije zaključenja osnovnog upisa obavlja se upisom odgovarajuće zabilješke u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", što se provodi na način utvrđen točkom 37. za rubriku "Napomena", odnosno točkom 38. za rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

Ako tijekom upisa činjenica u matičnu knjigu ne postoje potrebni dokazi za određene činjenice, te rubrike ostaju nepopunjene, pa se naknadno popunjavaju kad matičar zaprimi odgovarajuće dokaze za te činjenice, a u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka "Činjenica _____ nije utvrđena".

ć) Redni (tekući) broj upisa

20. Svaki upis u matičnu knjigu (rođenje, sklapanje braka i smrt) imaju svoj redni (tekući) broj koji se upisuje prilikom osnovnog upisa. Redni broj upisa ne smije se unaprijed upisati.

Redni broj piše se arapskim brojevima, s tim što upis u svaku matičnu knjigu počinje od početka kalendarske godine rednim brojem 1., 2. i tako redom bez prekida do kraja kalendarske godine kada se zaključuje matična knjiga, pa upis u idućoj godini ponovno počinje rednim brojem 1., 2. i tako redom, posebno za svaku kalendarsku godinu.

d) Zaključivanje matičnih knjiga

21. Na kraju kalendarske godine treba zaključiti matičnu knjigu po isteku 31. prosinca. Zaključivanje se obavlja na posljednjoj stranici matične knjige koja je namijenjena za zaključivanje matične knjige. U predviđene rubrike upisuju se sljedeći podaci: kalendarska godina na koju se zaključenje odnosi, zatim se upiše prvi i posljednji redni broj upisan od 1. siječnja do 31. prosinca i datum zaključivanja. Nakon toga zaključivanje knjige potpisuju matičar i voditelj službe za matične knjige na označenim mjestima.

Kad se završi zaključivanje knjige, iza posljednje stranice na kojoj je upisan posljednji upis koji je zaključen potrebno upisati kalendarsku godinu koja slijedi je na prvoj sljedećoj čistoj stranici i početi upis rednim brojem 1., 2. i tako bez prekida do 31. prosinca, kada se knjiga ponovno zaključuje.

Ako se matična knjiga u cjelini potroši tijekom godine, prije 31. prosinca, u tom slučaju tu knjigu treba zaključiti na način utvrđen stavkom 1. ove točke, a zatim uzeti novu matičnu knjigu za nastavak upisa, pri čemu početak upisa treba početi rednim brojem koji slijedi iz zaključene predhodne knjige te kalendarske godine.

dž) Redoslijed upisa i rok upisa

22. Upisi u matičnu knjigu obavljaju se, u pravilu, redoslijedom zaprimanja prijava za upis, odnosno redoslijedom kojim su stigli akti od nadležnih tijela na temelju kojih se obavljaju upisi u matičnu knjigu, kako je utvrđeno člankom 39. Zakona i točkom 16. ovoga Naputka.

Upisi se obavljaju odmah nakon zaprimanja prijave za upis ili drugog akta iz članka 39. Zakona i završavaju u roku utvrđenom člankom 40. stavak 1. Zakona. Ako se posumnja u istinitost podataka navedenih u prijavi za upis ili ako matičar ocijeni da postoje drugi razlozi za sumnju u istinitost tih podataka, u tom slučaju prije upisa tih podataka u matičnu knjigu treba postupiti prema članku 40. stavak 2. Zakona, pa nakon okončanja tog postupka utvrđenu činjenicu upisati u odgovarajuću rubriku matične knjige u koju ta činjenica treba biti upisana.

đ) Upis datuma u matične knjige

23. Kada se upisuju datumi rođenja, sklapanja braka i smrti osoba, kao i datumi za druge činjenice, to se obavlja tako što se dani upisuju arapskim brojem i u zagradi slovima, mjesec samo slovima, a godina arapskim brojevima.

Sati se računaju i ispisuju brojevima od 00 do 24, a minute od 00 do 60.

e) Utvrđivanje činjenica iz prijašnjih matičnih knjiga

24. Ako u matičnim knjigama koje su vođene do početka primjene Zakona o državnim matičnim knjigama ("Službeni list FNRJ", broj 29/46) ili na obrascima propisanim Opštim uputstvom za sastav i vođenje matičnih knjiga ("Službeni list FNRJ", broj 29/46, i "Službeni list SFRJ", broj 42/68) nisu upisani dan, mjesec i godina rođenja, odnosno dan ili mjesec ili godina sklapanja braka ili smrti osobe, te se činjenice utvrđuju na zahtjev stranke provedbom upravnog postupka unutar naknadnog upisa u kojemu treba utvrditi te činjenice i donijeti odgovarajuće rješenje, što obavlja služba za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka, pri čemu se koriste odgovarajući dokazi iz točke 25. ovoga Naputka. Na temelju toga rješenja matičar upisuje te činjenice u matičnu knjigu tako što u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" treba upisati sljedeću bilješku: "Dan, mjesec i godina rođenja (dan ili mjesec ili godina rođenja)... upisani na temelju rješenja... (naziv i sjedište tijela, broj i datum rješenja)".

f) Dokazna sredstva za činjenice koje se upisuju u matične knjige

25. Za utvrđivanje činjenica koje se upisuju u matične knjige predviđene u rubrikama obrasca svake matične knjige za dokaze se koriste: izvanci iz matičnih knjiga, uvjerenja iz matičnih knjiga, druge javne isprave, akti nadležnih tijela (rješenja, presude i drugi akti), osobne iskaznice, putovnice i druge osobne isprave, kao i vjerske knjige, ovisno o tome koje se činjenice utvrđuju radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu.

Osobna iskaznica i putovnica koriste se u svim slučajevima kad se u matičnu knjigu upisuju podaci sadržani u osobnoj iskaznici odnosno putovnici i za te podatke nije potrebno pribavljati druge dokaze, osim ako se posumnja u točnost podataka koje sadrže te isprave, što se mora utvrditi drugim dokaznim sredstvima.

Ako se na temelju javnih isprava iz stavka 1. ove točke ne mogu utvrditi određene činjenice ili podaci (nema isprava i sl.), u tom slučaju se za utvrđivanje tih činjenica koriste dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku.

Iznimno, za osobe koje pripadaju romskoj manjini i koje nemaju isprave iz stavka 1. ove točke upis podataka i činjenica u matičnu knjigu može se obaviti na temelju podataka sadržanih u ispravi koju izdaje registrirana udruga Roma.

Ukoliko se određena činjenica ne može utvrditi na temelju dokaza iz st. 1, 3. i 4. ove točke, u tim slučajevima za dokaz te činjenice može poslužiti i javna isprava za koju je istekao rok važenja ako sadrži fotografiju te osobe.

Za osobe iz članka 85. ovoga Naputka koriste se isprave utvrđene tom odredbom Nuputka.

Svi ti dokazi koriste se prilikom osnovnog i naknadnog upisa i prilikom ispravljanja podataka poslije zaključenja osnovnog upisa.

g) Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti

26. Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti radi upisa činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu obavlja matičar samo za podatke iz matičnih knjiga koje on vodi i sve druge matične knjige s područja općine i grada koje vode drugi matičari. O tim podacima i činjenicama matičar sastavlja službenu zabilješku na posebnom listu u koju upisuje: utvrđene podatke, naziv matične knjige, godinu i redni broj upisa pod kojim je podatak upisan, datum sastavljanja zabilješke i potpis matičara. Službena zabilješka je dokaz o upisanoj činjenici i odlaže se u spis upisa (predmeta).

Kad se radi o podacima iz matičnih knjiga koje vode matičari s područja drugih općina ili grada, matičar upućuje stranku da od tih matičara pribavi izvadak ili uvjerenje o činjenici koju treba upisati u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis, ako sam matičar ne ocijeni da on osobno može lakše i brže službenim putem pribaviti dokaz o toj činjenici od tih matičara.

Takav postupak primjenjuje se do trenutka uspostave matičnog registra, kad će se podaci iz svih matičnih knjiga s područja cijele Federacije pribavljati po službenoj dužnosti i biti dostupni svim matičarima, kako je utvrđeno člankom 68. Zakona.

h) Upis mjesta rođenja, sklapanja braka ili smrti

27. U matične knjige za mjesto rođenja, sklapanja braka ili smrti osobe, odnosno prebivališta i boravišta, mogu se upisati samo ona naseljena mjesta koja su kao takva utvrđena zakonom. Tu se radi o Zakonu o utvrđivanju naseljenih mjesta i o izmjenama u nazivima naseljenih mjesta u određenim općinama – pročišćeni tekst ("Službeni list SRBiH", br. 24/86, 33/90 i 32/91, i "Službene novine Federacije BiH", br. 14/04, 59/05, 68/05, 81/11 i 25/12).

Imena mjesta u stranim državama i imena stranih država upisana u ispravi inozemnog tijela upisuju se sukladno pravilima jezika i pisama u službenoj uporabi u Federaciji, a u zagradi se ta imena mogu upisati u izvornom obliku.

i) Upis osobnih podataka

28. Za upis osobnih podataka roditelja novorođenog djeteta, osobnih podataka bračnih partnera i njihovih roditelja i osobnih podataka za umrle osobe u matične knjige koriste se podaci iz matičnih knjiga ili drugih javnih isprava (osobna iskaznica, putovnica itd.) tih osoba, što ovisi o tome na koje se podatke odnosi prijava za upis, prijava za sklapanje braka, prijava o rođenju djeteta i potvrda o smrti.

Za upis osobnih podataka roditelja novorođenog djeteta u matičnu knjigu rođenih koriste se podaci upisani u prijavi rođenja djeteta i u prijavi za upis u matičnu knjigu (Obrazac broj 14). Ako u tim prijavama nema podataka o roditeljima djeteta (za majku i oca djeteta ili samo majku ili samo oca djeteta), u tom slučaju upis osobnih podataka o roditeljima djeteta obavlja se prema odredbama točke 83. ovoga Nuputka.

Za osobe iz točke 85. ovoga Nuputka koriste se dokumenti predviđeni tom odredbom Nuputka.

j) Upis podataka o državljanstvu

29. Podaci o državljanstvu upisuju se u matičnu knjigu rođenih i u matičnu knjigu državljana, što se obavlja na sljedeći način:

- a) u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o državljanstvu Bosne i Hercegovine i državljanstvu Federacije za osobe koje državljanstvo stječu podrijetlom, rođenjem na teritoriju Federacije i posvojenjem, bez donošenja rješenja (članak 37. stavak 2. Zakona o državljanstvu Federacije), a za osobe koje državljanstvo Federacije stječu prema članku 28. st. 2. i 3. i članku 40. stavak 3. toga zakona, upis se obavlja na temelju rješenja koje donosi Federalno ministarstvo;
- b) državljanstvo Federacije za osobe iz članka 22. Zakona upisuje se u matičnu knjigu državljana Federacije (Obrazac broj 2, Obrazac broj 2A i Obrazac broj 2B), a upis se obavlja na način utvrđen toč. 93.-99. ovoga Naputka;
- c) naknadni upis državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije u matičnu knjigu rođenih odnosno u matičnu knjigu državljana obavlja se na temelju pravomoćnog rješenja koje donose tijela utvrđena Pravilnikom o postupku stjecanja i prestanka državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, promjeni entitetskog državljanstva i naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih ("Službene novine Federacije BiH", broj 108/12), a za rješenja koja donosi Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine upis se obavlja na način predviđen za ta rješenja (za prestanak državljanstva).

k) Sravnjivanje podataka za istu osobu u svim matičnim knjigama

30. Kad matičar obavi upis podataka u matičnu knjigu, obavezan je odmah obaviti sravnjivanje upisanih podataka s istim podacima koji su upisani u sve matične knjige za tu osobu. Sravnjivanje se uvijek obavlja prije zaključenja osnovnog upisa, kao i u slučaju upisa podataka unutar naknadnog upisa ili ispravka podataka (toč. 49.-57.).

Cilj sravnjivanja je utvrditi jesu li isti podaci za istu osobu u svim matičnim knjigama upisani na isti način ili nisu, s tim što polazište za sravnjivanje upisa uvijek mora biti matična knjiga rođenih za podatke upisane u toj knjizi, što se osobito odnosi na ime i prezime osobe i njezin datum i mjesto rođenja (ovdje vrijedi načelo sravnjivanja kasnijeg upisa s ranijim upisom).

Ako sravnjivanje podataka prije zaključenja osnovnog upisa pokaže da određeni podaci nisu pravilno upisani (postoje pogreške), matičar ispravlja te podatke sukladno članku 46. Zakona i odredbama toč. 46.-48. ovoga Naputka.

Ako sravnjivanje podataka koje se obavlja poslije zaključenja osnovnog upisa (naknadni upis ili ispravak) pokaže da postoje razlike u istim podacima u pojedinim matičnim knjigama, u tom se slučaju ti podaci ispravljaju sukladno članku 47. Zakona (donošenjem rješenja). Rješenjem se utvrđuje podatak koji je pravilan i koji treba upisati u odgovarajuću matičnu knjigu, kao i podaci koji nisu pravilni i koji se rješenjem poništavaju. U tom slučaju prilikom ispravljanja podataka treba postupati na način utvrđen toč. 49.-56. ovoga Naputka.

Matičar pokreće postupak radi ispravljanja podataka, prema stavku 4. ove točke, u svim slučajevima kad sravnjivanjem utvrdi postojanje različitih podataka za istu činjenicu te se zbog toga mora odrediti točan podatak koji će se upisati u matične knjige u kojima postoje razlike u odnosu na tu

činjenicu, osim za pitanja iz toč. 8. i 9. ovoga Naputka koji se provodi na temelju rješenja koja donose tijela utvrđena tim točkama Naputka.

l) Upis činjenice nacionalnosti

31. Činjenica nacionalnosti može se upisati ili se neće upisati u matičnu knjigu rođenih samo na pismeni zahtjev za upis ili neupis, koji mogu podnijeti roditelji djeteta ili skrbnik određen za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih od nadležnog tijela skrbi, kako je utvrđeno člankom 12. stavak 2. Zakona.

Ako roditelj djeteta ili skrbnik za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih, nakon objašnjenja matičara o tome kako se upisuje nacionalnost, ne žele upisati nacionalnost djeteta u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju rubrika za nacionalnost ostaje nepopunjena, a u rubrici "Napomena" upisuje se bilješka da roditelji odnosno skrbnik nisu tražili upis nacionalnosti u matičnu knjigu.

Ako u prijavi za upis nije popunjena rubrika "Nacionalnost", matičar je dužan upoznati podnositelja prijave o načinu određivanja nacionalnosti djeteta i ukoliko podnositelj prijave nakon upozorenja ne popuni tu rubriku, matičar postupuje prema stavku 2. ove točke.

Roditelji djeteta odnosno skrbnik iz stavka 1. ove točke mogu tražiti naknadni upis nacionalnosti djeteta sve do njegova punoljetstva, što se obavlja kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisano to dijete, a provodi se podnošenjem prijave za upis.

Osoba koja je punoljetna, a kojoj u matičnoj knjizi rođenih nije upisana nacionalnost, može tražiti upis te činjenice kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisana ta osoba, što se može obaviti samo na osobni pismeni zahtjev te osobe (prijava za upis) i za podnošenje tog zahtjeva nije utvrđen rok. Ta osoba ima pravo tražiti promjenu ili poništenje upisa nacionalnosti, s tim što je dužna navesti razloge za tu promjenu.

Izjava o nacionalnosti iz stavka 5. ove točke može se dati pismeno i osobno potpisana ili dana na zapisnik, sukladno Zakonu o upravnom postupku, kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih za tu osobu. U oba slučaja upisuje se puno osobno ime podnositelja izjave, koja mora sadržavati: ime oca, datum rođenja, JMB, adresu stanovanja i datum davanja izjave.

lj) Upis JMB-a

32. Jedinствени matični broj (JMB) građana upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju akta nadležnog kantonalnog ministarstva koje je, sukladno Zakonu o jedinstvenom matičnom broju, ovlašteno određivati, poništavati i obavljati zamjenu JMB-a iz svoje nadležnosti. JMB trebaju imati sve osobe određene tim zakonom, s tim što se upis JMB-a u matičnu knjigu rođenih za osobe kojima je JMB upisan u osobnu iskaznicu može obaviti na temelju osobne iskaznice i svih drugih javnih isprava i evidencije, kako je utvrđeno člankom 20. Zakona o jedinstvenom matičnom broju.

Svako dijete upisano u matičnu knjigu rođenih treba imati određen JMB i upisan u knjigu rođenih, neovisno o tome imaju li njegovi roditelji određen JMB ili nemaju, osim osoba koje po zakonu iz stavka 1. ove točke nemaju pravo na određivanje JMB-a.

JMB se upisuje u matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih na temelju podataka iz matične knjige rođenih ili osobne iskaznice ili putovnice, ako te isprave sadrže JMB, a ukoliko ti dokumenti ne sadrže JMB, matičar upućuje stranku nadležnom kantonalnom ministarstvu da pokrene postupak za određivanje JMB-a i kad to tijelo odredi JMB, on se upisuje u matičnu knjigu rođenih, osim za osobe koje prema zakonu iz stavka 1. ove točke nemaju pravo na određivanje JMB-a.

U slučaju sumnje u istinitost JMB-a koji je upisan u matičnu knjigu, matičar je dužan o tome pismeno upoznati nadležno kantonalno ministarstvo radi rješavanja toga pitanja ili uputiti stranku da kod tog ministarstva pokrene postupak u vezi s tim pitanjem.

m) Utvrđivanje identiteta osobe

33. Ako matičar ne poznaje osobu koja traži obavljanje upisa ili drugu radnju u vezi s obavljanjem upisa u matičnu knjigu ili osobu koja sudjeluje u postupku kao svjedok, punomoćnik ili slično, utvrdit će njezin identitet uvidom u njezinu osobnu iskaznicu ili putovnicu ili drugu javnu ispravu ili posredstvom nazočnih službenih osoba ili drugih svjedoka, a za osobe iz točke 85. ovoga Naputka koriste se dokumenti predviđeni tom odredbom Naputka.

n) Obveza upoznavanja osobe o obavljenom upisu

34. Obveza upoznavanja osobe o obavljenom upisu podataka u matičnu knjigu, koja je utvrđena člankom 41. Zakona, odnosi se samo na osnovni upis i ispunjava se tako što je matičar dužan u nazočnosti stranke naglas pročitati sve činjenice što ih je upisao u matičnu knjigu, a zatim u rubriku "Napomena" upisati bilješku koja glasi: "Upis je pročitao stranci i nije bilo primjedaba" ili "Upis je strankama i svjedocima pročitao i nije bilo primjedaba" i datum upisa, a ako stranka nije nazočna upisu, u tom slučaju stranku treba obvezno pismenim putem upoznati o obavljenom upisu činjenica. Upoznavanje stranke o obavljenom upisu ima za cilj utvrditi jesu li upisani podaci i činjenice točni, a ako nisu, obaviti potrebne ispravke tih podataka.

Iznimno, stranka se može upoznati i o upisanim činjenicama u drugim slučajevima ako matičar to ocijeni potrebnim.

nj) Potpis stranaka i drugih osoba

35. Potpis stranaka, matičara, svjedoka, punomoćnika, tumača i drugih predviđenih osoba stavlja se u rubrikama matične knjige koje su predviđene za potpis tih osoba.

Ako je stranka ili svjedok nepismen, potpisuje se otiskom kažiprsta desne ruke i pokraj tog otiska matičar upisuje njegovo osobno ime. Ako osoba nema kažiprst desne ruke, uzima se otisak palca odnosno sljedećeg prsta desne ruke koji ima, a ako nema desnu ruku, uzima se otisak kažiprsta lijeve ruke odnosno otisak drugoga prsta istim redom kao na desnoj ruci.

Ukoliko nije uzet otisak kažiprsta desne ruke, matičar je dužan naznačiti kojega je prsta i koje ruke uzeo otisak, a ako stranka ili svjedok nema obje ruke odnosno nema prstiju ni na jednoj ruci, to se konstatira na mjestu predviđenom za potpis tih osoba.

Ako osoba iz stavka 1. ove točke odbije potpisati upis, matičar je dužan to konstatirati u rubrici "Napomena".

o) Zaključenje osnovnog upisa

36. Osnovni upis u matičnoj knjizi zaključuje se onda kad su upisane sve činjenice koje spadaju u osnovni upis i sve bilješke u rubriku "Napomena", kako je utvrđeno u točki 15. podtočka a) ovoga Naputka. Zaključenje osnovnog upisa obavlja se tako što se u rubrici "Napomena" povuče pomoćna crta od svršetka teksta do kraja započetog retka, a preostali se dio rubrike poništava povlačenjem kose crte iz donjeg lijevog u gornji desni kut rubrike.

Iza podvučene crte upisuju se sljedeći podaci "Osnovni upis zaključen dana _____ (arapskim brojevima)", a matičar se potpisuje punim imenom i prezimenom.

p) Korištenje rubrike "Napomena"

37. Rubrika "Napomena" koristi se za upis određenih podataka koji se odnose na osnovni upis. Naprimjer, upis

bilješke da je osobi pročitao obavljeni upis u matičnu knjigu ili bilješke o obavljenom ispravku pogreške prije zaključenja upisa i dr.

U rubriku "Napomena" upisuje se razlog odnosno osnova za upis određene činjenice u određenu rubriku matične knjige. Svaka se bilješka obilježava arapskim brojem, počevši od broja 1., 2. i tako redom, ovisno o tome koliko bilježaka bude upisano tijekom obavljanja osnovnog upisa. Bilješke u rubrici "Napomena" upisuju se tako da budu jasne i pregledne i prostor rubrike koristi se tako da se mogu upisati sve potrebne bilješke.

r) Korištenje rubrike "Naknadni upisi i bilješke"

38. Sve promjene koje se odnose na činjenice upisane u matične knjige koje nastanu ili postanu poznate nakon zaključenja osnovnog upisa upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke". Upis nove činjenice koja je nastala ili je izmijenjena, a koja se odnosi na neku činjenicu sadržanu u osnovnom upisu, obavlja se tako što se prvo upiše nova činjenica koja je nastala ili koja je izmijenjena, a zatim se navodi tijelo i naziv akta, broj i datum akta na temelju kojega je nastala nova činjenica. Naprimjer: "Brak između bračnih partnera prestao je na temelju pravomoćne presude o rastavi braka Općinskog suda u Sarajevu, broj _____ od _____ godine. Datum upisa i potpis matičara".

Svaki upis u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" treba biti obilježen arapskim brojem, počevši od broja 1., 2., 3... i tako redom, ovisno o tome koliko upisa bude obavljeno tijekom korištenja matične knjige.

Upisivanje naknadnih upisa ili bilježaka obavlja se tako što se vodi računa o prostoru koji treba ostati za kasnije (sljedeće) upise ili bilješke, s tim da upisi budu jasni, čitki i moraju činiti posebnu cjelinu u odnosu na ostale naknadne upise, što se osigurava odgovarajućim slobodnim prostorom između svakog upisa.

Na isti se način postupa prilikom upisa svih vrsta izmjena činjenica koje se obave poslije zaključenja osnovnog upisa u matičnim knjigama. Ovaj način upisa izmjena poslije osnovnog upisa vrijedi za sve matične knjige iz članka 2. Zakona i odredbe točke 3. ovoga Naputka i obavlja se u rubrici "Naknadni upisi i bilješke".

39. Ako je rubrika "Naknadni upisi i bilješke" ispunjena, a treba unijeti novu bilješku ili obaviti naknadni upis, matičar će upotrijebiti dodatni listić. Dodatni listić mora biti od papira iste kvalitete, a naljepljuje se na vanjski rub rubrike "Naknadni upisi i bilješke". Pritom se mora strogo voditi računa o tome da se ne ošteti već upisani tekst u toj rubrici. Na dodatnom listiću označuje se redni broj osnovnog upisa i listić se ovjerava pečatom i potpisom matičara. Otisak pečata treba zahvatiti listić matične knjige.

Na kraju svakog upisa u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" matičar je dužan upisati datum upisa i potpisati se.

s) Pravomoćnost rješenja i sudskih odluka

40. Kad se upis u matične knjige obavlja na temelju rješenja ili sudske odluke, matičar je dužan prije upisa utvrditi jesu li su ti akti pravomoćni ili nisu, pa tek kad utvrdi pravomoćnost tih akata, tada obavlja upis podataka iz tog rješenja odnosno sudske odluke u odgovarajuću rubriku matične knjige na koju se odnose podaci iz tih akata. Pravomoćnost je važna jer se od toga trenutka podaci sadržani u rješenju ili sudskoj odluci ne mogu mijenjati, što je bitno za podatke koji se upisuju u matične knjige. Pravomoćnost tih akata vrijedi i za osnovni i za naknadni upis.

Pravomoćnost rješenja donesenih u upravnom postupku utvrđuje se prema članku 13. Zakona o upravnom postupku, pravomoćnost presuda donesenih u parničnom postupku utvrđuje se prema članku 196. Zakona o parničnom postupku

("Službene novine Federacije BiH", br. 53/03, 73/05 i 19/06), dok se pravomoćnost rješenja suda koja se donose u izvanparničnom postupku utvrđuje sukladno Zakonu o izvanparničnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 39/04), a pravomoćnost rješenja koja se donose prema Obiteljskom zakonu Federacije BiH utvrđuje prema odgovarajućim odredbama toga zakona.

Pravomoćnost utvrđuje tijelo uprave koje je donijelo prvostupanjsko rješenje, a pravomoćnost presude i rješenja koja donosi sud utvrđuju sudovi koji su donijeli te odluke, o čemu se na presudi odnosno rješenju stavlja klauzula pravomoćnosti.

Odredbe o pravomoćnosti rješenja ne donose se na rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine o prestanku državljanstva i rješenja Federalnog ministarstva koja se odnose na izbor ili promjenu entitetskog državljanstva za osobe s prebivalištem u Brčko Distriktu. U tim slučajevima upis državljanstva obalja se odmah nakon zaprimanja rješenja, ako za pojedine slučajeve nije drukčije određeno (članak 34. st. 3. i 4. Zakona o državljanstvu Federacije).

š) Formiranje spisa za upis

41. Za svaku osobu upisanu u matičnu knjigu formira se spis upisa koji sadrži prijavu za upis i svu dokumentaciju koja je služila za upis podataka unutar osnovnog upisa i unutar naknadnih upisa i koji se čuva trajno, kako je utvrđeno člankom 62. Zakona. Ovaj se spis formira i vodi sukladno propisu o uredskom poslovanju u tijelima uprave i pohranjuje sukladno propisima o arhivskom poslovanju tijela uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Spis za upis posebno se formira za upise činjenica u matične knjige, a posebno spis za upis državljanstva u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu državljana.

t) Poništavanje preskočene jedne ili više stranica

42. Ako matičar greškom preskoči jednu ili više stranica matične knjige, te stranice treba precrtati dvjema unakrsnim crtama, a u rubrici "Napomena" na svakoj preskočenoj stranici upisati sljedeću bilješku:

"Ovu greškom preskočenu stranicu poništavam", datum i potpis matičara.

u) Poništavanje upisa u matičnim knjigama

43. Upisi podataka i činjenica koji su obavljani u matične knjige unutar osnovnog i naknadnog upisa mogu se, na zahtjev stranke, poništiti samo ako se utvrdi opravdanost zahtjeva stranke, što se utvrđuje u provedenom upravnom postupku.

Poništenje upisa iz stavka 1. ove točke obavlja se na temelju rješenja o poništenju upisa, koje donosi općinska/gradska služba za matične knjige na temelju zahtjeva stranke, a kad rješenje postane pravomoćno, upis u matičnoj knjizi poništava se na način utvrđen točkom 45. stavak 1. ovoga Naputka.

44. Ako se utvrdi da je upis u matičnu knjigu obavljen od nenadležnog tijela ili bez prijave (zahtjeva) stranke ili bez rješenja o naknadnom upisu ili bez potrebnih dokaza u spisu ili ako je upis obavljen na temelju rješenja koje je poništeno ili oglaseno ništavim od nadležnog tijela, u tom slučaju inspektor će rješenjem poništiti taj upis i naložiti općinskoj i gradskoj službi za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka da obavi obnovu toga upisa. Primjerak rješenja obvezno se mora dostaviti osobi na koje se poništen upis odnosi.

Ako inspektor za matične knjige utvrdi da su nepravilnosti iz stavka 1. ove točke učinjene prema propisima koji su važili do dana stupanja na snagu Zakona (12. 5. 2012. godine), u tim slučajevima inspektor će rješenjem poništiti taj upis i općinskoj i gradskoj službi za matične knjige naložiti obnovu toga upisa.

Obnova upisa obavlja se provedbom upravnog postupka i donošenjem odgovarajućeg rješenja.

Činjenično stanje utvrđuje se putem dokaza iz točke 25. ovoga Naputka. U upravnom postupku obvezno se mora osigurati sudjelovanje osobe za koju se obnavlja upis ili njegov srodnik iz točke 151. ovoga Naputka, ako je ta osoba umrla. Obnova upisa iz stavka 2. ove točke obavlja se prema propisima koji su važili u vrijeme obavljanja upisa u matičnu knjigu u kojoj se obavlja obnova.

Rješenje o obnovi upisa mora sadržavati sve podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu na koju se rješenje odnosi.

Kad to rješenje postane pravomoćno, matičar upisuje podatke u rubrike matične knjige predviđene za osnovni upis, s tim što se u rubriku "Napomena" upisuju broj i datum rješenja na temelju kojega je obavljena obnova upisa.

45. Poništavanje osnovnog upisa iz toč. 43 i 44. ovoga Naputka matičar obavlja tako što prekrži taj upis dvjema unakrsnim crtama, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" stavlja bilješku: "Upis pod rednim brojem _____ poništen na temelju rješenja (naziv tijela koje je donijelo rješenje, broj _____ od _____ godine), datum i potpis matičara".

Pogrešno započeti i prekinuti naknadni upis u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" matičar sam poništava tako što tekst koji se poništava prekrži kosom crtom, a ispod toga teksta upiše bilješku: "Ovaj pogrešno započeti naknadni upis poništavam", datum upisa i potpis matičara.

V. ISPRAVAK POGREŠAKA PRIJE ZAKLJUČENJA OSNOVNOG UPISA

46. Pogreške predviđene člankom 46. Zakona matičar sam ispravlja tako što u rubriku "Napomena" unosi odgovarajuću bilješku u kojoj se navodi što se, zašto, kako i zbog čega ispravlja, te stavlja potpis matičara.

47. Ispravak pogrešno upisanog podatka obavlja se tako što taj podatak treba staviti u zagradu i prekriziti ga jednom crtom, a zatim na slobodnom prostoru iste rubrike upisati pravi podatak, a kod pogrešno upisanog rednog broja upisa obavlja se tako što se pogrešno upisani broj stavlja u zagradu, a ispravan broj upisuje na slobodnom prostoru iste rubrike. Ispravak toga broja ne smatra se ispravkom upisa u matičnu knjigu i matičar ih sam treba obaviti, a u rubriku "Napomena" treba upisati odgovarajuću bilješku prema točki 46. ovoga Naputka.

48. Ako se prilikom upisa podataka u matičnu knjigu pogrešno unesu podaci u veći broj rubrika tako da se ne može obaviti ispravak, matičar će sve rubrike toga upisa dijagonalno prekriziti i o tome unijeti bilješku u rubriku "Napomena" (npr. pogrešno upisani podaci), a zatim obaviti novi upis svih podataka u sljedeće rubrike pod istim rednim brojem.

VI. ISPRAVAK PODATAKA POSLIJE ZAKLJUČENJA OSNOVNOG UPISA

49. Ispravak podataka u matičnoj knjizi poslije zaključenja osnovnog upisa obavlja se samo na temelju rješenja koje se donosi na način utvrđen člankom 47. Zakona i odredbama toč. 50.-56. ovoga Naputka. Ta se zakonska odredba odnosi na ispravak svake činjenice u svim matičnim knjigama koje su upisane u matične knjige do podnošenja zahtjeva stranke za ispravak podataka, a provodi se pod uvjetima utvrđenim točkom 50. stavak 1. ovoga Naputka putem upravnog postupka.

Ispravak podataka obavlja se u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" tako što se upisuje: "Ispravljeno..... (navodi se što se i kako ispravlja) na temelju rješenja..... (broj i datum rješenja)".

50. Ispravak podataka u matičnim knjigama iz točke 49. ovoga Naputka postoji onda kad se utvrdi da je isti podatak ili

više podataka za istu osobu različito upisan u matičnim knjigama za tu osobu ili u matičnim knjigama i identifikacijskim ispravama te osobe, pa je u tom slučaju potrebno utvrditi koji je podatak pravilan (važeći), a ostale podatke poništiti (npr. datum rođenja ili mjesto rođenja ili osobno ime i sl.).

U tom slučaju stranka je dužna podnijeti zahtjev za ispravak podataka u matičnoj knjizi i u zahtjevu navesti koji je podatak ispravan i koji treba biti važeći, a predložiti ostale podatke koje treba poništiti. Za utvrđivanje tih činjenica koriste se odgovarajući dokazi utvrđeni točkom 25. ovoga Naputka.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi služba za upravu iz točke 5. ovoga Naputka koja vodi matičnu knjigu u kojoj se traži ispravak, a za pitanja iz točke 8. ovoga Naputka koja su u nadležnosti kantonalnog ministarstva odlučuje to ministarstvo. Rješenjem se određuje važeći podatak i navode podaci koji se poništavaju. Nakon donošenja toga rješenja matičar upisuje taj ispravak u matične knjige u kojima postoje podaci utvrđeni tim rješenjem u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

51. Kad stranka traži izmjenu osobnog imena upisanog u matičnu knjigu državljana, matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih tako da bude istovjetno imenu upisanom u matičnu knjigu rođenih za tu osobu, u tom se slučaju radi o ispravku odnosno usklađivanju osobnog imena u tim knjigama i identifikacijskim ispravama s osobnim imenom koje je upisano u matičnu knjigu rođenih. Ovaj postupak vodi i rješenje donosi općinska i gradska služba nadležna za matične knjige. Na temelju tog rješenja matičar obavlja upis imena i prezimena u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" u svakoj matičnoj knjizi na koju se utvrđeno osobno ime odnosi.

52. Kad se zahtjev stranke odnosi na ispravak imena i prezimena koje je upisano u matičnu knjigu rođenih, taj se ispravak smatra promjenom i rješava se u postupku utvrđivanja identiteta prema odredbama točke 54. ovoga Naputka.

53. Utvrđivanje osobnog imena prema članku 50. stavak 1. Zakona obavlja se rješenjem koje donosi nadležna općinska i gradska služba za matične knjige na temelju podataka iz vjerske matične knjige iz koje je obavljen prijepis osobnog imena i iz identifikacijskih isprava te osobe. Podatak o osobnom imenu u vjerskoj knjizi utvrđuje se na temelju službene zabilješke koja se sastavlja po službenoj dužnosti ili pribavljanje uvjerenja iz vjerske knjige. Rješenjem treba utvrditi da je važeće osobno ime sadržano u identifikacijskim ispravama (osobnoj iskaznici, putovnici i sl.), kako je utvrđeno člankom 50. stavak 1. Zakona, s tim što u tim ispravama mora biti isto osobno ime. Na temelju toga rješenja matičar obavlja upis osobnog imena u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" koje je sadržano u identifikacijskim ispravama osobe na koju se ime odnosi.

54. Utvrđivanje identiteta određene osobe prema članku 50. stavak 2. Zakona obavlja se tako što se prvo utvrđuje radi li se o istoj osobi, a zatim se utvrđuje (određuje) osobno ime ili samo ime ili samo prezime osobe čije je ime i prezime ili samo ime ili prezime različito upisano u matičnu knjigu rođenih i u druge matične knjige ili u matičnu knjigu rođenih i identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i dr.), pa se na temelju zahtjeva stranke od upisanih imena i prezimena utvrđuje jedno osobno ime ili prezime koje će biti važeće i koje će se koristiti u pravnom prometu, a ostala imena odnosno prezimena treba poništiti.

Odredba članka 50. stavak 2. Zakona, kojom je predviđeno određivanje identiteta sukladno propisima o osobnom imenu, odnosi se samo na određivanje nadležnosti u slučaju da se utvrđivanje identiteta odnosi na promjenu osobnog imena upisanog u matičnu knjigu rođenih, jer je za to pitanje, sukladno Zakonu o osobnom imenu, nadležno

kantonalno ministarstvo, a identitet osobe iz stavka 1. ove točke utvrđuje se na način propisan st. 3. i 4. ove točke.

Utvrđivanje identiteta odnosno utvrđivanje osobnog imena, prema stavku 1. ove točke, koje će biti važeće za pravni promet obavlja se na temelju odgovarajućih dokaza iz točke 25. ovoga Naputka. To znači da se prilikom utvrđivanja identiteta ne uzimaju u obzir dokazi predviđeni za promjenu osobnog imena utvrđeni Zakonom o osobnom imenu niti se postupak provodi prema tome zakonu, već se koriste dokazi predviđeni ovom odredbom.

Vodenje postupka i donošenja rješenja u postupku identifikacije iz stavka 1. ove točke obavlja nadležno kantonalno ministarstvo, sukladno odredbama ove točke, prema općini i gradu koja vodi matičnu knjigu rođenih za tu osobu.

55. Ako se utvrdi da je određeni podatak upisan u matičnu knjigu na temelju pravomoćne sudske odluke (prestanak braka i dr.) ili pravomoćnog rješenja nadležnog državnog tijela (MUP-a ili drugog nadležnog tijela), pa je prilikom prijepisa učinjena pogreška, jer podatak nije pravilno prepisan, u tom slučaju ispravak toga podatka (činjenice) u matičnoj knjizi obavlja služba za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka. Ispravak se obavlja neposredno na temelju sudske odluke odnosno rješenja državnog tijela na temelju kojih je obavljen pogrešan prijepis i nije potrebno donositi posebno rješenje radi ispravljanja te činjenice ili podatka. Prijepis podataka mora se obaviti dosljedno onako kako piše u sudskoj odluci ili rješenju, bez ikakvih izmjena. Ispravak se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", koja sadrži ispravljeni podatak i naziv akta državnog tijela, broj i datum na temelju kojega je obavljen ispravak.

56. Ako se utvrdi da su podaci u matičnoj knjizi upisani na temelju prijepisa iz vjerskih knjiga prema prijašnjim propisima, pa postoji greška u prijepisu pojedinačnog podatka, a stranka smatra pravilnim podatak upisan u vjerskoj knjizi, u tom slučaju ispravak toga podatka na zahtjev stranke obavlja služba za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka. To se odnosi na sve matične knjige u kojima su obavljeni upisi na temelju prijepisa podataka iz vjerskih knjiga.

Ispravak toga podatka obavlja se tako što po službenoj dužnosti treba sastaviti službenu zabilješku o podatku koji sadrži vjerska knjiga, s tim što podatak treba dosljedno prepisati bez ikakvih izmjena, označiti vjersku knjigu i godinu na koju se odnosi i upisati datum sastavljanja zabilješke te se treba potpisati osoba koja je sastavila službenu zabilješku ili na temelju uvjerenja izdanog na temelju vjerske knjige. Na temelju toga uvjerenja ili zabilješke koja predstavlja dokaz za ispravak podatka (činjenice) u matičnoj knjizi, općinska i gradska služba za matične knjige donose rješenje u kojemu treba upisati podatak prepisan iz vjerske knjige. Kad rješenje postane pravomoćno, matičar treba obaviti ispravak toga podatka u matičnoj knjizi na koju se odnosi, a što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

Kad se u slučajevima iz stavka 1. ove točke utvrdi da u vjerskoj knjizi nije posebno upisano prezime djeteta, već samo prezime roditelja, u tom slučaju za prezime djeteta uzima se upisano prezime oca, ako to stranka traži i ako se utvrdi da nema ničeg spornog. To predstavlja ispravak prezimena u matičnoj knjizi rođenih djeteta, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke". Postupak se vodi prema stavku 2. ove točke.

57. Ako se zahtjev stranke odnosi na prijepis više podataka iz vjerske knjige na temelju koje je obavljen pogrešan prijepis u matičnoj knjizi, u tom se slučaju radi o obnovi cijeloga upisa, pa se zahtjev rješava prema točki 194. ovoga Naputka.

VII. NAKNADNI UPISI U MATIČNE KNJIGE

1. Naknadni upis poslije zaključenja osnovnog upisa

58. Naknadni upis obavlja se poslije zaključenja osnovnog upisa u matičnim knjigama, kako je utvrđeno člankom 42. Zakona, a provodi prema odredbama toč. 58.-70. ovoga Naputka. Ovaj se upis odnosi na upis svih osoba koje nisu upisane u matičnu knjigu rođenih i druge matične knjige (bez obzira na razloge neobavljanja upisa), sve činjenice i podatke koji se prema Zakonu upisuju u matičnu knjigu rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih, a nisu upisani ili kad je odlukom nadležnog tijela došlo do određenih promjena u činjenicama i podacima koji su upisani u tim matičnim knjigama, ili se radi o upisu podataka iz članka 12. stavak 1. točka 3), članka 23. točka 3) i članka 26. točka 3) Zakona utvrđenih aktom nadležnoga tijela, kao i u slučajevima kad stranka svojim zahtjevom traži promjenu određenog podatka ili činjenice upisane u matičnu knjigu unutar osnovnog upisa.

Naknadni upis obavlja se i u slučajevima utvrđenim čl. 42., 43. i 44. i čl. 47.-51. Zakona.

Naknadni upisi činjenice državljanstva za osobu iz stavka 1. ove točke koje se stječe podrijetlom, rođenjem na teritoriju Federacije i posvojenjem obavlja se na način utvrđen Pravilnikom iz točke 29. podtočka c) ovoga Naputka.

59. Naknadni upis podataka i činjenica u matične knjige iz točke 58. ovoga Naputka može se obaviti samo na temelju rješenja koja se donose u upravnom postupku. Ta rješenja donose sljedeća tijela:

- a) kantonalno ministarstvo donosi rješenja za pitanja utvrđena točkom 8. ovoga Naputka,
- b) općinska i gradska služba nadležna za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka donose rješenja za sve činjenice i podatke koji nisu u nadležnosti kantonalnog ministarstva iz točke 8. ovoga Naputka i u nadležnosti tijela skrbi iz točke 9. ovoga Naputka.

60. U postupku utvrđivanja činjenica iz točke 58. ovoga Naputka koriste se sve vrste dokaza navedene u točki 25. ovoga Naputka, a na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice i podaci koji su predmetom postupka, o čemu odlučuje državni službenik koji vodi upravni postupak, s tim što se osobno ime osobe određuje prema članku 16. Zakona.

U izreci donesenog rješenja upisuju se sve činjenice i podaci koje treba upisati u matičnu knjigu unutar naknadnog upisa, utvrđeni u provedenom upravnom postupku, a osobito činjenice i podaci koji prestaju važiti.

Kad to rješenje postane pravomoćno, tada matičar obavlja upis podataka iz toga rješenja u odgovarajuću matičnu knjigu na koju se utvrđena činjenica i podaci odnose u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

U slučajevima kad se rješenje o naknadnom upisu odnosi na upis osobe koja se prvi puta upisuje u matičnu knjigu, ti se podaci upisuju u rubrike matične knjige koje se odnose na osnovni upis, a u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka o rješenju na temelju kojega je obavljen osnovni upis.

Voditelj službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka dužan je poduzeti sve mjere kako bi u matičnoj knjizi rođenih bile upisane sve osobe iz članka 42. st. 2. i 3. Zakona i kako bi se na taj način ispunila ta zakonska obveza (svaka osoba treba biti upisana u matičnu knjigu rođenih), kao i sve činjenice predviđene čl. 43. i 44. i čl. 47.-51. Zakona.

61. Naknadni upis činjenica u matične knjige utvrđenih pravomoćnim sudskim odlukama i pravomoćnim rješenjima tijela uprave i drugih tijela donesenih iz nadležnosti tih tijela obavlja se neposredno na temelju tih akata, bez donošenja posebnog rješenja općinske i gradske službe za matične knjige. Upis tih činjenica obavlja se u rubriku "Naknadni upisi i

bilješke", a sudska odluka odnosno rješenje odlaže se u spis predmeta (spis upisa).

62. Naknadni upis za umrlu osobu obavlja se kad se utvrdi da ta osoba nije upisana u matičnu knjigu rođenih, kako je utvrđeno člankom 42. stavak 3. Zakona. U tom slučaju, na zahtjev člana obiteljskog kućanstva umrle osobe iz točke 151. ovoga Naputka, pokreće se postupak radi utvrđivanja činjenica za umrlu osobu koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih za tu osobu i njezine roditelje. Potrebne se činjenice utvrđuju na temelju identifikacijskih isprava umrle osobe (osobna iskaznica, putovnica, radna knjižica, evidencija MIO-PIO, vozačka i prometna dozvola i drugi dokumenti), kao i drugi dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku (saslušanje svjedoka, izjava stranke i dr.), koji mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica ili podataka odnosno dokazi utvrđeni točkom 25. ovoga Naputka.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi služba za upravu iz točke 5. ovoga Naputka. U rješenju se navode sve činjenice koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih utvrđene u provedenom postupku. Doneseno rješenje predstavlja osnovu za upis podataka o umrloj osobi u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih.

Postupak iz st. 1. i 2. ove točke provodi se i u slučajevima kad na zahtjev stranke treba obaviti određeni ispravak podataka za umrlu osobu u slučaju da je isti podatak različito upisan u matičnim knjigama ili matičnim knjigama i identifikacijskim ispravama, a stranka dokaže da se ispravak podatka odnosi na ostvarivanje određenog prava po osnovi umrle osobe.

Ako se zahtjev stranke odnosi na izmjenu osobnog imena umrle osobe upisanog u njegovoj matičnoj knjizi rođenih, prema uvjetima iz stavka 3. ove točke, taj zahtjev rješava nadležno kantonalno ministarstvo na način utvrđen točkom 54. ovoga Naputka.

63. Podaci u matičnim knjigama predstavljaju promjenu i rješavaju se unutar naknadnog upisa ako se odnose na sljedeća pitanja:

- osobno ime, spol i državljanstvo u matičnoj knjizi rođenih;
- promjena entitetskog državljanstva u matičnoj knjizi državljana;
- prestanak braka u matičnoj knjizi vjenčanih;
- smrt i datum smrti u matičnoj knjizi umrlih.

Drugi podaci sadržani u matičnim knjigama mijenjaju se putem ispravka ili dopune podatka koji nije upisan u matičnu knjigu, što se provodi na način utvrđen odredbama toč. 49.-57. ovoga Naputka.

64. Promjena osobnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili promjena samo pojedinih slova u osobnom imenu ili samo u imenu ili samo u prezimenu obavlja se sukladno zakonu o osobnom imenu.

Zahtjev za promjenu osobnog imena upisanog u matičnu knjigu rođenih stranka podnosi prema uvjetima utvrđenim Zakonom o osobnom imenu.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo sukladno Zakonu o osobnom imenu.

Kad matičar zaprimi doneseno pravomoćno rješenje, dužan je, po službenoj dužnosti, u svim matičnim knjigama upisati osobno ime utvrđeno tim rješenjem, što se obavlja u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" u svim matičnim knjigama u kojima su upisani podaci o imenu te osobe, te o obavljenom upisu obvezno pismeno upoznati osobu u čijoj je matičnoj knjizi upisan taj podatak, ako stranka nije nazočna prilikom upisa.

65. Prezime koje su bračni partneri uzeli prilikom sklapanja braka za služenje u pravnom prometu mora biti upisano u matičnu knjigu rođenih bračnog partnera koji je

promijenio prezime. Upis toga prezimena obavlja se po službenoj dužnosti odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja braka. Upis se obavlja na temelju izvatka ili uvjerenja iz matične knjige vjenčanih. To se prezime upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" matične knjige rođenih tog bračnog partnera.

2. Postupak upisa promjene spola u matičnu knjigu rođenih

66. Upis činjenice promjene spola u matičnu knjigu rođenih, koja je predviđena člankom 44. Zakona, obavlja se na temelju pravomoćnog rješenja koje donosi nadležno kantonalno ministarstvo. Postupak se pokreće po zahtjevu stranke.

Pri rješavanju toga zahtjeva to ministarstvo mora utvrditi dvije činjenice, i to: prvo, promjenu spola, a potom osobno ime te osobe koje ona navede u zahtjevu. Za utvrđivanje tih činjenica, osim obvezne medicinske dokumentacije koja se odnosi na promjenu spola, koriste se prema potrebi i drugi dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku, o čemu odlučuje to ministarstvo. U donesenom rješenju mora se posebno navesti spol, a posebno osobno ime te osobe koje bude određeno sukladno Zakonu o osobnom imenu.

3. Postupak rješavanja višestrukog upisa u matičnim knjigama

67. Ako matičar utvrdi da je određena osoba upisana u matične knjige iste općine ili grada dva ili više puta, dužan je o tome odmah pismeno upoznati voditelja službe iz točke 5. ovoga Naputka i predložiti poništenje naknadnih upisa na način utvrđen člankom 51. stavak 1. Zakona. U zahtjevu se navode postojeći upisi, naziv matičnih knjiga u kojima se pojavljuje više upisa, vrijeme nastanka upisa i koji se od više upisa smatra prvim upisom.

68. Voditelj službe iz točke 5. ovoga Naputka dužan je, sukladno Zakonu o upravnom postupku, osigurati provedbu upravnog postupka, utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenje rješenja. Rješenjem se određuju upisi koje treba poništiti (svi kasniji upisi) i određuje upis koji ostaje važeći (ostaje prvi upis), s tim što rješenjem treba odrediti i nedostajuće i podatke koji se mogu ažurirati podacima iz upisa koji se poništavaju, a koji se odnose na podatke kojima se stranka služila u pravnom prometu (npr. datum rođenja i sl.) i koji su upisani u drugim evidencijama i ispravama (osobna iskaznica, putovnica, evidencija o JMB-u i dr.) ako se utvrdi da je to potrebno sa stanovišta legitimnog interesa te osobe i da nije u suprotnosti s drugim zakonima i javnim interesom.

Ako se utvrdi da je višestruki upis obavilo nenadležno tijelo, u tom slučaju taj se upis mora poništiti, neovisno o tome je li prvi ili kasniji, i podaci o tome upisu moraju se dostaviti nadležnom matičaru radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu.

Na temelju rješenja iz stavka 1. ove točke matičar će obaviti poništenje naknadnih upisa tako što će dvjema unakrsnim crtama prekriti sve rubrike osnovnog upisa, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisati sljedeće: "Rješenjem..... (naziv tijela koje je donijelo rješenje), broj..... od..... godine, upisi, broj____, poništavaju se, a ostaje važeći samo upis koji se vodi pod rednim brojem.....(naziv matične knjige), datum upisa i potpis matičara".

Na isti način postupka se za sve upise koji su rješenjem poništeni.

69. Ukoliko matičar dođe do saznanja da je ista osoba upisana u iste matične knjige u dvije ili više općina ili gradova u kojima je ta osoba upisana poslije prvog upisa, dužan je o tome odmah pismeno upoznati voditelja službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka onih općina ili gradova u kojima je ta osoba upisana u matične knjige poslije prvog upisa i predložiti poništenje tih upisa na način kako je to uređeno člankom 51.

stavak 2. Zakona. U zahtjevu se navodi postojanje prvog upisa, naziv matične knjige i vrijeme upisa.

Kad voditelj općinske ili gradske službe za matične knjige dobije zahtjev za poništenje upisa, dužan je poduzeti potrebne mjere za utvrđivanje je li ista osoba upisana u matične knjige poslije prvog upisa i nakon toga postupiti na način utvrđen točkom 68. stavak 1. ovoga Naputka i donijeti odgovarajuće rješenje.

Na temelju rješenja iz stavka 2. ove točke, matičar će u matične knjige u kojima je obavljen upis poslije prvog upisa postupiti na način propisan točkom 68. stavak 2. ovoga Naputka.

70. Ako matičar dođe do saznanja da je ista osoba upisana u iste matične knjige u Republici Srpskoj i Federaciji, u tom slučaju voditelj službe za matične knjige iz točke 5. ovoga Naputka treba se pismeno obratiti nadležnom tijelu za matične knjige Republike Srpske kod kojega se vode matične knjige za tu osobu radi dogovora o uklanjanju dva postojeća upisa.

Pri uklanjanju dvotrukog upisa iz stavka 1. ove točke, u pravilu, treba ostati prvi upis, a drugi upis poništiti. Poništenje se obavlja rješenjem koje treba donijeti služba za matične knjige kod koje je obavljen upis koji treba poništiti, ako se drukčije ne dogovore voditelj službe za matične knjige iz Federacije i voditelj nadležnoga tijela za matične knjige iz Republike Srpske.

VIII. UPIS PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Matična knjiga rođenih

71. U matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci utvrđeni člankom 12. Zakona, a upis se obavlja na način propisan čl. 13.-20. Zakona i odredbama toč. 72.-92. ovoga Naputka.

a) Upis podataka o rođenju djeteta

72. Podaci o rođenju djeteta utvrđeni člankom 12. stavak 1. točka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih na temelju prijave rođenja djeteta iz članka 13. Zakona koja se podnosi na obrascu utvrđenom Pravilnikom o obrascu prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

Podaci koji nisu upisani u prijavi iz stavka 1. ove točke tijekom popune prijave (osobno ime djeteta, državljanstvo, JMB, nacionalnost i osobni podaci roditelja djeteta) upisuju se na temelju drugih odgovarajućih dokaza u kojima su upisani ti podaci. Upis tih podataka u matičnu knjigu rođenih obavlja matičar matičnog područja na kojem se nalazi mjesto u kojemu se dijete rodilo (članak 13. stavak 1. Zakona), a dijete rođeno u prometnom sredstvu za vrijeme putovanja majke (automobil, zrakoplov, vlak, brod i sl.) upisuje matičar matičnog područja u mjestu u kojemu je prebivalište majke djeteta (članak 13. stavak 2. Zakona), dok se pronađeno dijete upisuje u matičnoj službi općine i grada u mjestu u kojemu je dijete pronađeno. Pod prometnim sredstvom podrazumijeva se svako prijevozno sredstvo koje služi za prijevoz ljudi kopnom, morem, jezerima, rijekama i zrakom u kojemu se dijete rodilo.

Ako prilikom prijavljivanja rođenja djeteta matičaru za upis u matičnu knjigu rođenih nije bilo određeno osobno ime ili prezime ili ime djeteta, odgovarajuća rubrika predviđena za te činjenice popunjava se kad ime ili ime i prezime djeteta bude određeno na način predviđen člankom 16. Zakona.

Ako ovlaštena osoba ne prijavi činjenicu rođenja djeteta u roku od 30 dana od dana njegova rođenja, nakon isteka toga roka upis činjenice rođenja djeteta obavlja se na temelju rješenja koje donosi tijelo uprave iz točke 5. ovoga Naputka, kako je predviđeno člankom 49. Zakona.

73. Ako ovlaštena osoba koja je prijavila rođenje djeteta odbije potpisati upis u matičnu knjigu rođenih, matičar će u

rubriku "Napomena" upisati bilješku: "Upis odbio/la potpisati... (ime i prezime te osobe)..... (navode se razlozi zbog kojih upis nije potpisan)".

74. Određivanje skraćenog imena ili prezimena predviđenog člankom 17. Zakona obavlja se unutar osnovnog upisa. Skraćivanje se obavlja samo kod imena ili prezimena koja se sastoje od više riječi (riječi koje su međusobno odvojene). Skraćivanje imena ili prezimena u tom slučaju obavlja se tako što se izostavlja riječ koju ovlaštena stranka predlaže, s tim što se ne mogu mijenjati upisana slova koja čine jednu riječ u imenu ili prezimenu. Skraćivanje imena ili prezimena obavlja se samo na izričit zahtjev ovlaštene stranke. Ime ili prezime koje se odredi na taj način upisuje se u rubriku "Napomene", s tim što se mora upisati i sljedeća bilješka "Upis kraćeg oblika osobnog imena objavljen na pismeni zahtjev ovlaštene stranke (navesti puno ime i prezime stranke i potpis stranke)".

75. Matičar upisuje ime djeteta u matičnu knjigu rođenih na način predviđen člankom 16. Zakona i odredbama ove točke.

Ako roditelji djeteta nisu odredili i prijavili ime djeteta u roku od 30 dana od dana njegova rođenja, u tom slučaju matičar postupka prema članku 16. stavak 3. Zakona. U tom slučaju matičar je dužan odmah po isteku roka pismenim aktom u obliku zahtjeva obavijestiti nadležno tijelo skrbi da roditelji nisu prijavili ime djeteta u zakonskom roku radi upisa u matičnu knjigu rođenih i zatražiti da to tijelo odredi ime djeteta. Zahtjev (obavijest) sadrži podatke o djetetu (datum i mjesto rođenja, spol, adresu na kojoj se dijete nalazi, osobne podatke o roditeljima djeteta i njihovu adresu), a ako su roditelji nepoznati, onda treba dati podatke o nekoj od osoba iz članka 15. stavak 2. Zakona, s tim da se upisuju podaci kojima matičar raspolaže. Kad tijelo skrbi zaprimi zahtjev (obavijest) matičara, dužno je odmah, sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o osobnom imenu koje se odnose na tijelo skrbi, pokrenuti postupak radi određivanja osobnog imena tome djetetu.

U tom postupku tijelo skrbi obvezno uzima na zapisnik izjave roditelja djeteta o okolnostima određivanja osobnog imena djeteta. Ako se iz bilo kojih razloga ne može uzeti izjava oba roditelja (neće dati izjavu, nepoznati, umrli i sl.), u tom slučaju tijelo skrbi uzima izjavu od samo jednoga roditelja djeteta, a ako nema ni toga roditelja ili on neće sudjelovati u postupku, uzima se izjava od nekih od srodnika djeteta iz članka 15. stavak 2. Zakona, ako postoje ti srodnici. Na temelju provedenog postupka i utvrđenog činjeničnog stanja, tijelo skrbi donosi rješenje o određivanju osobnog imena djeteta. Ako se osobno ime djeteta ne može odrediti na temelju izjave roditelja ili srodnika, u tom slučaju osobno ime djeteta samostalno određuje tijelo skrbi. Kad to rješenje postane pravomoćno, dostavlja se nadležnom matičaru radi upisa osobnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih.

Kad matičar obavijesti tijelo skrbi da roditelji djeteta nisu odredili osobno ime djeteta, u tom se slučaju zaključenje osnovnog upisa u matičnoj knjizi rođenih za to dijete obavlja nakon dobivanja rješenja tijela skrbi kojime je određeno osobno ime djeteta i upisivanja toga imena u matičnu knjigu rođenih.

Određivanje imena djeteta prema stavku 2. ove točke obavlja tijelo skrbi u mjestu prebivališta roditelja (majke) ili boravišta, a ako roditelji nemaju prebivalište ili boravište ili su roditelji nepoznati, u tom slučaju nadležno je tijelo skrbi u mjestu rođenja djeteta, odnosno u mjestu u kojemu je dijete pronađeno.

76. Ako je pokrenut postupak za promjenu osobnog imena maloljetnom djetetu sukladno odgovarajućoj odredbi Zakona o osobnom imenu koja se odnosi na promjenu osobnog imena djeteta, a dijete ima više od 10 godina, u tom je slučaju matičar dužan uzeti izjavu djeteta na zapisnik da pristaje ili ne pristaje

na promjenu svoga osobnog imena. Izjava se uzima u nazočnosti roditelja djeteta ako oni zahtijevaju promjenu imena, odnosno u nazočnosti posvojitelja djeteta ako oni zahtijevaju promjenu imena djeteta, a ako promjenu imena djeteta zahtijeva skrbnik, izjava djeteta uzima se u nazočnosti skrbnika, s tim što se u tom slučaju mora pribaviti i pismena suglasnost nadležnog tijela skrbi. U zapisniku moraju biti upisani osobni podaci roditelja odnosno posvojitelja i skrbnika koji su bili nazočni uzimanju izjave od djeteta i te se osobe potpisuju na zapisnik. Taj se zapisnik dostavlja nadležnom kantonalnom ministarstvu na rješavanje i donošenja rješenja o promjeni osobnog imena djeteta koje se traži.

77. Ako majka rodi dvoje ili više djece odjednom, svako dijete treba posebno upisati u matičnu knjigu rođenih po redu rođenja. U rubriku "Napomena" upisuje se bilješka da su djeca blizanci i za svako se navodi redni broj pod kojim je upisan njegov bliznac: npr. "bliznac brat ili sestra upisan-a pod rednim brojem.....".

Ako se ne može ustanoviti red rođenja blizanaca, u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka "red rođenja blizanaca nije se mogao utvrditi".

78. Rođenje mrtvoga djeteta upisuje se u matičnu knjigu rođenih uz podatke predviđene za živorođeno dijete (sadržanim u prijavi rođenja djeteta), a osobno ime unosi se na osobni zahtjev roditelja (ovlaštene osobe). U rubriku "Napomena" upisuje se bilješka "dijete je mrtvorodeno".

79. Spol djeteta upisuje se u rubriku matične knjige rođenih predviđenu za tu činjenicu uz veliko slovo "M" za muško i "Ž" za žensko.

Pri promjeni spola u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisuju se ime i spol djeteta, naziv kantonalnog ministarstva koje je donijelo rješenje o tom pitanju te broj i datum rješenja kojim su utvrđeni spol i ime te osobe.

80. Ako su oba djetetova roditelja nepoznata, upis djeteta u matičnu knjigu rođenih obavlja se na način predviđen člankom 18. Zakona, a u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis rođenja djeteta objavljen na temelju rješenja..... (naziv i sjedište tijela skrbi, broj i datum rješenja)".

81. Ako se djetetu određuje novo osobno ime sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o osobnom imenu, u tom slučaju postupak promjene osobnog imena provodi se sukladno tome zakonu.

Upis promjene osobnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih u tom slučaju obavlja matičar na temelju akta nadležnog tijela određenog Zakonom o osobnom imenu, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se sljedeća bilješka: "Na temelju akta nadležnog tijela, broj, datum i godina, određeno je novo osobno ime koje glasi.....".

U slučaju iz stavka 1. ove točke, ako je dijete starije od 10 godina, u istu rubriku treba upisati da je dijete dalo svoj pristanak na promjenu imena.

b) Upis podataka o roditeljima djeteta

82. Podaci o roditeljima djeteta utvrđeni člankom 12. stavak 1. točka 2) Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige rođenih na temelju podataka koje sadrži prijava o rođenju djeteta i prijava za upis, s tim što se obvezno koriste i podaci iz matične knjige rođenih, matične knjige državljana i matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen točkom 26. ovoga Naputka, a prema potrebi može se koristiti i osobna iskaznica ili putovnica za podatke sadržane u tim ispravama i na taj se način sravnjuju podaci kako bi bili upisani pravi podaci o roditeljima djeteta. Te činjenice utvrđuju se tijekom provođenja postupka upisa djeteta u matičnu knjigu rođenih.

83. Podaci o ocu djeteta upisuju se na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih. U tom slučaju otac djeteta određuje se prema odredbi članka 54. stavak 1. Obiteljskog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05 - u daljnjem tekstu: Obiteljski zakon).

Ako su roditelji djeteta rastavljeni ili je među njima prestala faktička bračna zajednica (ne žive skupa), u tom slučaju otac djeteta određuje se prema članku 54. stavak 2. Obiteljskog zakona. Tada se otac djeteta određuje prema odredbama čl. 56.-71. Obiteljskog zakona.

U slučaju kad se raspolaze podacima da bračni partneri faktički ne žive u bračnoj zajednici, a brak nije rastavljen (nije prestao na temelju pravomoćne odluke suda) i dok traje takav brak majka rodi dijete s osobom s kojim živi u faktičkoj izvanbračnoj zajednici, u tom se slučaju podaci o ocu toga djeteta određuju sukladno odredbi članka 54. stavak 2. i čl. 56.-71. Obiteljskog zakona.

U slučaju priznavanja očinstva prema članku 56. Obiteljskog zakona, matičar je dužan obaviti upis te osobe kao oca djeteta prema uvjetima utvrđenim člankom 62. toga zakona. U tim slučajevima vrijedi samo priznanje dano pred matičarem, tijekom skrbi, sudom ili javnim bilježnikom, kako je utvrđeno člankom 56. stavak 1. Obiteljskog zakona.

Ako priznanje očinstva nije obavljeno unutar osnovnog upisa, već poslije zaključenja toga upisa, nadležna općinska i gradska služba za matične knjige donosi rješenje o upisu priznanja očinstva u matičnu knjigu unutar naknadnog upisa. Kad rješenje postane pravomoćno, matičar obavlja upis priznanja očinstva u matičnu knjigu rođenih djeteta u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

84. Podaci o ocu i majci djeteta upisani u matičnu knjigu rođenih djeteta mogu se mijenjati samo putem ispravka kad se radi o utvrđivanju identiteta prema točki 54. ovoga Naputka, ili osporavanjem ili utvrđivanjem očinstva ili materinstva na temelju odluke suda, ili promjenom osobnog imena na temelju rješenja kantonalnog ministarstva, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

85. Osobe koje se u Bosni i Hercegovini odnosno u Federaciji nalaze pod međunarodnom zaštitom ili traže međunarodnu zaštitu ili privremeni boravak iz humanitarnih razloga u BiH (osobe bez državljanstva), a nemaju osobnu iskaznicu BiH i nemaju uza se izvadak iz matične knjige rođenih, za upis podataka iz članka 12. stavak 1. točka 2) Zakona koriste se njihove identifikacijske isprave (izbjeglički karton ili karton tražitelja međunarodne zaštite ili karton osobe pod supsidijarnom zaštitom ili potvrda identiteta osobe bez državljanstva), koje su izdane sukladno Pravilniku o identifikacijskoj isporavi osoba kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 80/09), Pravilniku o osobnom stanju i upisu u matične knjige činjenica rođenja, vjenčanja i smrti osoba kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 54/10) ili uvjerenju o činjenicama iz službene evidencije Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH ili Pravilniku o međunarodnoj zaštiti ("Službeni glasnik BiH", br. 37/09 i 85/10) ili Pravilniku o ulasku i boravku stranaca ("Službeni glasnik BiH", broj 81/08).

Javne isprave iz stavka 1. ove točke mogu služiti za upis podataka o novorođenom djetetu i za upis podataka za roditelje novorođenog djeteta.

Upis činjenica rođenja djeteta, sklapanja braka ili smrti u matične knjige za osobe iz stavka 1. ove točke nastalih u Federaciji odnosno Bosni i Hercegovini obavlja se prema Pravilniku o osobnom stanju i upisu u matične knjige činjenica rođenja, vjenčanja i smrti osoba kojima je priznata

međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Služben glasnik BiH", broj 54/10).

Za novorođenu djecu lica iz stavka 1. ove točke u matičnu knjigu rođenih upisuje se i činjenica stranog državljanstva zemlje kojoj roditelji djeteta pripadaju, ako ta činjenica predstavlja osnovu za ostvarivanje određenih prava djeteta u Federaciji odnosno Bosni i Hercegovini, i to državljanstvo vrijedi samo za ostvarivanje tih prava (određivanje JMB-a ili izdavanje izbjegličkog kartona i sl.). Upis toga državljanstva za dijete obavlja se na temelju isprava iz stavka 1. ove točke, na temelju kojih su upisani podaci o roditeljima djeteta u matičnu knjigu rođenih djeteta.

c) Upis podataka iz članka 12. stavak 1. točka 3) Zakona

86. Sve činjenice utvrđene člankom 12. stavak 1. točka 3) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", a upis se obavlja na temelju sljedećih akata:

- a) činjenica "priznavanje materinstva i očinstva" upisuje se na temelju rješenja koje donosi općinska i gradska služba za matične knjige. Rješenje se donosi na temelju akata koji se donose sukladno čl. 56.-71. Obiteljskog zakona, a to su sljedeći akti:
 - izjava o priznanju dana na zapisnik pred matičarem,
 - zapisnik o priznanju danom pred tijelom skrbi ili sudom ili javnim bilježnikom,
 - priznanje upisano u oporuci (dokaz oporuka);
- b) na temelju pravomoćne sudske odluke, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - utvrđivanje materinstva i očinstva, osporavanje materinstva i očinstva, oduzimanje i vraćanje roditeljske skrbi, ostvarivanje i prestanak roditeljskog skrbi, prestanak braka (poništenjem ili rastavom braka ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim), oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti i proglašenje nestale osobe umrlom i smrt dokazana u sudskom postupku;
- c) na temelju pravomoćnog rješenja tijela skrbi, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - zasnivanje posvojenja (potpuno i nepotpuno posvojenje) i raskid posvojenja, određivanje skrbništva, produljenje skrbništva i prestanak skrbništva;
- d) činjenica sklapanja braka upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju podataka iz matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen točkom 26. ovoga Naputka;
- e) činjenica smrti određene osobe upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju obavijesti o smrti nadležnog matičara koji je upisao smrt u matičnu knjigu umrlih ili na temelju izvotka iz matične knjige umrlih;
- f) na temelju pravomoćnog rješenja kantonalnog ministarstva, u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:
 - promjena imena i prezimena djeteta, promjena imena i prezimena roditelja djeteta, promjena imena i prezimena posvojitelja ili skrbnika i promjena spola;
- g) na temelju pravomoćnog rješenja Federalnog ministarstva i rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine, u matičnu knjigu rođenih

upisuju se činjenica o prestanku državljanstva Bosne i Hercegovine i državljanstva Federacije.

87. Činjenice iz članka 12. stavak 1. točka 3) Zakona upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", i to tako što iz odgovarajućeg akta navedenog u točki 86. ovoga Naputka (rješenje, presuda, izvod ili potvrda i dr.) u skraćenoj inačici treba upisati samo onu činjenicu utvrđenu člankom 12. stavak 1. točka 3) Zakona na koju se upis odnosi i navesti naziv tijela, broj i datum akta. Upis treba obaviti na sljedeći način, npr. "Priznavanje materinstva upisano na temelju priznanja osobe, utvrđeno rješenjem broj od godine, koje je donijela služba za matične knjige općine....." ili drugi primjer: "ime osobe promijenjeno u ime, što je obavljeno na temelju rješenja kantonalnog ministarstva unutarnjih poslova, broj 01-12-320/11 od 7. 10. 2011. godine."

88. Ako nakon prestanka braka bračni partner uzima prezime koje je imao prije sklapanja braka (članak 25. stavak 4. Zakona), u tom se slučaju uzimanje prijanjeg prezimena obavlja kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih za tu osobu, a upis se obavlja na temelju rješenja koje donosi matična služba općine i grada. To se rješenje donosi na temelju izjave te osobe koju daje na zapisnik kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih, s tim što matičar mora voditi računa o roku u kojemu se ta izjava može dati kod matičara (šest mjeseci od upisa prestanka braka u matičnu knjigu rođenih). Izjava se može dati i kod matičara prema mjestu prebivališta te osobe, a taj matičar dužan je dostaviti tu izjavu u roku do tri dana matičaru koji vodi matičnu knjigu rođenih u kojoj je upisana ta osoba. Kad doneseno rješenje postane pravomoćno, tada matičar na temelju toga rješenja upisuje prijašnje prezime u matičnu knjigu rođenih, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", jer se radi o naknadnom upisu.

Ako prezime nije uzeto u roku iz članka 25. stavak 4. Zakona, prema stavku 1. ove točke, u tom se slučaju prezime može uzeti prema članku 25. stavak 5. Zakona. U tom slučaju stranka treba podnijeti zahtjev nadležnom kantonalnom ministarstvu koji se rješava prema Zakonu o osobnom imenu, kako je utvrđeno člankom 25. stavak 5. Zakona. Na temelju donesenog rješenja matičar obavlja upis utvrđenog prezimena u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" u matičnoj knjizi rođenih za tu osobu. Upisuje se sljedeća bilješka: "Na temelju rješenja (naziv kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina donošenja rješenja), osobi (ime i prezime) određeno je prezime koje glasi.....".

89. Matičar je dužan o svakoj promjeni osobnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili određivanju novog osobnog imena ili samo imena ili prezimena, kao i prezimena, iz točke 88. ovoga Naputka koji su upisani u matičnu knjigu rođenih obavijestiti nadležno kantonalno ministarstvo na čijem području ta osoba ima prebivalište radi obavljanja poslova iz nadležnosti tog ministarstva.

U obavijesti iz stavka 1. ove točke matičar treba navesti sljedeće podatke: prezime i ime dotične osobe prije sklapanja braka, ime jednog ili oba roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, općinu ili grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, prezime što ga je dotična osoba uzela prilikom sklapanja braka odnosno prilikom prestanka braka, naziv matične knjige vjenčanih u koju je upisana činjenica sklapanja braka (naziv mjesta u kojemu se vodi ta matična knjiga), redni broj upisa i stranicu matične knjige vjenčanih.

90. Prilikom promjene i prestanka državljanstva Federacije za osobu čije je rođenje upisano u matičnu knjigu rođenih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", upisuju se naziv, broj i datum akta kojim je promjena obavljena, naziv i sjedište tijela koje je taj akt donijelo i sadržaj promjene (npr.

"Rješenjem – naziv tijela Republike Srpske, broj od, zbog stjecanja državljanstva Republike Srpske, promjenom entitetskog državljanstva prestalo državljanstvo Federacije" ili "Na temelju rješenja Federalnog ministarstva unutarnjih poslova, državljanstvo BiH i Federacije otpustom prestalo danom ili "Na temelju rješenja Ministarstva civilnih poslova BiH,.....broj od godine, odcicanjem prestao biti državljanin..... i datum upisa.").

91. Za osobu čije je rođenje upisano u matičnu knjigu rođenih u Bosni i Hercegovini i Federaciji, a koja nakon gubitka državljanstva ponovno stekne državljanstvo BiH i Federacije, evidencija o državljanstvu vodit će se u matičnoj knjizi rođenih bez obzira na to je li evidencija prije gubitka državljanstva vođena u matičnoj knjizi rođenih ili u knjizi državljana. U tom se slučaju u matičnoj knjizi rođenih, u rubrici "Naknadni upis i zabilješka", upisuje odgovarajuća bilješka (npr. "Ponovno stekao državljanstvo BiH i Federacije na temelju rješenja Federalnog ministarstva unutarnjih poslova, broj od godine, datum upisa i potpis matičara").

92. Za sve promjene koje se obave u matičnoj knjizi rođenih poslije zaključenja osnovnog upisa, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" treba kraće upisati sadržaj promjene, naziv akta i naziv tijela koje je donijelo akt, broj i datum tog akta, datum upisa i potpis matičara.

2. Matična knjiga državljana

93. U posebne matične knjige državljana predviđene člankom 21. Zakona upisuju se samo osobe iz članka 22. stavak 2. Zakona koja su stekla pravo na državljanstvo Federacije ili pravo na promjenu entitetskog državljanstva. Upis tih lica u te matične knjige državljana Federacije vrši se sukladno odredbom člana 22. Zakona i odredbama toč. 94. do 99. ovoga Naputka.

a) Podaci o osobama iz članka 22. stavak 2. toč. 1. i 2. Zakona

94. Podaci utvrđeni člankom 22. stavak 1. točka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu državljana na Obrascu broj 2 i Obrascu broj 2A na sljedeći način:

a) U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se osobe iz članka 22. stavak 2. točka 1) Zakona (promjena entitetskog državljanstva), i to:

- državljani BiH i Republike Srpske koji na temelju prebivališta u Federaciji, sukladno Zakonu o državljanstvu BiH i Zakonu o državljanstvu Federacije, stječu pravo na državljanstvo Federacije odnosno pravo na promjenu entitetskog državljanstva, kao i osobe koje su do 1979. godine rođene na teritoriju Federacije, a upisane su u knjigu državljana po ocu ili majci u Republici Srpskoj, a koje se stalno nastane u Federaciji stječu državljanstvo Federacije sukladno članku 27. Zakona o državljanstvu Federacije.

Upis državljanstva Federacije u tu knjigu državljana obavlja se na temelju pravomoćnog rješenja kantonalnog ministarstva za činjenicu stjecanja državljanstva Federacije.

b) U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2A) upisuju se osobe iz članka 22. stavak 2. točka 2) Zakona koje imaju državljanstvo BiH i državljanstvo Republike Srpske s prebivalištem u Brčko Distriktu i koje stječu državljanstvo Federacije promjenom entitetskog državljanstva (promjena entitetskog državljanstva).

Upis u tu knjigu državljana obavlja se na temelju rješenja Federalnog ministarstva za činjenicu stjecanja državljanstva Federacije sukladno Zakonu o državljanstvu Federacije.

Za državljane BiH s prebivalištem u Brčko Distriktu koji nemaju izjavljeno entitetsko državljanstvo, a koji su upisani u matične knjige rođenih i knjige državljana na teritoriju Brčko Distrikta, činjenica državljanstva Federacije upisuje se u te knjige na temelju rješenja Federalnog ministarstva o odabiru entitetskog državljanstva.

b) Podaci o osobama iz članka 22. stavak 2. točka 3) Zakona

95. Podaci utvrđeni člankom 22. stavak 1. točka 2) Zakona upisuju se u matičnu knjigu državljana na Obrascu broj 2B. U tu knjigu upisuju se osobe iz članka 22. stavak 2. točka 3) Zakona, što znači osobe rođene i upisane u matičnu knjigu rođenih na teritoriju Republike Srpske, a stječu državljanstvo Federacije sukladno Zakonu o državljanstvu Federacije.

Upis državljanstva Federacije u tu knjigu državljana obavlja se na temelju pravomoćnog rješenja Federalnog ministarstva o stjecanju državljanstva Federacije.

96. U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se i osobe iz članka 40. stavak 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH, a to znači osobe rođene i upisane u matičnu knjigu rođenih na teritoriju Republike Srpske koje su na dan 6. 4. 1992. godine, kao i u trenutku podnošenja zahtjeva za stjecanje državljanstva Federacije, imale prebivalište na teritoriju Federacije.

Činjenica stjecanja državljanstva Federacije upisuje se u tu knjigu državljana na temelju pravomoćnog rješenja kantonalnog ministarstva.

97. U matičnim knjigama državljana Federacije (Obrazac broj 2 i Obrazac broj 2B) u rubriku "pravni temelj upisa" upisuje se bilješka "državljanstvo stečeno sukladno članku _____ Zakona o državljanstvu Federacije BiH, na temelju pravomoćnog rješenja _____, broj _____, datum _____."

U matičnim knjigama državljana (Obrazac broj: 2A) u rubriku "pravni temelj upisa" upisuje se bilješka "državljanstvo stečeno sukladno članku Zakona o državljanstvu Federacije BiH, na temelju rješenja, broj, datum"

Tu se navodi Federalno ili kantonalno ministarstvo na temelju čijeg je rješenja obavljen upis u matičnu knjigu državljana.

98. Nakon što je obavljen upis državljanstva u matičnu knjigu državljana Federacije, matičar koji je upisao državljanstvo Federacije dužan je obavijestiti nadležno tijelo Republike Srpske o stjecanju državljanstva Federacije, ako je ta osoba bila ranije upisana u knjigu državljana ili matičnu knjigu rođenih Republike Srpske. U obavijesti se navodi pravni temelj upisa, da je osoba stekla državljanstvo Federacije i da je upisana u knjigu državljana Federacije u općini _____ ili grad dana

99. Podatke o prestanku državljanstva Federacije, zbog stjecanja državljanstva Republike Srpske po osnovi rješenja nadležnog tijela Republike Srpske o promjeni entitetskog državljanstva, matičar upisuje u odgovarajuću rubriku matične knjige rođenih ako je državljanstvo upisano u tu knjigu, a ako je upisano u knjigu državljana, upisuje se u knjigu državljana u koju je upisano o državljanstvo radi evidentiranja državljanstva Republike Srpske i prestanka državljanstva Federacije.

U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se bilješka: "državljanstvo Federacije prestalo stjecanjem državljanstva Republike Srpske, na temelju rješenja (naziv i sjedište tijela, broj i datum rješenja).

Upis prestanka državljanstva Federacije prema stavku 1. ove točke može se obaviti samo na temelju rješenja o stjecanju državljanstva Republike Srpske, a ne na temelju obavijesti o stjecanju tog državljanstva. Ako matičar umjesto rješenja zaprimi obavijest o stjecanju državljanstva, dužan je od nadležnog tijela Republike Srpske tražiti rješenje, s obzirom na činjenicu da se prestanak državljanstva Federacije može upisivati u matičnu knjigu rođenih ili matičnu knjigu državljana u Federaciji samo na temelju rješenja.

Kad matičar u Brčko Distriktu zaprimi rješenje nadležnog tijela Republike Srpske o promjeni entitetskog državljanstva, dužan je na temelju tog rješenja upisati državljanstvo u matičnu knjigu državljana, a nakon toga o obavljenoj upisu pismeno obavijestiti nadležnu matičnu službu u Federaciji koja vodi matičnu knjigu rođenih ili matičnu knjigu državljana za tu osobu. Ta je obavijest samo dokaz da je državljanstvo Republike Srpske upisano u matičnu knjigu državljana u Brčko Distriktu.

Matična služba u Federaciji obavlja upis promjene entitetskog državljanstva iz stavka 4. ove točke na temelju rješenja nadležnog tijela Republike Srpske koje toj službi dostavi Federalno ministarstvo. Nakon toga se primljeni obavijest i rješenje Republike Srpske odlažu u spis upisa.

U odnosu na pitanja koja nisu uređena odredbama toč. 93.-99. ovoga Napatka postupa se prema odgovarajućim odredbama Pravilnika o državljanstvu iz točke 29. podtočka c) ovoga Napatka.

3. Matična knjiga vjenčanih

100. Podaci o sklapanju braka utvrđeni člankom 23. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige vjenčanih sukladno čl. 23.-25. Zakona i odredbama toč. 101.-112. ovoga Napatka.

a) Upis podataka o sklapanju braka

101. Podaci utvrđeni točkom 1) članka 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih na temelju podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige državljana ili osobnih iskaznica osoba koje sklapaju brak ili njihovih putovnica i prijavnica mjesta prebivališta, a podatke o punomoćniku i svjedocima na temelju njihovih osobnih iskaznica ili putovnica i prijava prebivališta.

Za osobe iz točke 85. ovoga Napatka koriste se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Napatka.

102. U rubriku predviđenu za upisivanje prezimena bračnih partnera upisuje se prezime koje su bračni partneri imali do trenutka sklapanja braka, koje se upisuje iz prijave za sklapanje braka.

103. Izjava bračnih partnera prilikom sklapanje braka o njihovu prezimenu koju daju prema Zakonu o osobnom imenu upisuje se u rubriku "Izjava bračnih partnera o njihovu prezimenu nakon sklapanja braka" na sljedeći način: "Bračni partneri izjavljuju da im zajedničko prezime bude prezime supruga (ili supruge)" ili "Bračni partneri izjavljuju da svaki zadržava svoje prezime" ili "Suprug (supruga) izjavljuje da zadržava svoje prezime, a supruga (suprug) da svom prezimenu dodaje prezime supruga (supruge)".

104. Ako je za sklapanje braka prethodno izdano odobrenje nadležnog suda o sklapanju braka sukladno članku 11. stavak 2. ili članku 14. stavak 2. ili članku 15. stavak 2. Obiteljskog zakona, u rubriku "Napomena" upisuje se sljedeća bilješka: "Sklapanje braka odobreno..... (naziv odluke, broj i datum, naziv i sjedište suda), pošto je mladenka maloljetna ili pošto su bračni partneri u srodstvu po tazbini kao očuh i pastorka ili pošto je brak u interesu ženika ili mladenke" itd. To znači da tu treba navesti razlog koji je naveden u odluci suda kojom je odobreno sklapanje braka.

105. Ako se brak sklapa posredstvom punomoćnika, u rubriku "Napomena" unosi se bilješka "Sklapanje braka posredstvom punomoćnika ženika (ili mladenke)..... (osobno ime i adresa punomoćnika) odobreno..... (naziv odluke, broj i datum i naziv i sjedište tijela koje je odobrilo sklapanje braka posredstvom punomoćnika)."

106. Prilikom sklapanja braka posredstvom punomoćnika, na mjesto određeno za potpis odsutnog bračnog partnera potpisuje se punomoćnik na sljedeći način: "Za..... (osobno ime bračnog partnera) punomoćnik..... (osobno ime i adresa stanovanja)".

107. Ako se brak sklapa u nazočnosti tumača (sudskog ili drugog tumača), u rubriku "Napomena" upisuje se sljedeća bilješka: "Brak je sklopljen u nazočnosti tumača za..... jezik (osobno ime i adresa stanovanja tumača), jer je..... (osobno ime ženika ili mladenke) gluhonijem ili ne poznaje bosanski/hrvatski/srpski jezik) itd."

108. Bračni partneri i osobe čija je nazočnost pri sklapanju braka obavezna potpisuju se u matičnu knjigu vjenčanih, čitko ispisujući svoje puno prezime i ime mastilom koje se rabi za upis u matične knjige.

Bračni partneri potpisuju se prezimenom koje su uzeli prilikom sklapanja braka.

109. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih obavlja na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih inozemnog tijela (članak 55. Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis je obavljen na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih (naziv, sjedište i država inozemnog tijela koje je izdalo ispravu, broj i datum isprave)".

U rubriku "Mjesto sklapanja braka" upisuju se mjesto i država u kojoj je brak sklopljen koji su upisani u izvotku matične knjige inozemnog tijela.

b) Upis podataka o roditeljima bračnih partnera

110. Podaci utvrđeni točkom 2) članka 23. Zakona upisuju se na temelju osobnih iskaznica roditelja bračnih partnera, svjedoka, tumača i matičara, a prema potrebi mogu se koristiti i podaci iz matičnih knjiga u kojima postoje ti podaci, što se utvrđuje na način određen točkom 26. ovoga Naputka.

Za osobe iz točke 85. ovoga Naputka koriste se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Naputka.

c) Upis podataka o prestanku braka

111. Podaci utvrđeni točkom 3) članka 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", i to:

- prestanak braka upisuje se sukladno članku 25. stavak 1. Zakona. To znači da su osnova za upis pravomoćne odluke suda (za rastavu ili poništenje braka ili proglašenje nestalog bračnog partnera umrlim), a po osnovi smrti bračnog partnera, na temelju izvješća matičara koji vodi matičnu knjigu umrlih ili izvotka iz matične knjige umrlih ili potvrde o smrti bračnog partnera;
- za činjenicu uzimanja prezimena koje je bračni partner koristio prije sklapanja braka, pa prilikom prestanka braka traži vraćanje toga prezimena, upis te činjenice obavlja se na temelju rješenja koje se donosi prema točki 88. ovoga Naputka.

d) Utvrđivanje nepostojećeg braka

112. Ako stranka traži utvrđivanje postojanja braka koji nije upisan u matičnu knjigu vjenčanih niti u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju postojanje braka može se utvrditi samo putem suda. To vrijedi i za živu i za umrlu osobu.

4. Matična knjiga umrlih

113. Podaci o umrlj osobi utvrđeni člankom 26. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih sukladno odredbama čl. 26.-32. Zakona i odredbama toč. 114.-124. ovoga Naputka.

a) Podaci o smrti osobe iz točke 1) članka 26. Zakona

114. Podaci o smrti osobe utvrđeni točkom 1) članka 26. Zakona upisuju se u matičnu knjigu umrlih na temelju podataka sadržanih u potvrdi o smrti koja se izdaje prema članku 29. stavak 1. Zakona, a ako se radi o smrti nepoznate osobe, upis se obavlja na temelju podataka sadržanih u zapisniku o pronalasku trupla iz stavka 4. članka 29. Zakona. U tom je slučaju matičar dužan prije upisa obaviti sravnjivanje podataka iz potvrde i zapisnika s podacima iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen točkom 26. ovoga Naputka, te tako u knjigu umrlih upisati prave podatke.

115. Činjenica o smrti nepoznate osobe upisuje se u matičnu knjigu umrlih na temelju zapisnika o pronalasku trupla (članak 29. stavak 4. Zakona). Rubrike određene za upisivanje osobnih podataka za umrle osobe se ne popunjavaju. U rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Dana..... godine..... pronađeno je truplo nepoznate muške (ženske) osobe, u dobi od približno..... godina, oči....., visina..... cm. Umrla-la je sahranjen-a u..... Upis je obavljen na temelju zapisnika o pronalasku trupla..... (navodi se naziv i sjedište tijela koje je sastavilo zapisnik, broj i datum zapisnika)".

Ako se naknadno utvrdi identitet osobe čije je truplo pronađeno iz stavka 1. ove točke, upis podataka u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih obaviti će se na temelju rješenja kantonalnog ministarstva koje je utvrdilo identitet te osobe. U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" unosi se sljedeća bilješka: "Upis identiteta umrle osobe obavljen na temelju rješenja..... (navodi se naziv tijela koje je donijelo rješenje, broj i datum rješenja i datum upisa)".

b) Podaci iz točke 2) članka 26. Zakona

116. Podaci utvrđeni točkom 2) članka 26. Zakona upisuju se na temelju prijave za upis činjenica u matičnu knjigu (Obrazac broj 14A), koju matičaru podnosi osoba iz članka 28. stavak 1. Zakona koja prijavljuje smrt osobe radi upisa u matičnu knjigu umrlih. Ako se neka činjenica ne može utvrditi na temelju te prijave, u tom se slučaju te činjenice utvrđuju na temelju podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih, koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen točkom 26. ovoga Naputka.

Za osobe iz točke 85. ovoga Naputka koriste se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Naputka.

c) Podaci iz točke 3) članka 26. Zakona

117. Podaci utvrđeni točkom 3) članka 26. Zakona upisuju se na temelju pravomoćnih odluka suda koje se odnose na činjenice predviđene tom zakonskom odredbom i upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

Ako se činjenica smrti upisuje u matičnu knjigu umrlih na temelju rješenja suda o proglašenju nestale osobe umrlom ili rješenja o utvrđivanju smrti, u matičnu se knjigu unose podaci iz sudske odluke. U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se bilješka: "Upis smrti obavljen na temelju rješenja suda..... (naziv i sjedište suda, broj i datum.....rješenja)". Kad matičar upiše smrt te osobe u matičnu knjigu umrlih, tada je dužan postupiti prema članku 30. stavak 3. Zakona.

Ako rješenje suda ne sadrži sve podatke potrebne za upis, a postoji mogućnost njihovog pribavljanja, matičar je dužan za te podatke pribaviti odgovarajuće dokaze i upisati ih u knjigu umrlih.

118. Ako sud stavi izvan snage (ukine) rješenje o proglašenju nestale osobe umrlom, upis se prekrži dijagonalnom crtom. U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" unosi se bilješka da je sudsko rješenje o proglašenju nestale osobe umrlom stavljeno izvan snage (ukinuto), npr. "Rješenjem suda u....., broj..... od..... godine, stavljeno je izvan snage (ukinuto) rješenje o proglašenju nestale osobe umrlom, broj rješenja od _____ godine i datum upisa".

Ako je rješenje o proglašenju nestale osobe umrlom izmijenjeno, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" unosi se bilješka da je sudsko rješenje o proglašenju nestale osobe umrlom osobom izmijenjeno, npr. "Rješenjem..... suda....., broj..... od..... godine, izmijenjeno je rješenje istoga suda, broj____ od..... godine, i datumom smrti utvrđen je..... i datum upisa".

119. U rubriku "Mjesto sahrane" upisuje se naziv mjesta u kojemu je sahranjena, općina, odnosno grad u kojemu se nalazi mjesto u kojem je umrla osoba sahranjena, npr. "sahranjena..... u mjestu..... naziv groblja_____ - općini.....".

120. Matičar koji je obavio upis smrti u matičnu knjigu umrlih dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana upisa smrti osobe, upisati činjenicu smrti za umrlu osobu i u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih, ako vodi te dvije matične knjige.

Ako matičar iz stavka 1. ove točke ne vodi matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih za umrlu osobu, dužan je odmah, a najkasnije sljedećeg radnog dana pismeno obavijestiti matičara koji vodi te matične knjige radi upisa smrti u te matične knjige. Kad matičar zaprimi tu obavijest, dužan je odmah upisati smrt osobe u njezinu matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu vjenčanih, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

121. Matičar koji je upisao činjenicu smrti u matičnu knjigu umrlih dužan je po službenoj dužnosti, u roku od 15 dana nakon obavljanja upisa činjenice smrti, dostaviti nadležnom ostavinskom sudu smrtovnicu s potrebnim podacima o umrlome, njegovoj imovini i nasljednicima radi pokretanja ostavinskog postupka, što se provodi sukladno Zakonu o izvanparničnom postupku.

122. Osobe iz članka 31. Zakona upisuju se u matičnu knjigu umrlih na temelju akta nadležnog tijela iz te zakonske odredbe.

123. Ako srodnik umrle osobe iz točke 151. ovoga Naputka traži obavljanje utvrđivanja osobnog imena umrle osobe, u tom se slučaju može utvrditi ta činjenica samo pod uvjetom da je osobno ime umrle osobe različito upisano u najmanje dvije matične knjige ili u matičnu knjigu i identifikacijske isprave, pa stranka traži da samo jedno ime bude važeće. U tom slučaju zahtjev stranke treba rješavati sukladno odredbi članka 50. stavak 2. Zakona i odredbama iz točke 54. ovoga Naputka. Ovaj zahtjev može se uzeti u rješavanje samo pod uvjetom da srodnik dokaže kako ima neposredan pravni interes za ostvarivanje određenog nasljednog prava koje je vezano uz osobno ime umrle osobe. Taj zahtjev rješava i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo.

Ako se zahtjev stranke odnosi na promjenu ostalih podataka u matičnoj knjizi rođenih ili u drugoj matičnoj knjizi za umrlu osobu (datum rođenja, mjesto i sl.), taj zahtjev rješava općinska ili gradska služba za matične knjige naknadnim upisom, a koristeći dokaze iz točke 25. ovoga Naputka.

d) Obavještavanje kantonalnog ministarstva

124. Sukladno članku 32. Zakona, matičar je dužan o činjenici smrti koju je upisao u matičnu knjigu umrlih obavijestiti ministarstvo iz te zakonske odredbe. U dopisu treba navesti sljedeće podatke o umrloj osobi: prezime i ime, ime roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, mjesto rođenja, općinu

odnosno grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, kao i datum smrti, naziv matične knjige umrlih u koju je upisana smrt umrloga te redni broj upisa i stranicu matične knjige umrlih na kojoj je obavljen upis smrti osobe.

IX. NAČIN UPISA ČINJENICA U MATIČNE KNJIGE NA TEMELJU ISPRAVA INOZEMNOG TIJELA

125. Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti u matične knjige na temelju izvadata iz matičnih knjiga inozemnog tijela obavlja se nakon što nadležna matična služba općine i grada zaprimi izvadak inozemnog tijela, a potom postupa na način uređen čl. 54.-56. Zakona i odredbama toč. 126.-138. ovoga Naputka.

126. Izvatci iz točke 125. ovoga Naputka moraju biti prevedeni od sudskog tumača na jedan od službenih jezika i pisama Federacije, ako međunarodnim konvencijama ili sporazumom što je sklopila Bosna i Hercegovina i druga zemlja nije drukčije određeno.

Upis osobnog imena u matičnu knjigu rođenih, matičnu knjigu vjenčanih ili matičnu knjigu umrlih na temelju isprave inozemnog tijela obavlja se dosljedno onako kako piše u ispravi inozemnog tijela, a nakon obavljanja upisa, ako stranka traži upis osobnog imena na jednom od službenih jezika i pisama Federacije, takav se zahtjev rješava prema članku 56. stavak 2. Zakona. Utvrđeno osobno ime upisuje se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

Ako u ispravama inozemnog tijela postoje različiti podaci u odnosu na osobna imena upisana u matičnu knjigu rođenih i druge matične knjige, u tom se slučaju, na zahtjev stranke, pitanje osobnog imena osobe na koju se podaci odnose i njezinih roditelja obavlja usklađivanje osobnog imena identifikacijom na način predviđen točkom 54. ovoga Naputka.

127. Prilikom upisa činjenica iz točke 125. ovoga Naputka u matične knjige, matičar je dužan prvo utvrditi mjesnu nadležnost, što se provodi na temelju odredbe članka 54. Zakona, pa tek onda pristupiti upisu. To pitanje utvrđuje matičar koji je zaprimio zahtjev za upis činjenice u odgovarajuću matičnu knjigu.

128. Ako se upis u matičnu knjigu rođenih obavlja na temelju izvotka iz matične knjige rođenih inozemnog tijela (članak 54. stavak 1. točka 1) Zakona), u rubriku "Napomena" unosi se bilješka: "Upis obavljen na temelju izvotka iz matične knjige rođenih..... (naziv, sjedište i država inozemnog tijela koje je izdalo ispravu, broj i datum isprave)".

Kad se upis u matičnu knjigu rođenih obavlja na temelju rješenja koje se donosi prema članku 55. stavak 2. Zakona, u rubriku "Napomena" unosi se sljedeća bilješka: "Upis obavljen na temelju rješenja..... (naziv i sjedište tijela, broj i datum rješenja)".

129. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih obavlja na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih inozemnog tijela (članak 54. stavak 1. točka 2) Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis obavljen na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih..... (naziv i sjedište i država inozemnog tijela koje je izdalo ispravu, broj i datum isprave)".

130. U rubriku "Mjesto sklapanja braka" upisuje se ime mjesta i ime države u kojoj je sklopljen brak koje je sadržano u ispravi inozemnog tijela.

131. Kad na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih inozemnog tijela nije vidljivo kojim će se prezimenom bračni partneri služiti nakon sklapanja braka, rubrika "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka" popunjava se na temelju izjave dane pred matičarem sukladno članku 55. stavak 3. Zakona.

132. Ako se činjenica smrti upisuje u matičnu knjigu umrlih na temelju izvotka (uvjerenja) inozemnog tijela (članak

54. stavak 1. točka 3) Zakona), u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis obavljen na temelju izvotka iz matične knjige umrlih..... (navodi se broj i datum isprave, naziv inozemnog tijela, sjedište i država)".

133. U rubriku predviđenu za upisivanje mjesta smrti upisuje se to mjesto i država u kojoj je nastupila smrt osobe.

134. Kad se podaci o roditeljima, bračnom partneru ili bračnom stanju utvrđuju prema članku 55. stavak 4. Zakona, u tom se slučaju u rubriku "Napomena" upisuje bilješka: "Upis obavljen na temelju javne isprave.....(naziv, broj i datum javne isprave i tijela koje je izdalo javnu ispravu)".

135. U odnosu na izvotke iz matičnih knjiga inozemnog tijela koje stranka dostavi matičaru radi upisa tih činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu, matičar je dužan prije upisa te činjenice u matičnu knjigu postupiti prema odredbama čl. 8. i 9. Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 23/04) i odgovarajućih međunarodnih konvencija i međunarodnih ugovora obvezujućih za Bosnu i Hercegovinu, a koji se odnose na izvotke i druge javne isprave iz područja matičnih knjiga (Bečka, Haška i Pariška konvencija).

Izvadak iz matične knjige inozemnog tijela podliježe nadovjeri (apostile) od nadležnog suda u Federaciji, i to samo oni izvotci iz matičnih knjiga koje je izdala država koja nije potpisnica Bečke ili Haške konvencije.

136. Upis osobnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih na temelju izvotka inozemnog tijela prema članku 56. Zakona obavlja se na sljedeći način:

- a) prvo treba upisati osobno ime prema članku 56. stavak 1. Zakona,
- b) kad se obavi upis imena i prezimena u matičnu knjigu prema članku 56. stavak 1. Zakona, tada stranka stječe pravo podnijeti zahtjev nadležnom kantonalnom ministarstvu i tražiti da joj se u ime ili prezime upišu odgovarajuća postojeća slova u službenom jeziku i pismu Federacije. U tom se slučaju promjena može obaviti samo u odnosu na postojeća slova u našem jeziku, a koja nisu sadržana u osobnom imenu u ispravi inozemnog tijela, kako je utvrđeno člankom 56. stavak 2. Zakona. Kad rješenje toga ministarstva postane pravomoćno, ono se dostavlja nadležnom matičaru radi upisa obavljene promjene u matičnu knjigu rođenih u koju je upisana ta osoba.

137. Ukoliko u izvotku iz matične knjige rođenih inozemnog tijela iz članka 56. stavak 1. Zakona u osobnom imenu roditelja djeteta (jednog ili oba) nisu upisana postojeća slova u službenim jezicima i pismima Federacije, a ta su slova sadržana u osobnom imenu u njihovoj matičnoj knjizi rođenih, u tom slučaju matičar može upisati osobno ime roditelja onako kako je upisano u njihovoj matičnoj knjizi rođenih ako te osobe daju pismenu izjavu kod matičara da su suglasna s takvim postupanjem.

Ako roditelji djeteta nisu nazočni, matičar prije upisa treba pismeno upoznati stranku o tim činjenicama i tražiti njihovu suglasnost za postupanje prema osobnom imenu upisanom u njihovu matičnu knjigu rođenih ili da nisu suglasni, pa kad dobije odgovor, postupa prema danom odgovoru.

U slučaju iz st. 1. i 2. ove točke, u rubriku "Napomena" treba upisati bilješku o tome na koji su način upisani podaci o osobnom imenu roditelja djeteta (na temelju izjave roditelja dane kod matičara dana _____ godine ili na temelju određene javne isprave _____). Ovdje je važno voditi računa o tome da osobna imena roditelja trebaju biti istovjetna njihovim osobnim imenima koja su sadržana u njihovim matičnim knjigama rođenih.

Ako se radi o izvotku iz matične knjige umrlih inozemnog tijela, a umrla osoba je upisana u matičnu knjigu rođenih prema pravilima službenog jezika i pisma Federacije, u tom će slučaju matičar u knjizi umrlih upisati osobno ime onako kako je napisano u inozemnoj ispravi, a u rubrici "Napomena" upisati zabilješku: "Osobno ime umrle osobe u njezinoj matičnoj knjizi rođenih glasi _____".

138. Odluke inozemnih sudova u bračnim pitanjima, u pitanjima odnosa roditelja i djece ili posvojenja, kao i druge odluke inozemnih sudova odnosno drugih inozemnih tijela koje se odnose na osobna stanja državljana BiH i Federacije, a koja se upisuju u matične knjige, upisat će se u matične knjige samo ako su priznate rješenjem nadležnog suda u Federaciji odnosno Bosni i Hercegovini, osim ako je ugovorom Bosne i Hercegovine s drugom državom to isključeno. Ovaj je postupak utvrđen Zakonom o rješavanju sukoba zakona s propisima drugih zemalja u određenim odnosima ("Službeni list SFRJ", br. 43/82 i 72/82), koji je preuzet Uredbom sa zakononskom snagom o preuzimanju i primjenjivanju saveznih zakona koji se u Bosni i Hercegovini primjenjuju kao republički propisi ("Službeni list RBiH", br. 2/92 i ___/94). Taj se zakon primjenjuje do donošenja posebnog zakona Bosne i Hercegovine ili Federacije za ta pitanja, kako je utvrđeno Ustavom Federacije BiH.

Odluke inozemnih sudova iz stavka 1. ove točke koje su donesene i postale pravomoćne prije sklapanja sporazuma između Bosne i Hercegovine i druge države priznaju se na način kako je to predviđeno sklopljenim sporazumom, a ako nisu obuhvaćene sklopljenim sporazumom, u tom se slučaju postupaju sukladno Zakonu iz stavka 1. ove točke, dok se presude donesene poslije sklapanja sporazuma priznaju prema sklopljenom sporazumu.

X. NAČIN VOĐENJA I ČUVANJA MATIČNIH KNJIGA

1. Način vođenja matičnih knjiga

139. Matične knjige vode se na način utvrđen čl. 57.-61. Zakona i odredbama toč. 140.-143. ovoga Naputka.

140. Voditelj općinske i gradske službe za upravu nadležne za matične knjige dužan je stalno poduzimati sve potrebne mjere i aktivnosti da se vođenje izvornika matičnih knjiga obavlja na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i ovim Naputkom.

141. Sukladno odredbama članka 57. Zakona, matične knjige vode se u dva primjerka, kao izvornik matične knjige i kao prijepis (drugi primjerak), s tim što se izvornik matične knjige vodi u pisanom i u elektroničkom obliku, a drugi primjerak matične knjige je preslika elektroničkog oblika izvornika matične knjige.

142. Svaki pisani izvornik matične knjige može se koristiti za više godina, s tim što se svaka godina mora zaključiti na način utvrđen člankom 60. stavak 2. Zakona i točkom 21. ovoga Naputka.

143. Drugi primjerak matične knjige vodi se primjenom elektroničkih sredstava, a sve promjene u izvorniku matične knjige matičar prenosi u drugi primjerak matične knjige automatski predviđenim tehničkim sredstvima sukladno članku 59. Zakona na način utvrđen pravilnikom, koji se donosi na temelju članka 79. stavak 1. točka 3. Zakona.

2. Način čuvanja matičnih knjiga

144. Čuvanje matičnih knjiga (pisani oblik izvornika i elektronički oblik izvornika), kao i spisa upisa u kojima se nalazi dokumentacija na temelju koje je obavljen upis podataka u matične knjige, obuhvaća provedbu takvih mjera i aktivnosti koje će osigurati zaštitu od oštećenja, uništenja i zlouporabe, kako je utvrđeno čl. 58. i 62. Zakona i odredbama toč. 145.-149. ovoga Naputka.

Za ostvarivanje zaštite predviđene tim zakonskim odredbama, potrebno je za rad na vođenju matičnih knjiga osigurati posebnu prostoriju, a za čuvanje matičnih knjiga željezne kase ili ormara koji moraju biti zaštićeni od štetnih utjecaja, poput vlage, kukaca, glodavaca, fizičkih oštećenja i drugih štetnih utjecaja, odnosno treba ih čuvati sukladno propisima o arhivskom poslovanju u tijelima uprave, kako je utvrđeno člankom 62. Zakona.

145. Tijekom rada na vođenju matičnih knjiga matičar je dužan voditi računa da knjige ne dođu u posjed neovlaštenih osoba te da po svršetku rada odloži knjige u predviđene željezne kase ili ormare i zaključa ih.

146. Nadzor nad provedbom mjera iz toč. 144. i 145. ovoga Naputka provodi voditelj službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka, koji je dužan poduzimati odgovarajuće mjere kako bi se u cjelini postupalo na propisani način.

U mjere zaštite matičnih knjiga spadaju i mjere utvrđene članom 61. Zakona, koje su dužni provoditi matičar i voditelj službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka.

147. Mjere utvrđene toč. 144.-146. ovoga Naputka za čuvanje matičnih knjiga vrijede i za čuvanje drugoga primjerka matičnih knjiga koji se nalazi u kantonalnom ministarstvu.

148. Svaka općina i grad dužni su osigurati uvjete za rad i čuvanje matičnih knjiga na način utvrđen Pravilnikom o tehničkoj zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12).

149. Matičar je dužan tijekom radnog vremena čuvati matične knjige i spise upisa na način utvrđen Pravilnikom iz točke 148. ovoga Naputka.

XI. NAČIN IZDAVANJA IZVADAKA I UVJERENJA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Podaci koji se izdaju iz matičnih knjiga

150. Na temelju matičnih knjiga izdaju se izvanci i uvjerenja, što se obavlja sukladno čl. 63.-66. Zakona i odredbama toč. 151.-171. ovoga Naputka.

151. Izvanci iz matičnih knjiga izdaju se na usmeni ili pismeni zahtjev osoba utvrđenih člankom 64. stavak 1. Zakona odnosno osoba iz stavka 2. ove točke.

Pod užom i širom obitelji iz članka 64. stavak 1. Zakona koja može tražiti izdavanje izvataka ili uvjerenja za osobu na koju se odnose podaci iz matičnih knjiga smatraju se sljedeće osobe, i to: uža obitelj (bračni partner - bračni i izvanbračni, te djeca rođena u braku i izvanbračnoj zajednici, posvojena i pastorčad), a šira obitelj (roditelji - otac, majka, očuh, maćeha, posvojitelji, unuci, braća, sestre, djedovi i bake). Kao dokaz za utvrđivanje toga svojstva služe identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i dr.), svjedoci, osobno poznanstvo matičara i tih osoba i, prema potrebi, drugi dokazi.

152. Prilikom izdavanja izvataka i uvjerenja mogu biti upisani samo podaci koji su upisani u matične knjige do datuma izdavanja izvataka odnosno uvjerenja, s tim što se upisuju samo podaci koji su važeći u tom trenutku (zadnji upisani podaci), što se odnosi na podatke iz osnovnog upisa i upisa u rubrici "Naknadni upisi i bilješke". U tim se slučajevima u izvadak i uvjerenje ne upisuju bilješke o osnovi upisa, ispravci pogrešaka, podaci o prijavitelju upisa i datum upisa u matične knjige.

Ako stranka traži da se u izvratku iz matične knjige ne upisuju određeni podaci, u tom slučaju umjesto izvadaka stranka treba tražiti uvjerenje u koje će se upisati samo oni podaci iz matične knjige koje stranka traži.

Podaci u izvratku iz matičnih knjiga ne smiju biti prekriveni ili prepravljani preko teksta ili brisani, već čitko upisani.

153. Prilikom izdavanja izvataka i uvjerenja iz matičnih knjiga podaci o osobnom imenu moraju biti istovjetni osobnom imenu upisanom u matičnu knjigu rođenih. Ako se utvrdi da podaci o osobnom imenu u svim matičnim knjigama nisu istovjetni osobnom imenom upisanom u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju stranku treba poučiti da podnese zahtjev za promjenu ili usklađivanje osobnog imena prema osobnom imenu iz matične knjige rođenih.

154. Ako su u matičnu knjigu u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisani podaci koji se razlikuju od podataka iz osnovnog upisa, u izvadak iz matične knjige unijet će se podaci koji su upisani kao posljednji naknadni upisi.

Ako je u matičnoj knjizi obavljen ispravak upisa koji je konstatiran u rubrici "Napomena", u izvadak iz matične knjige upisuju se podaci suglasno ispravcima, bez upisa bilješke o ispravci, a kad su u pitanju upisi obavljeni u rubrici "Naknadni upisi i bilješke", u izvratku iz matične knjige upisuju se posljednji važeći podaci u cijelini, kako je upisano u toj rubrici za svaku vrstu činjenice koja je upisana.

Ako je u matičnoj knjizi neka od rubrika nepopunjena iz razloga što određena činjenica nije poznata, u izvratku se u rubrici za tu činjenicu upisuje vodoravna crta.

155. Izvanci iz matičnih knjiga izdaju se na obrascima izvadaka koji su utvrđeni Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka, a to su:

- izvadak iz matične knjige rođenih - Obrazac broj 6,
- izvadak iz matične knjige vjenčanih - Obrazac broj 7,
- izvadak iz matične knjige umrlih - Obrazac broj 8.

2. Izdavanje izvataka iz matične knjige rođenih

156. Izvadak iz matične knjige rođenih izdaje se na Obrascu broj 6 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu.

Ako je osobi mijenjano samo ime ili samo prezime ili i ime i prezime, u izvratku iz matične knjige rođenih upisuje se posljednje važeće ime i prezime, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se bilješka o obavljenim promjenama imena i prezimena, s tim što se ne upisuje osnova ili razlog za promjenu imena ili prezimena.

157. U izvratku iz matične knjige rođenih u rubriku "Podaci o roditeljima" upisuju se podaci o osobama koje su upisane u tim rubrikama u matičnoj knjizi rođenih u trenutku izdavanja izvataka, odnosno podaci sadržani u rubrici "Naknadni upisi i bilješke", ako su važeći.

Zabilješka o posvojenju pronađenog djeteta (članak 19. Zakona) ne unosi se u izvadak iz matične knjige rođenih. Ako je dijete prilikom posvojenja dobilo prezime posvojitelja, u izvadak će se unijeti to prezime bez unošenja bilješke o tome po kojoj je osnovi promijenjeno prezime.

Izvadak iz matične knjige rođenih za posvojeno dijete čiji su roditelji poznati (nepotpuno posvojenje) izdaje se na prezime određeno prilikom posvojenja i s podacima o prirodnim roditeljima djeteta. U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuju se bilješke o posvojenju.

Izvadak iz matične knjige rođenih za potpuno posvojeno dijete izdaje se na prezime određeno prilikom posvojenja i s podacima o posvojiteljima kao o roditeljima posvojenika.

158. U izvadak iz matične knjige rođenih unosi se bilješka o stavljanju pod skrbništvo ili produljenju roditeljske skrbi, što se obavlja u rubrici "Naknadni upisi i bilješke".

O posvojenju i skrbništvu koje je prestalo ne unosi se nikakva bilješka u izvadak iz matične knjige rođenih.

159. Osobama koje su u trenutku izdavanja izvataka iz matične knjige rođenih u braku izdaje se izvadak na prezime uzeto pri sklapanju braka s bilješkom o sklapanju braka.

Ako je brak prestao, u izvadak se unosi bilješka o prestanku braka.

Ako je brak bio više puta sklopljen, unosi se bilješka o posljednjem sklapanju braka, a ako je i taj brak prestao, unosi se bilješka o prestanku braka koji je posljednji sklopljen.

160. Osobi u čijem upisu u matičnoj knjizi rođenih postoji bilješka o smrti, u izvadak se upisuje bilješka o smrti odnosno bilješka o proglašenju te osobe umrlom, ako postoji takva bilješka u matičnoj knjizi rođenih.

161. Osobama za koje se evidencija o državljanstvu vodi u matičnoj knjizi rođenih podatak o državljanstvu u izvratku iz matične knjige rođenih upisuje se u rubriku "Državljanstvo" prema stanju koje proizlazi iz upisa (osnovnog ili naknadnog) u toj matičnoj knjizi.

Osobi iz stavka 1. ove točke koja izgubi državljanstvo BiH i Federacije podatak o državljanstvu u rubrici "Državljanstvo" u izvratku iz matične knjige rođenih upisat će se prema stanju državljanstva koje je dotična osoba imala neposredno prije gubitka državljanstva, a u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisat će se odgovarajuća bilješka, npr. "Rješenjem (naziv tijela), broj..... od..... godine, otpušten iz državljanstva BiH i Federacije radi prijma u državljanstvo....." ili primjer za prestanak državljanstva, što se upisuje na sljedeći način: "Državljanstvo BiH i Federacije BiH prestalo dana..... godine na temelju rješenja (naziv tijela), broj i datum i datum upisa".

162. Na način predviđen točkom 161. stavak 2. ovoga Naputka shodno će se postupiti i za osobu o čijem je državljanstvu vođena evidencija u knjizi državljanstva iz članka 21. Zakona.

3. Izdavanje izvataka iz matične knjige vjenčanih

163. Izvadak iz matične knjige vjenčanih izdaje se na Obrascu broj 7 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu. Izvadak se izdaje na osobno ime koje su braćni partneri imali prije sklapanja braka.

Ako su braćni partneri pri sklapanju braka promijenili prezime, u izvadak iz matične knjige vjenčanih u rubriku "Izjava braćnih partnera o njihovom prezimenu nakon sklapanja braka" upisuje se prezime koje su uzeli pri sklapanju braka, a ako nisu mijenjali prezime, ta rubrika ostaje prazna i upisuje se kosa crtica.

Ako je brak prestao (poništen ili rastavljen ili prestao smrću braćnog partnera ili proglašenjem braćnog partnera umrlim), izvadak iz matične knjige vjenčanih izdaje se s bilješkom o prestanku braka koji je u matičnoj knjizi naveden za razlog prestanka braka, što se upisuje u rubriku "Naknadni upisi i bilješke".

Ako su braćni partneri nakon sklapanja braka promijenili prezime i ime ili samo ime na temelju rješenja nadležnog tijela, u tom slučaju u izvratku iz matične knjige vjenčanih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" treba upisati bilješku o toj promjeni.

4. Izdavanje vjenčanog lista

164. Iznimno od odredbe točke 163. stavak 1. ovoga Naputka, prilikom sklapanja braka osobama koje su sklopile brak izdaje se vjenčani list o sklopljenom braku. Taj se list izdaje na Obrascu broj 12, u koji se upisuju podaci predviđeni na obrascu tog lista. Vjenčani list izdaje se samo u trenutku sklapanja braka, a poslije toga izdaju se izvatici iz matične knjige vjenčanih, što se obavlja prema točki 163. ovoga Naputka.

5. Izdavanje izvataka iz matične knjige umrlih

165. Izvadak iz matične knjige umrlih izdaje se na Obrascu broj 8 i sadrži podatke predviđene na tom obrascu.

Bilješka upisana u matičnu knjigu umrlih u rubriku "Napomena" kojom se konstatira da je prijavitelju pročitani upis, ne unosi se u izvadak. Isto vrijedi i za slučaj ako je ta konstatacija unesena za naknadne upise u rubrici "Naknadni upisi i bilješke".

6. Izdavanje izvadaka iz matične knjige za inozemstvo

166. Izvatici iz matičnih knjiga namijenjeni za korištenje u inozemstvu za nadležna tijela i druge inozemne institucije izdaju se na posebnim obrascima za inozemstvo utvrđenima Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka. Ti obrasci su:

- izvadak iz matične knjige rođenih - Obrazac broj 9,
- izvadak iz matične knjige vjenčanih - Obrazac broj 10,
- izvadak iz matične knjige umrlih - Obrazac broj 11.

Upis podataka u te izvratke obavlja se na temelju podataka iz odgovarajuće matične knjige na koju se odnosi izvadak.

Izvatici iz stavka 1. ove točke izdaju se samo na propisanom obrascu, bez teksta koji je dan uz te obrasce.

7. Način izdavanja uvjerenja na temelju matičnih knjiga

167. Izdavanje uvjerenja o pojedinim podacima ili činjenicama upisanim u matične knjige obavlja se sukladno odredbama čl. 63.-66. Zakona i odredbama toč. 168.-171. ovoga Naputka, s tim što se postupa i sukladno odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) koje se odnose na uvjerenja.

168. Uvjerenja za podatke i činjenice iz matične knjige rođenih, matične knjige vjenčanih i matične knjige umrlih izdaju se na obrascu utvrđenom Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka (Obrazac broj 15).

169. Uvjerenja o činjenicama iz matičnih knjiga izdaju se i na temelju matičnog registra, što se obavlja sukladno uvjetima utvrđenim člankom 68. st. 2., 3. i 4. Zakona.

170. Uvjerenje o slobodnom braćnom stanju izdaje se na temelju podataka sadržanih u matičnoj knjizi rođenih.

171. Uvjerenja koja se odnose na činjenicu državljanstva izdaju se na posebnim obrascima, i to:

- a) Uvjerenje o državljanstvu čija je činjenica o državljanstvu upisana u matične knjige rođenih izdaje se na obrascu utvrđenom Pravilnikom o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98), a čiji prikaz dat je na obrascu broj 13A Pravilnika iz točke 3. ovoga Naputka
- b) Uvjerenje o državljanstvu za osobe upisane u posebnu matičnu knjigu državljanstva iz čl. 21. i 22. Zakona izdaje se na Obrascu broj 13.

U uvjerenje o državljanstvu iz stavka 1. ove točke upisuju se podaci koji su predviđeni na obrascu, koji su upisani u matičnu knjigu rođenih odnosno u matičnu knjigu državljanstva do trenutka izdavanja uvjerenja. Ako se utvrdi da neki podatak koji je predviđen na obrascu uvjerenja o državljanstvu nije upisan u matične knjige, u tom slučaju stranku treba poučiti da podnese zahtjev za upis tih podataka u matične knjige unutar naknadnog upisa, a uvjerenje izdati prema upisanim podacima.

XII. NAČIN UVIDA U MATIČNE KNJIGE I KORIŠTENJE PODATAKA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Uvid u matične knjige

172. Uvid u matične knjige ostvaruje se sukladno odredbi članka 67. Zakona i odredbama toč. 173. i 174. ovoga Naputka.

173. Pravo uvida u matične knjige i spise imaju samo osobe iz članka 64. stavak 1. Zakona utvrđene točkom 151. Naputka. Uvid se dopušta samo za podatke koji se odnose na osobu koja traži uvid, a druge osobe mogu ostvariti uvid u knjige i spise sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka i

Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 32/01 i 48/11).

Uvid u matičnu knjigu i spise upisa ostvaruje se neposredno u sjedištu matičnog ureda za područje za koje se vodi matična knjiga u nazočnosti matičara koji će osigurati uvid samo za one činjenice odnosno podatke koje osoba traži.

174. Na zahtjev osobe ili tijela koje traži uvid u matičnu knjigu ili spise upisa, matičar može odobriti uvid u matičnu knjigu samo u njegovoj nazočnosti, s tim što može i odobriti toj osobi da o svome trošku obavi prijepis određenih podataka iz matične knjige ili spisa upisa. Ako se ti podaci ne odnose na osobu koja ostvaruje uvid, matičar neće odobriti prijepis toga upisa odnosno spisa ukoliko se ne dokaže da ta osoba ima neposredan pravni interes za te podatke.

2. Korištenje podataka iz matičnih knjiga

175. Podaci iz matičnih knjiga i Registra mogu se, osim izdavanja izvadaka i uvjerenja, koristiti i za namjene utvrđene člankom 68. Zakona, što se provodi na način predviđen odredbama ove točke i točke 176. ovoga Naputka.

Korištenje matičnih knjiga za namjene utvrđene odredbom članka 68. Zakona osigurava voditelj službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka.

176. Korištenje podataka iz matičnih knjiga i Registra za namjene iz članka 68. stavak 5. Zakona može se ostvarivati samo na pismeni zahtjev fizičke osobe odnosno tijela uprave i drugih institucija, koji treba sadržavati tražene podatke za korištenje i razloge odnosno namjenu za koju se ti podaci traže. Zahtjev se podnosi općinskoj odnosno gradskoj službi za upravu nadležnoj za matične knjige i Registar iz čijih se matičnih knjiga traži odobrenje za korištenje određenih podataka iz matičnih knjiga i Registra.

Podneseni zahtjev rješava se u upravnom postupku u kojemu se, nakon utvrđivanja činjeničnog stanja, donosi odgovarajuće rješenje. Ako je odobreno korištenje podataka, rješenje mora sadržavati: naziv matične knjige iz koje se koriste podaci, određuju podaci koji se koriste i za koju namjenu, rok i način korištenja i obvezu prema kojoj odobreni podaci mogu koristiti samo sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

XIII. POSTUPAK OBNOVE MATIČNIH KNJIGA

177. Postupak obnove matičnih knjiga utvrđen člankom 70. Zakona provodi se na način utvrđen toč. 178.-194. ovoga Naputka.

178. Odluku o obnovi matičnih knjiga donosi općinski načelnik odnosno gradonačelnik na prijedlog voditelja službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka kad se utvrdi da su izvornici određenih matičnih knjiga u papirnatom obliku uništeni ili nestali ili su oštećeni u tolikom stupnju da se ne mogu pravilno koristiti. To činjenično stanje utvrđuje se na sljedeći način:

- prvo, matičar pismeno upoznaje voditelja službe za matične knjige da je kod njega određena matična knjiga uništena ili nestala ili oštećena u tolikom stupnju da se ne može koristiti;
- drugo, voditelj općinske i gradske službe za matične knjige na temelju zaprimljenog materijala od matičara poduzima mjere za izradu posebne informacije u kojoj se daju podaci o matičnim knjigama koje su uništene ili nestale ili oštećene, za koje kalendarske godine i koja matična područja i daje prijedlog o potrebi obavljanja obnove tih knjiga;
- treće, ta informacija dostavlja se općinskom načelniku odnosno gradonačelniku na razmatranje.

Kad općinski načelnik odnosno gradonačelnik odobri obnovu matičnih knjiga, potrebno je donijeti poseban akt o obnovi matične knjige (odluku i sl.) koji treba sadržavati podatke utvrđene člankom 70. stavak 2. Zakona.

179. Ako se obavlja obnova izvornika matične knjige u pisanom obliku, u tom se slučaju obnova toga izvornika obavlja prepisivanjem podataka iz elektroničkog oblika izvornika te matične knjige.

Prepisivanje upisa u obnovljenu matičnu knjigu obavlja se istim redoslijedom kojim su oni upisani u elektroničkom obliku matične knjige na koje se odnosi taj prijepis.

180. Iz elektroničkog oblika izvornika matične knjige prepisuju se svi podaci koje sadrži taj izvornik.

Ako u elektroničkom obliku matične knjige nema svih podataka, u tom se slučaju ne popunjavaju rubrike za koje nedostaju podaci.

181. Ako su oba primjerka izvornika (papirnat i elektronički oblik) matične knjige uništena ili nestala ili oštećena, obnova tih matičnih knjiga obavlja se prijepisom podataka iz drugog primjerka matične knjige koji se nalazi u kantonalnom ministarstvu. Prijepis se obavlja na način utvrđen toč. 179. i 180. ovoga Naputka.

182. Ako su oba primjerka izvornika matične knjige i drugi primjerak izvornika matične knjige iz kantonalnog ministarstva uništeni ili nestali ili oštećeni, u tom se slučaju obnova matičnih knjiga obavlja prikupljanjem potrebnih podataka od osoba koje su bile upisane u te matične knjige. U tom slučaju općinski načelnik odnosno gradonačelnik treba donijeti rješenje kojim upućuje javni poziv svim građanima, tijelima uprave i drugim tijelima i pravnim osobama da u određenom roku podnesu prijavu s podacima kojima raspolažu, a koji se odnose na činjenice rođenja, sklapanja braka i smrti, koji su potrebni za obnovu matičnih knjiga.

Rješenje se objavljuje u sredstvima javnog informiranja (tisak, radio, tv, internet i sl.) i sadrži sve podatke potrebne za obnovu matičnih knjiga, posebice za svaku matičnu knjigu koja se obnavlja.

Rješenjem se određuje tijelo uprave općine i grada nadležno za matične knjige kojemu građani i drugi subjekti trebaju dostavljati tražene podatke i rok u kojemu se podaci trebaju dostaviti tom općinskom odnosno gradskom tijelu, s tim što treba uzeti i podatke koje stranka dostavi po isteku roka.

183. Ako se na izneseni način ne utvrde sve činjenice i podaci potrebni za obnovu matičnih knjiga, u tom slučaju za utvrđivanje nedostajućih činjenica i podataka koriste se izjave stranaka, saslušanje svjedoka i drugi dokazi koje pribavlja tijelo uprave općine i grada određeno rješenjem iz točke 182. stavak 3. ovoga Naputka, osim činjenice postojanja braka koju utvrđuje nadležni sud, pa u tim slučajevima stranke treba uputiti da u sudu pokrenu postupak za utvrđivanje te činjenice.

184. Prijavu za upis za obnovu matične knjige rođenih dužne su podnijeti osobe koje su bile upisane u matične knjige koje se obnavljaju. Za maloljetne osobe prijavu su dužni podnijeti njihovi roditelji ili osobe kod kojih se nalaze na uzdržavanju.

Za umrle osobe prijavu su dužni podnijeti roditelji, a ako njih nema, njihovi srodnici.

Prijavu za upis za obnovu matične knjige vjenčanih dužni su podnijeti bračni partneri čiji je brak bio upisan u matičnu knjigu vjenčanih koja se obnavlja. Prijavu mogu podnijeti i njihova djeca, njihovi srodnici i druge osobe koje raspolažu tim podacima.

185. Prijava za upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti za matične knjige koje se obnavljaju treba sadržavati podatke o činjenicama potrebnim za upis, a za dokaze se mogu koristiti podaci iz izvataka i uvjerenja iz matične knjige, osobne

iskaznive, putovnice, školske svjedodžbe, vojne isprave, radne knjižice, zdravstvene iskaznice, evidencije MIO-PIO, vozačke i prometne dozvole te druge javne isprave i druge evidencije koje mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica koje se upisuju u matične knjige, kao i dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku. Te dokaze treba priložiti uz zahtjev za upis, a mogu biti izvornici ili fotokopija ili ovjereni prijepis ako građani, tijela uprave i pravne osobe raspolažu tim ispravama.

186. Upisi podataka u obnovljene matične knjige obavljaju se u čiste matične knjige koje nisu korištene.

Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti obavlja se na temelju rješenja koje donosi služba za upravu iz točke 5. ovoga Naputka, a obavlja se u propisane rubrike kronološkim redom po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

Podaci osnovnog upisa unose se u odgovarajuće rubrike prema odgovarajućim odredbama Zakona i ovoga Naputka koje se odnose na osnovni upis u svakoj matičnoj knjizi.

187. U rubriku "dan, mjesec i godina upisa" upisuje se datum pod kojim je bio obavljen upis za matičnu knjigu koja se obnavlja.

Prezime i ime osoba koje se upisuju unose se u odgovarajuću rubriku prema postojećem stanju u vrijeme upisivanja u matičnu knjigu koja se obnavlja. Sve kasnije promjene osobnog imena upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke". U tu rubriku unose se činjenice i podaci kronološkim redom, po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

Osnovni upis potpisuje samo matičar, a prostor predviđen za potpis prijavitelja činjenica ostaje nepopunjen.

188. Obnovljena matična knjiga stavlja se na uvid građanima, što se obavlja izlaganjem u mjesnim zajednicama, mjesnim uredima i općini odnosno gradu, u nazočnosti matičara.

U roku od 30 dana od dana stavljanja matičnih knjiga na uvid građani imaju pravo staviti prigovor na podatke upisane u obnovljenim matičnim knjigama, kako za sebe tako i za druge osobe ako raspolažu određenim podacima i dokazima. Prigovor se podnosi općinskoj ili gradskoj službi za upravu koja obnavlja matične knjige. Prigovor se može dati usmeno ili pismeno. Prema potrebi, općinski načelnik i gradonačelnik mogu produljiti rok za uvid u matične knjige.

189. U obnovljenu matičnu knjigu upisat će se sve osobe koje su bile upisane u uništenoj ili nestaloj ili oštećenoj matičnoj knjizi koje su obnovljene.

190. Postupak obnove matičnih knjiga traje dok se ne obavi obnova svih matičnih knjiga i svakog upisa koji su predmetom obnove.

191. Obnova upisa u matičnim knjigama u pojedinačnim slučajevima u kojima je upis uništen ili nestao ili oštećen u tolikom stupnju da se ne može koristiti obavlja se na temelju rješenja, koje se donosi u upravnom postupku na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti službe iz točke 5. ovoga Naputka. Utvrđivanje potrebnih činjenica i podataka i donošenje rješenja o obnovi upisa provodi se na način utvrđen toč. 179.-181. i toč. 183. i 185. ovoga Naputka, kao i dokaza utvrđenih u točki 25. ovoga Naputka.

192. Kad se završi obnova uništene ili nestale ili oštećene matične knjige, tada treba na prvoj unutarnjoj stranici obnovljene knjige upisati sljedeće bilješke:

- a) "Ova matična knjiga obnovljena je na temelju odluke općinskog načelnika (gradonačelnika), broj od godine."
- b) "Ova matična knjiga obnovljena je prijepisom podataka iz elektroničkog oblika izvornika matične knjige" (ako je obnova knjige obavljena na taj način) ili "Ova matična knjiga obnovljena je na temelju prijepisa podataka iz drugog primjerka izvornika

matične knjige koju čuva kantonalno ministarstvo unutarnjih poslova" (ako je knjiga obnovljena na taj način) ili "Ova matična knjiga obnovljena je putem javnog poziva provedenog na temelju rješenja općinskog načelnika odnosno gradonačelnika, broj..... od godine" (ako je obnova knjige obavljena na taj način).

193. Nakon što se upiše bilješka iz točke 184. ovoga Naputka, na posljednoj stranici matične knjige obavlja se ovjera knjige upisom sljedeće službene bilješke: "Upisi od rednog broja (1) jedan do broja..... obavljani su u postupku obnove matičnih knjiga koji je trajao od..... do..... godine."

Službenu bilješku ovjerava voditelj službe za upravu iz točke 5. ovoga Naputka i matičar koji je sudjelovao u obnovi matične knjige.

194. Ukoliko među podacima u matičnim knjigama upisanim na temelju prijepisa iz vjerskih knjiga prema ranijim propisima postoje pogreške u prijepisu određenih podataka, u tom slučaju treba obaviti obnovu cijelog upisa ako se radi o više podataka.

Obnova upisa prema stavku 1. ove točke obavlja se na zahtjev stranke koja navodi da su podaci u vjerskoj knjizi točni i traži da ti podaci budu upisani u matičnu knjigu rođenih ili drugu matičnu knjigu na koju se podaci iz vjerske knjige odnose. U tom slučaju nakon provedbe postupka i utvrđivanja činjeničnog stanja potrebno je donijeti rješenje koje treba sadržavati sve podatke koji se upisuju u matičnu knjigu rođenih ili u druge matične knjige. Tim rješenjem poništava se upis koji se obnavlja. Kad to rješenje postane pravomoćno, tada matičar na temelju toga rješenja obavlja upis svih podataka u matične knjige koji su predmetom obnove upisa, i to u rubrike predviđene za osnovni upis, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje bilješku da je upis obnovljen na temelju rješenja službe, broj i datum. Poništenje ranijeg upisa obavlja se prema točki 45. stavak 1. ovoga Naputka.

U ovom postupku podaci se utvrđuju na temelju podataka iz vjerskih knjiga, temeljeme kojih se po zahtjevu stranke obavlja obnova upisa.

Podneseni zahtjev stranke rješava i rješenje o obnovi upisa donosi nadležna općinska i gradska služba za matične knjige koja vodi te matične knjige.

XIV. NAČIN VOĐENJA POSTUPKA I SASTAVLJANJA ZAPISNIKA O NAĐENOM TRUPLU I UTVRĐIVANJU SMRTI NEPOZNATE OSOBE

195. Kad se radi o pronalasku trupla osobe čiji identitet nije utvrđen iz članka 28. stavak 4. Zakona i utvrđivanju činjenice smrti nepoznate osobe iz članka 29. stavak 4. Zakona, nadležno kantonalno ministarstvo dužno je sastaviti zapisnik odmah po saznanju da su pronađene te osobe, a najkasnije idućeg dana.

Zapisnik o pronalasku osoba iz stavka 1. ove točke sastavlja se u tri primjerka. Zapisnik sadrži: osobno ime i adresu osobe koja je našla truplo osobe čiji identitet nije utvrđen, odnosno prijavila smrt nepoznate osobe, odnosno pronašla truplo osobe; vrijeme i okolnosti pod kojim je truplo nađeno; spol i približnu dob; posebne tjelesne oznake; opis odjeće i ostalih predmeta nađenih uz truplo; naziv ustanove ili podatke o osobi kod koje je pronađeno truplo, kao i izjave svjedoka koji su bili nazočni pronađenju trupla ili im je u vezi s pronalaskom trupla nešto poznato.

Zapisnik se sastavlja sukladno odredbama Zakona o upravnom postupku koje se odnose na zapisnik.

Kantonalno ministarstvo unutarnjih poslova dostavlja jedan primjerak zapisnika o pronalasku trupla matičaru na

čijem je području pronađeno truplo te osobe radi upisa činjenice smrti u matičnu knjigu umrlih.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

196. Postojeće matične knjige i obrasci izvadaka iz matičnih knjiga koristit će se do 15. 6. 2013. godine kada počinje primjena novih matičnih knjiga i novih obrazaca izvadaka i uvjerenja iz tih knjiga s propisanim elementima zaštite papira, koji će se koristiti za nove matične knjige i nove izvratke iz matičnih knjiga, vjenčani list i uvjerenja o državljanstvu.

197. Voditelj službe iz točke 5. ovoga Naputka dužan je poduzeti odgovarajuće mjere kako bi se pregledom svih matičnih knjiga utvrdili svi slučajevi u kojima za istu osobu u dvije ili više matičnih knjiga postoje različiti podaci o istim činjenicama i kako bi se u tim slučajevima po službenoj dužnosti organiziralo pokretanje postupka radi ispravka i usklađivanja tih podataka tako da u matičnim knjigama za istu činjenicu o istoj osobi postoje iste činjenice i podaci.

Aktivnosti iz stavka 1. ove točke treba okončati do kraja travnja 2014. godine, kako bi se u matični registar unijeli točni podaci u odnosu na sve podatke koji se upisuju u matične knjige.

U provođenje aktivnosti iz stavka 1. ove točke obvezno treba uključiti osobe za koje se utvrdi da u matičnim knjigama imaju različito upisane podatke za istu činjenicu i da se ti podaci organiziraju i unose unutar naknadnog upisa, a činjenično stanje utvrđuje sukladno toč. 49.-57. ovoga Naputka. Svaki postupak treba pokrenuti podnošenjem prijave za upis na Obrazacu broj 14C iz Pravilnika iz točke 3. ovoga Naputka, koju treba podnijeti stranka kada je upoznata o postojanju različitih upisa za iste činjenice.

198. Danom stupanja na snagu ovoga Naputka prestaje važiti Naputak o načinu vođenja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/12).

199. Ovaj Naputak stupa na snagu idućega dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01- 03-02-2-48/13

17. lipnja 2013. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, v. r.

Na osnovu člana 79. stav 1. tачка 1) Закона о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12), федерални министар унутрашњих послова - федерални министар унутрашњих послова доноси

УПУТСТВО

О НАЧИНУ ВОЂЕЊА МАТИЧНИХ КЊИГА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим упутством прописује се: надлежност за вођење матичних књига, одређивање подручја за вођење матичних књига, основна правила о начину уписа података у матичне књиге, упис података у матичне књиге, начин уписа чињеница у матичне књиге на основу исправа иностраног органа, начин вођења и чувања матичних књига, начин издавања извода и увјерења из матичних књига, начин увида у матичне књиге и коришћење података из матичних књига, поступак обнављања матичних књига, начин вођења поступка и састављања записника о нађеном лешу и утврђивању смрти непознатог лица, што се проводи у складу са Законом о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12 - у даљем тексту: Закон) у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).

2. Послови вођења матичних књига према одредбама Закона обухватају упис података у матичне књиге и то: матичну књигу рођених, матичну књигу држављана, матичну књигу вјенчаних и матичну књигу умрлих, исправљање грешака и података у матичним књигама, накнадни упис података у матичним књигама, вођење и ажурирање матичног регистра, издавање извода и увјерења из матичних књига, чување и заштита матичних књига и друга питања која се односе на вођење и чување матичних књига и матичног регистра утврђена Законом и овим упутством.

3. Упис података у матичне књиге врши се у рубрике матичних књига утврђене Правилником о обрасцима матичних књига и другим акатима из матичних књига, ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 86/12, 25/13, 36/13 и 45/13), а то су:

- за матичну књигу рођених – Образац број 1;
- за матичну књигу држављана – Образац број 2, Образац број 2А и Образац број 2Б;
- за матичну књигу вјенчаних - Образац број 3;
- за матичне књиге умрлих - Образац број 4.

4. Упис чињеница и података у матичне књиге матичар врши тако што мора за сваку матичну књигу истовремено примијенити одговарајуће одредбе Закона и одговарајуће одредбе овог упутства које се односе на књиге (образце) утврђене у тачки 3. овог упутства и друге подзаконске прописе донесене на основу Закона, с обзиром на то да се одредбе Закона и упутства и други прописи међусобно допуњавају и тако на јединствен и потпун начин дају објашњење о начину уписа за свако питање које се односи на матичне књиге, с тим да се извођење свих радњи прописаних овим упутством мора вршити према правилима Закона о управном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 48/99).

Упис чињеница и података у матичне књиге према одредбама став 1. ове тачке врши се на захтјев лица из тачке 151. овог упутства (овлашћено лице), на начин и под условима који су утврђени Законом и одредбама овог упутства. Ово се односи на све уписе (основни упис, накнадни упис - исправке података послје закљученог основног уписа и у другим случајевима предвиђеним овим упутством).

II - НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА У ВОЂЕЊУ МАТИЧНИХ КЊИГА

1) Општинска и градска служба за управу надлежна за матичне књиге

5. У складу с одредбом члана 7. Закона, послове вођења матичних књига обавља општинска, односно градска служба за управу одређене за обављање тих послова (у даљем тексту: служба за матичне књиге општине и града), а непосредно вођење матичних књига врше матичари предвиђени у члану 9. Закона.

Служба за управу из става 1. ове тачке организује и обавља све послове у области матичних књига који су Законом, овим упутством и другим подзаконским прописима донесеним на основу Закона и другим прописима, стављена у надлежност службе што се односи на послове из тачке 2. овог упутства, као и све послове који се односе на исправку и накнадни упис података и чињеница за све матичне књиге и у том циљу одлучује и доноси одговарајућа рјешења и друга акта о свим питањима уписа која се рјешавају у оквиру накнадног уписа, осим накнадног уписа за питања из тачке 8. овог упутства која су у надлежности кантоналног министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: кантонално

министарство) и питања из тачке 9. овог упутства која су у надлежности органа старатељства.

Руководилац службе за управу из става 1. ове тачке одговоран је за правилно, благовремено и законито обављање свих послова у области матичних књига и у том циљу дужан је предузимати одговарајуће мјере и активности да сви матичари на једнообразан начин примјењују прописе који се односе на матичне књиге и води рачуна и предузима мјере да сви матичари из службе за управу редовно похађају стручну обуку и оспособљавање из области матичних књига коју организују органи из члана 11. Закона, а у складу са Правилником о садржају стручне обуке и оспособљавања матичара за вођење матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12) и да обезбједи услове да сви матичари положе посебан стручни испит за матичаре, у складу са Правилником о поступку полагања и садржају посебног стручног испита за матичаре ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12).

Руководилац службе из става 1. ове тачке одговоран је за вођење управног поступка и доношење одговарајућег рјешења у свим питањима у којима се према Закону и овом упутству одређене чињенице или подаци утврђују путем доношења рјешења.

6. Матичар је обавезан и одговоран да, приликом уписа сваке чињенице и података у матичне књиге, провјери да ли у матичној књизи за исто лице постоје различити подаци у односу на исте чињенице, а обавезно мора провјерити да ли има разлике у имену и презимену и датуму и мјесту рођења лица или постоје разлике између података из матичне књиге и података у идентифика-ционим документима, те тако спријечити постојање различитих података у матичним књигама у тим чињеницама.

У остваривању циља из става 1. ове тачке матичар је дужан предузети мјере да странка упис података у пријаве за упис из тачке 16. став 4. овог упутства врши у његовом присуству и према његовим упутама како би се у те пријаве уписали прави и тачни подаци и чињенице.

Уколико се утврди да постоје разлике у тим чињеницама, матичар је дужан објаснити странци да се те разлике морају отклонити и дати упуте (објашњења) о поступку који се мора провести без одлагања за отклањање тих разлика.

Овај поступак матичар мора проводити и у случају када је савјивањем података из тачке 30. овог упутства утврдио да постоје различити подаци о истом лицу за исте чињенице уписане у матичне књиге.

За обављање послова из своје надлежности сваки матичар мора имати све прописе (законе и подзаконске прописе) који се односе на матичне књиге, лично име и држављанство што обухвата и међународне конвенције које се односе на матичне књиге и држављанство и матичар без тих прописа не може обављати те послове.

7. Општински начелник, односно градоначелник својим рјешењем одређује државног службеника (дипломирани правник) који ће водити првостепени управни поступак за сва питања која су по Закону у надлежности службе за матичне књиге општине и града.

2) Надлежност кантоналног министарства

8. Надлежност кантоналног министарства за питања која се односе на матичне књиге, утврђена је у сљедећим одредбама Закона и других закона, што се односи на сљедећа питања:

- сва питања у вези с одређивањем, поништењем и замјеном ЈМБ, што је утврђено у Закону о јединственом матичном броју ("Службени гласник БиХ", бр.: 32/01, 63/08 и 103/11);
- питања која се односе на случајеве промјене имена или презимена или цијелог имена и презимена уписаног у матичну књигу рођених укључујући и случајеве промјене једног или више слова у имену и презимену (за дјецу и одрасле), што се врши у складу са одредбама Закона о личном имену ("Службене новине Федерације БиХ", број 7/12);
- само одређена питања која се односе на држављанство која су према Закону о држављанству Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр.: 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 и 43/09), Закону о држављанству Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 43/01, 29/09 и 65/11) и подзаконским прописима донесеним на основу тих закона стављена у надлежност кантоналног министарства;
- питања из члана 14. став 2. Закона која се односе на дијете мртво рођено ван здравствене установе;
- састављање записника о нађеном дјетету (члан 18. став 3. Закона);
- одлучивање о промјени презимена у случају из члана 25. став 5. Закона;
- састављање записника о наласку леша лица чији идентитет није утврђен (члан 28. став 4. Закона);
- питања из члана 32. Закона (рјешавање одређених питања која се односе на умрло лице које је имало личну карту);
- промјена пола и утврђивања идентитета (имена тог лица) како је утврђено у члану 44. Закона;
- питања из члана 48. Закона када располаже или доноси акт који садржи податке који се уписују у одговарајућу матичну књигу;
- питања утврђена у члану 50. став 2. Закона (доношење рјешења за лица којима су лична имена различито уписана у матичним књигама и идентификационим документима (лична карта, пасош и др.);
- питања утврђена у члану 56. Закона (доношење рјешења за случај када инострана исправа код имена и презимена не садржи слова која постоје у службеним језицима и писмима Федерације, а странка тражи да се упишу та слова);
- чување другог примјерка матичних књига (члан 58. став 1. Закона);
- коришћење података из матичних књига и матичног регистра (члан 68. ст.: 1., 2. и 4. Закона);
- вршење инспекцијског надзора према члану 72. став 2. Закона и Правилника о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", број 63/12 - у даљем тексту: Правилник о инспекцији) и
- покретање прекршајног поступка за питања из своје надлежности (члан 76. Закона).

3) Надлежност органа старатељства

9. Надлежност органа старатељства (центри за социјални рад) за питања која се односе на матичне књиге утврђена је у сљедећим одредбама Закона, а што се односи на сљедећа питања:

- достављање аката матичару за чињенице које се односе на промјене у породичним стањима, за које је надлежан орган старатељства (члан 12. став 1. тачка 3) Закона) и одређивање старатеља за упис дјетета у матичну књигу рођених (члан 12. став 2. Закона);
- одређивање имена дјетету када родитељи то не учине у року од 30 дана од дана рођења дјетета (члан 16. став 3. Закона), као и у случају утврђеном у одговарајућим одредбама Закона о личном имену, што се врши доношењем рјешења;
- упис дјетета у матичну књигу рођених непознатих родитеља (члан 18. ст. 2. и 3. Закона);
- упис усвојења у матичне књиге (члан 19. Закона);
- достављање података матичару о томе да одређено лице није уписано у матичну књигу или да лицу није одређено ни уписано име у књигу рођених (члан 43. Закона). Овдје се ради о случају када орган старатељства у оквиру обављања својих послова сазна за те чињенице;
- достављање аката матичару за накнадни упис. Ово се односи на случај ако орган старатељства донесе рјешење или други акт који садрже одређене податке који се уписују у матичне књиге (члан 48. Закона);
- случај када се социјално угроженим лицима и националним мањинама одређује посебни старатељ за накнадни упис тих лица у матичну књигу рођених и матичну књигу умрлих, што представља стручну помоћ тим лицима при упису у те књиге (члан 52. став 3. Закона);
- овлашћење да могу за своје службене потребе користити податке из матичних књига и матичног регистра (члан 68. Закона). То овлашћење се примјењује према условима који су утврђени у тој законској одредби и овим упутством;
- давање података о чињеницама које се односе на матичне књиге када се врши обнављање матичних књига. То се односи на податке којима располаже орган старатељства (члан 70. став 3. Закона и тач. од 177. до 194. овог упутства);
- обавеза да у рјешењу које доносе о питањима из Закона утврде право странке на изјављивање жалбе Федералном министарству из тачке 10. овог упутства (члан 71. Закона);
- да дозволи вршење инспекцијског надзора који врши кантонално министарство и Федерално министарство унутрашњих послова и обавезу поступања по рјешењу инспектора (члан 72. ст. 2. и 3. Закона и Правилник о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", број 63/12).

4) Надлежност Федералног министарства унутрашњих послова

10. Надлежност Федералног министарства унутрашњих послова - Федералног министарства унутрашњих

послова (у даљем тексту: Федерално министарство) односи се на пуну одговорност за организовање и вођење матичних књига у Федерацији и обезбјеђује јединствену и правилну примјену Закона и подзаконских прописа, и у том погледу има посебна овлашћења која су утврђена у сљедећим одредбама Закона и то:

- да проводи полагање стручног испита за све матичаре у Федерацији (члан 10. став 2. Закона);
- да организује стручну обуку за полагање стручног испита за све матичаре у Федерацији (члан 10. став 4. Закона);
- да доноси годишњи план и програм редовне стручне обуке матичара и реализује тај план и програм (члан 11. став 3. Закона);
- да припрема све прописе из области матичних књига (општа надлежност утврђена Законом о унутрашњим пословима Федерације БиХ);
- да даје правна објашњења на све упите које добије у вези са примјеном прописа из области матичних књига од грађана, органа управе и других институција (општа надлежност утврђена у Закону из претходне алинеје);
- да организује Централни матични регистар и да пружа стручну помоћ општинама и граду у вођењу матичног регистра и њиховом увезивању са Централним регистром (члан 33. став 2. Закона и Правилник о јединственој структури електронске базе података за матични регистар и начин вођења и коришћења регистра, који се доноси на основу члана 79. став 1. тачка 3) Закона);
- да рјешава жалбе које се изјаве на првостепена рјешења која доносе службе за матичне књиге општине и града, кантонална министарства и органи старатељства (члан 71. Закона);
- да врши управни надзор над примјеном прописа из области матичних књига у свим службама за матичне књиге општине и града, кантоналним министарствима и органима старатељства у Федерацији (члан 72. став 1. Закона). Ово овлашћење се врши у складу с одговарајућим одредбама Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05), које се односе на управни надзор;
- да врши инспекцијски надзор из своје надлежности (члан 72. став 3. Закона и Правилник о инспекцији) и
- да покреће прекршајни поступак за питања из своје надлежности (члан 76. Закона).

5. Надлежност органа Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине

11. У складу с одредбом члана 7. Закона о матичним књигама Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине ("Службени гласник Брчко Дистрикта БиХ", број 2/10), књиге држављана Федерације за лица која су становници Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Брчко Дистрикт), а стекла су држављанство Федерације промјеном ентитетског држављанства и Књиге држављана Републике Српске воде се као јединствене књиге, по матичном подручју коме припада насељено мјесто у коме држављанин БиХ и ентитета има пријављено пребивалиште, а води их надлежни орган Брчко Дистрикта. Овдје се ради о вођењу матичне књиге држављана Федерације за

лица која имају пребивалиште у Брчко Дистрикту (члан 22. став 2. тачка 2) Закона.

III - ОДРЕЂИВАЊЕ ПОДРУЧЈА ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНИХ КЊИГА

12. У складу с одредбом члана 8. став 2. Закона, општинско, односно градско вијеће дужно је својом одлуком одредити матична подручја и њихова сједишта на подручју општине, односно града, с тим да се ова одлука мора донијети и у случају ако цијело подручје општине или града представља само једно матично подручје.

Ако општинско или градско вијеће, у складу са чланом 8. ст. 2 или 5. Закона, изврши промјене матичног подручја, у том случају матичар дотадашњег матичног подручја дужан је да закључене матичне књиге за насељена мјеста која су припала другом матичном подручју преда матичару тог матичног подручја, а незакључене матичне књиге води до краја календарске године и по њиховом закључењу матичар предаје новом надлежном матичару коме је припало то подручје.

Примопредаја матичних књига из става 2. ове тачке између матичара досадашњег и матичара новог подручја врши се састављањем записника према Закону о управном поступку који потписују матичар који предаје и матичар који прима матичне књиге. Записник се саставља у два примјерка, који се чувају у матичним уредима који су извршили примопредају матичних књига.

13. Ако се донесе закон или други пропис којим је извршена промјена подручја између сусједних општина или града, у том случају подјела матичних књига између тих подручја врши се тако што ће за матично подручје са мањим дијелом становништва дотадашњег подручја дотадашњи матичар преписати уписе који се односе на сва лица која припадају том (другом) подручју и овјерени препис доставити новом надлежном матичару, а сам ће наставити да води матичне књиге за дио подручја које је остало у његовој надлежности.

Преписивање уписа и предаја матичних књига из става 1. ове тачке врши се на крају календарске године, по закључењу тих књига, а раније закључене матичне књиге за односно подручје не предају се новом матичару, осим ако се заинтересоване општине или град другачије споразумију, о чему одлучују начелници тих општина и градоначелник.

Примопредаја матичних књига из става 1. ове тачке врши се путем састављања записника, што се врши према тачки 12. став 3. овог упутства.

IV - ОСНОВНА ПРАВИЛА О НАЧИНУ УПИСА ПОДАТАКА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ

14. Приликом уписа података у матичне књиге из тачке 2. овог упутства, матичар је дужан обавезно поступити према основним правилима која су утврђена у одредбама тач. од 15. до 45. овог упутства, која су обавезна за упис података у све матичне књиге, с тим да се истовремено мора поступати и на начин утврђен у одредбама тач. од 71. до 138. овог упутства и одговарајућим одредбама чл. од 12. до 32. и од чл. од 38. до 56. Закона, јер све те одредбе скупа дају потпуно објашњење за то како треба поступати у конкретним питањима.

15. Упис података и чињеница у матичне књиге састоји се од основног уписа и накнадног уписа.

а) Основни упис за све матичне књиге обухвата први упис података и чињеница који се врши у предвиђене рубрике матичних књига и то: податке о рођењу дјетета у матичну књигу рођених, податке о ентитетском

држављанству у матичну књигу држављана и матичну књигу рођених, податке о склапању брака у матичну књигу вјенчаних и податке о смрти лица у матичну књигу умрлих и завршава се са рубриком "Напомена".

Основи упис обавезно обухвата следеће радње: пријем пријаве за упис, а за упис рођења дјетета, треба још и пријава рођења дјетета, утврђивање надлежности, упис редног броја, утврђивање чињеница путем одговарајућих доказа које треба уписати у матичну књигу, упис података у предвиђене рубрике матичне књиге, обавезно упознавање странке о уписаним подацима, потпис странака и других лица ако је предвиђено, савјештање уписаних података са доказима на основу којих су подаци уписани у матичну књигу и са истим подацима који су уписани у остале матичне књиге тог лица, упис података у рубрику "Напомена" и закључивање основног уписа.

б) Накнадни упис у матичне књиге врши се послје закључења основног уписа који обухвата и исправљање података послје закључења тог уписа, а проводи се у складу са одредбама чл. од 42. до 51. Закона и одредбама тач. од 49. до 57. (исправљање података) и одредбама тач. од 58. до 65. овог упутства (накнадни упис), и уписује се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" сваке матичне књиге.

а) Подношење пријаве за упис чињеница у матичне књиге

16. Упис података у матичне књиге врши се онда када матичар прими пријаву за упис чињеница у матичну књигу (у даљем тексту: пријава за упис) коју подноси странка (овлашћено лице) или када прими акт надлежног органа (рјешења, пресуде, увјерења итд.), ради уписа одређене чињенице у матичну књигу, како је утврђено у члану 39. Закона.

Ако матичар прими писмени захтјев странке путем поште за упис одређених чињеница у матичну књигу уз коју су приложени и одговарајући докази, матичар узима тај захтјев у поступак и врши упис у одговарајућу матичну књигу, ако се на основу тог захтјева и доказа јасно види које чињенице треба уписати у матичну књигу. Ако матичар утврди да се упис не може извршити на основу тог захтјева и приложених доказа, дужан је о томе писмено упознати странку или је позвати у матични уред ради утврђивања потребних чињеница и уписа тих чињеница у матичну књигу.

Упис се увијек односи само на податке који су садржани у пријави за упис, односно у акту надлежног органа из става 1. ове тачке, како је утврђено у члану 39. Закона, с тим да се могу уписати само они подаци и чињенице које су законом и другим прописима предвиђени да се уписују у одговарајућу матичну књигу, а обавезно се уписују подаци утврђени у чл.: 12., 22., 23. и 26. Закона.

Пријава за упис се подноси на Образац број 14 или Образац број 14-1, или Образац број 14А или Образац број 14Б или Образац број 14Ц, који су утврђени у Правилнику из тачке 3. овог упутства зависно од тога на коју се врсту уписа односи. Те пријаве штампа и обезбјеђује служба за управу из тачке 5. овог упутства и даје лицу (странка) да их попуни када дође да пријави упис одређених чињеница у одговарајућу матичну књигу. Попуну те пријаве странка врши код матичара по његовим упутима. Ове пријаве за упис користе се само за упис чињеница у матичну књигу и није намијењена за издавање извода и увјерења из матичних књига. Пријава се чува у спису предмета који се односи на упис, јер представља доказ за уписане чињенице

у матичну књигу и доказ о лицу које је поднијело пријаву (тачка 41. овог упутства).

б) Пријава рођења дјетета

17. За упис рођења дјетета у матичну књигу рођених користи се обавезно пријава рођења дјетета на Обрасцу број 1 или Обрасцу број 2 који су утврђени у Правилнику о обрасцима пријаве рођења дјетета и потврда о смрти ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12).

Попуну тих пријава врши матичар на начин утврђен у том правилнику. Када се изврши попуна пријаве према том правилнику, онда се приступа упису рођења дјетета у матичну књигу рођених. Упис дјетета у матичну књигу рођених може се вршити само на основу тих образаца, јер су једино ти обрасци дозвољени и обавезни, па се друге врсте пријава не могу користити.

ц) Мјесна надлежност за упис података у матичне књиге

18. У свим случајевима када матичар заприми пријаву за упис одређених чињеница у матичну књигу или пријаву о рођењу дјетета или потврду о смрти лица или акт државног органа или друге институције (рјешења, судске одлуке, записници и сл.) који се односи на упис одређене чињенице у матичну књигу, дужан је прије уписа података у матичну књигу, утврдити да ли је мјесно надлежан за упис те чињенице у матичну књигу.

Мјесна надлежност се утврђује на основу одредби Закона у којима је регулисано питање које је предмет уписа у матичну књигу. Напримјер:

- а) за упис чињенице рођење дјетета у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона;
- б) за упис дјетета непознатих родитеља у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 18. став 1. Закона;
- ц) за упис држављанства у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона, када се држављанство стиче поријеклом, надлежност се одређује према члану 18. Закона, када се држављанство стиче рођењем на територији Федерације и према члану 20. став 1. Закона и
- д) друге одредбе Закона у којима је утврђена надлежност матичара за поједина питања.

Ако матичар утврди да није надлежан за упис чињенице у матичну књигу за коју је поднесена пријава за упис или запримљен акт државног органа или друге институције, у том случају је дужан странку упутити матичару који је надлежан за упис те чињенице у одговарајућу матичну књигу, односно треба обавезно поступити према одредбама члана 65. Закона о управном поступку.

ч) Начин уписа у рубрике матичних књига

19. За уписивање података у матичне књиге употребљава се црно мастило отпорно на утицај влаге и свјетлости.

Уписани подаци у рубрикама матичних књига морају бити уредно исписани, читљиви и јасни, не смију се прецртавати, брисати или исправљати преко текста, с тим што се прецртавање уписа или појединих података може вршити само у случајевима који су предвиђени овим упутством.

Исправку грешака прије закључења основног уписа матичар уписује у рубрику "Напомена", а исправљање података послје закљученог основног уписа врши се

уписом одговарајуће забиљешке у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", што се врши на начин утврђен у тачки 37. за рубрику "Напомена", односно у тачки 38. за рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Ако у току уписа чињеница у матичну књигу за одређене чињенице не постоје потребни докази, те рубрике остају непопуњене, па се попуњавају накнадно када матичар заприми одговарајуће доказе за те чињенице, а у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "Чињеница _____ није утврђена".

ћ) Редни (текући) број уписа

20. Сваки упис у матичну књигу (рођење, склапање брака и смрт) имају свој редни (текући) број који се пише приликом основног уписа. Редни број уписа не смије се уписати унапријед.

Редни број се пише арапским бројевима, с тим што упис у сваку матичну књигу почиње од почетка календарске године редним бројем 1., 2. и тако редом без прекида до краја календарске године када се врши закључивање матичне књиге, па упис у наредној години поново почиње редним бројем 1., 2. и тако редом посебно за сваку календарску годину.

д) Закључивање матичних књига

21. На крају календарске године треба извршити закључивање матичне књиге по истеку 31. децембра. Закључивање се врши на посљедњој страници матичне књиге која је намијењена за закључивање матичне књиге. У предвиђене рубрике уписују се слједећи подаци: календарска година на коју се закључење односи, онда упише први и посљедњи редни број уписан од 1. јануара до 31. децембра и датум закључивања. Након тога закључивање књиге потписује матичар и руководилац службе за матичне књиге на означеним мјестима.

Када се заврши закључивање књиге, онда треба иза посљедње странице на којој је уписан посљедњи упис који је закључен, на првој слједећој чистој страници треба уписати календарску годину која слиједи и почети упис редним бројем 1., 2. и тако без прекида до 31. децембра, када се књига поново закључује.

Ако се матична књига у цјелини потроши у току године, прије 31. децембра, у том случају ту књигу треба закључити на начин утврђен у ставу 1. ове тачке, а онда треба узети нову матичну књигу за наставак уписа, при чему почетак уписа треба почети са редним бројем који слиједи из закључене претходне књиге, те календарске године.

ђ) Редослијед уписа и рок уписа

22. Уписи у матичну књигу врше се, по правилу, редослиједом пријема пријава за упис, односно редослиједом којим су стигли акти од надлежних органа на основу којих се врше уписи у матичну књигу, како је утврђено у члану 39. Закона и тачки 16. овог упутства.

Уписи се врше одмах по пријему пријаве за упис или другог акта из члана 39. Закона и завршавају у року утврђеном у члану 40. став 1. Закона. Ако се посумња у истинитост података који су наведени у пријави за упис или ако матичар оцијени да постоје други разлози за сумњу у истинитост тих података, у том случају прије уписа тих података у матичну књигу треба поступити према члану 40. став 2. Закона, па након окончања тог поступка, утврђену чињеницу уписати у одговарајућу рубрику матичне књиге у коју се та чињеница треба уписати.

(ц) Упис датума у матичне књиге

23. Када се врше уписи датума рођења, склапање брака и смрти лица, као и датуми за друге чињенице, то се врши на начин да се дани уписују арапским бројем и у загради словима, мјесец само словима, а година арапским бројевима.

Сати се рачунају и исписују бројевима од 00 до 24, а минуте од 00 до 60 минута.

е) Утврђивање чињеница из ранијих матичних књига

24. Ако у матичним књигама које су вођене до почетка примјене Закона о државним матичним књигама ("Службени лист ФНРЈ", број 29/46) или на обрасцима прописаним Општим упутством за састав и вођење матичних књига ("Службени лист ФНРЈ", број 29/46 и "Службени лист СФРЈ", број 42/68) није уписан дан, мјесец и година рођења, односно дан или мјесец или година склапања брака или смрти лица, те чињенице се утврђују на захтјев странке путем провођења управног поступка у оквиру накнадног уписа у којем се требају утврдити те чињенице и донијети одговарајуће рјешење које врши служба за матичне књиге из тачке 5. овог упутства при чему се користе одговарајући докази из тачке 25. овог упутства. На основу тог рјешења матичар уписује те чињенице у матичну књигу тако што у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" треба уписати сљедећу забиљешку: "Дан, мјесец и година рођења (дан или мјесец или година рођења)... уписани на основу рјешења... (назив и сједиште органа, број и датум рјешења)".

ф) Доказна средства за чињенице које се уписују у матичне књиге

25. За утврђивање чињеница које се уписују у матичне књиге које су предвиђене у рубрикама обрасца сваке матичне књиге, користе се као докази: изводи из матичних књига, увјерења из матичних књига, друге јавне исправе, акта надлежних органа (рјешења, пресуде и друга акта), личне карте, пасоши и друга лична докумената, као и вјерске књиге у зависности од тога које се чињенице утврђују ради уписа у одговарајућу матичну књигу.

Лична карта и пасош користе се у свим случајевима када се у матичну књигу уписују подаци које садржи лична карта, односно пасош и за те податке није потребно прибављати друге доказе осим ако се посумња у тачност података које садрже те исправе што се мора утврдити другим доказним средствима.

Уколико се на основу јавних исправа из става 1. ове тачке не могу утврдити одређене чињенице или подаци (нема исправа и сл.) у том случају се за утврђивање тих чињеница користе докази предвиђени Законом о управном поступку.

Изузетно, за лица која припадају ромској мањини која немају исправе из става 1. ове тачке, упис података и чињеница у матичну књигу за то лице може се вршити на основу података које садржи исправа коју издаје регистровано удружење Рома.

Ако се одређена чињеница не може утврдити на основу доказа из ст. 1., 3. и 4. ове тачке, у тим случајевима као доказ те чињенице може послужити и јавна исправа за коју је истекао рок важења ако садржи фотографију тог лица.

За лица из члана 85. овог упутства примјењују се документи утврђени у тој одредби упутства.

Сви ти докази се користе код основног и накнадног уписа и код исправљања података послје закљученог основног уписа.

г) Прибављање доказа по службеној дужности

26. Прибављање доказа по службеној дужности ради уписа чињеница у одговарајућу матичну књигу матичар врши само за податке из матичних књига које он води и све друге матичне књиге са подручја општине и града које воде други матичари. О тим подацима и чињеницама матичар саставља службену забиљешку на посебном листу у којој уписује утврђене податке, назив матичне књиге, годину и редни број уписа под којим је податак заведен, датум сачињавања забиљешке и потпис матичара. Службена забиљешка представља доказ о уписаној чињеници и одлаже се у спис уписа (предмета).

Кад се ради о подацима из матичних књига које воде матичари са подручја других општина или града, у овом случају матичар упућује странку да од тих матичара прибави извод или увјерење о чињеници коју треба уписати у матичну књигу за коју је поднесена пријава за упис, уколико сам матичар не оцијени да он лично може лакше и брже службеним путем прибавити доказ о тој чињеници од тих матичара.

Овакав поступак се примјењује до момента успоставе матичног регистра, када ће се подаци из свих матичних књига са подручја цијеле Федерације прибављати по службеној дужности и бити доступни свим матичарима, како је утврђено у члану 68. Закона.

х) Упис мјеста рођења, склапања брака или смрти

27. У матичне књиге као мјесто рођења, склапања брака или смрти лица, односно пребивалишта и боравишта, могу се уписати само она насељена мјеста која су као таква утврђена законом. Овдје се ради о Закону о утврђивању насељених мјеста и о измјенама у називима насељених мјеста у одређеним општинама – Пречишћени текст ("Службени лист СРБиХ", бр.: 24/86, 33/90, 32/91 и "Службене новине Федерације БиХ", бр.: 14/04, 59/05, 68/05, 81/11 и 25/12).

Називи мјеста у страним државама и називи страних држава који су уписани у исправи иностраног органа уписују се у складу са правилима језика и писама који су у службеној употреби у Федерацији, а у загради се ти називи могу уписати у изворном облику.

и) Упис личних података

28. За упис личних података родитеља новорођеног дјетета, личних података брачних партнера и њихових родитеља и личних података за умрло лице у матичне књиге, користе се подаци из матичних књига или других јавних исправа (лична карта, пасош итд.) за та лица, што зависи од тога на које се податке односи пријава за упис, пријаве за склапање брака, пријава о рођењу дјетета и потврда о смрти.

За упис личних података за родитеље новорођеног дјетета у матичну књигу рођених дјетета, користе се подаци уписани у Пријави рођења дјетета и у пријави за упис у матичну књигу (Образац број 14). Уколико у тим пријавама нема података о родитељима дјетета (за мајку и оца дјетета или само мајке или само оца дјетета), у том случају упис личних података о родитељима дјетета врши се према одредбама тачке 83. овог упутства.

За лица из тачке 85. овог упутства користе се документи предвиђени у тој одредби упутства.

ј) Упис података о држављанству

29. Подаци о држављанству уписују се у матичну књигу рођених и у матичну књигу држављана, што се врши на сљедећи начин:

- a) у матичну књигу рођених уписују се подаци о држављанству Босне и Херцеговине и држављанство Федерације за лица која држављанство стичу поријеклом, рођењем на територији Федерације и усвојењем без доношења рјешења (члан 37. став 2. Закона о држављанству Федерације), а за лица која држављанство Федерације стичу према члану 28. ст. 2. и 3. и члану 40. став 3. тог закона, упис се врши на основу рјешења које доноси Федерално министарство,
- б) држављанство Федерације за лица из члана 22. Закона уписује се у матичну књигу држављана Федерације (Образац број 2, Образац број 2А и Образац број 2Б), а упис се врши на начин утврђен у тач. од 93. до 99. овог упутства,
- ц) накнадни упис држављанства Босне и Херцеговине и држављанства Федерације у матичну књигу рођених односно у матичну књигу држављана врши се на основу правоснажног рјешења које доноси органи утврђени у Правилнику о поступку стицања и престанка држављанства Федерације Босне и Херцеговине, промјени ентитетског држављанства и накнадном упису у матичну књигу рођених ("Службене новине Федерације БиХ", број 108/12), а за рјешења која доноси Министарство цивилних послова Босне и Херцеговине упис се врши на начин предвиђен за та рјешења (за престанак држављанства).

к) Сравњивање података за исто лице у свим матичним књигама

30. Када матичар изврши упис података у матичну књигу има обавезу да одмах изврши сравњивање уписаних података са истим подацима који су уписани у све матичне књиге тог лица. Сравњивање се увијек врши прије закључења основног уписа, као и у случају уписа података у оквиру накнадног уписа или исправке података (тач. од 49. до 57.).

Сравњивање има за циљ да се утврди да ли су исти подаци за исто лице у свим матичним књигама уписани на исти начин или нису, с тим да полазиште за сравњивање уписа мора увијек бити матична књига рођених за податке уписане у тој књизи, што се посебно односи на име и презиме лица и његов датум и мјесто рођења (овдје важи принцип да се каснији упис сравњује са ранијим уписом).

Ако сравњивање података прије закључења основног уписа покаже да одређени подаци нису правилно уписани (постоје грешке), исправку тих података матичар врши у складу са чланом 46. Закона и одредбама тач. од 46. до 48. овог упутства.

Ако сравњивање података које се врши послједице закљученог основног уписа (накнадни упис или исправка) покаже да постоје разлике у истим подацима у појединим матичним књигама, у том случају се исправка тих података врши у складу са чланом 47. Закона (доношењем рјешења). У рјешењу се утврђује податак који је правилан и који треба уписати у одговарајућу матичну књигу, као и подаци који нису правилни и који се рјешењем поништавају. У овом случају код исправке података треба поступати на начин утврђен у тач. од 49. до 56. овог упутства.

Покретање поступка ради исправке података, према ставу 4. ове тачке, матичар врши у свим случајевима када путем сравњивања утврди да постоје различити подаци за исто чињеницу и да се због тога мора одредити тачан

податак који ће се уписати у матичне књиге у којима постоје разлике у односу на ту чињеницу, осим за питања из тач. 8. и 9. овог упутства који се врши на основу рјешења која доносе органи утврђени у тим тачкама упутства.

л) Упис чињенице националности

31. Чињеница националност може се уписати или се неће уписати у матичну књигу рођених само на писмени захтјев за упис или неупис, који могу поднијети родитељи дјетета или старатељ који је одређен за упис дјетета у матичну књигу рођених који је одређен од надлежног органа старатељства како је утврђено у члану 12. став 2. Закона.

Ако родитељ дјетета или старатељ за упис дјетета у матичну књигу рођених након објашњења матичара како се националност уписује не желе да се упише националност дјетета у матичну књигу рођених, у том случају рубрика за националност остаје непопуњена, а у рубрици "Напомена" уписује се забиљешка да родитељи, односно старатељ нису тражили упис националности у матичну књигу.

Уколико у пријави за упис не буде попуњена рубрика "Националност", матичар је дужан да упозна подносиоца пријаве о начину одређивања националности дјетета и уколико подносилац пријаве након упозорења не попуни ту рубрику матичар поступа према ставу 2. ове тачке.

Родитељи дјетета, односно старатељ из става 1. ове тачке, могу тражити упис националности дјетета накнадно све до пунољетства дјетета, што се врши код матичара који води матичну књигу рођених у коју је уписано то дијете, а врши се путем подношења пријаве за упис.

Лице које је пунољетно, а коме у матичној књизи рођених није уписана националност може тражити упис те чињенице код матичара који води матичну књигу рођених у коју је уписано то лице, што се може вршити само на лични писмени захтјев тог лица (пријава за упис) и за подношење тог захтјева није утврђен рок. То лице има право да тражи да се упис националности промјени или поништи, с тим што је дужно навести разлоге за ту промјену.

Изјава о националности из става 5. ове тачке, може се дати писмено и лично потписана или дата на записник у складу са Законом о управном поступку код матичара који води матичну књигу рођених тог лица. У оба случаја уписује се пуно лично име подносиоца изјаве која мора да садржи име оца, датум рођења, ЈМБ, адреса становања и датум давања изјаве.

љ) Упис ЈМБ

32. Јединствени матични број (ЈМБ) грађана уписује се у матичну књигу рођених на основу акта надлежног кантоналног министарства које је, у складу са Законом о јединственом матичном броју, овлашћено да одређује, поништава и врши замјену ЈМБ у оквиру своје надлежности. ЈМБ требају имати сва лица одређена тим законом, с тим да се упис ЈМБ у матичну књигу рођених за лица за која је ЈМБ уписан у личну карту може извршити на основу личне карте и свих других јавних исправа и евиденције како је утврђено у члану 20. Закона о Јединственом матичном броју.

Свако дијете уписано у матичну књигу рођених треба имати одређен ЈМБ и уписан у књигу рођених независно од тога да ли његови родитељи имају одређен ЈМБ или немају, осим лица која по закону из става 1. ове тачке немају право на одређивање ЈМБ.

ЈМБ у матичну књигу вјенчаних и матичну књигу умрлих уписује се на основу података из матичне књиге

рођених или личне карте или пасоша ако ти документи садрже ЈМБ, а ако ти документи не садрже ЈМБ, матичар упућује странку надлежном кантоналном министарству да покрене поступак за одређивање ЈМБ и када тај орган одреди ЈМБ, он се уписује у матичну књигу рођених, осим за лица која по закону из става 1. ове тачке немају право на одређивање ЈМБ.

У случају сумње у истинитост ЈМБ који је уписан у матичну књигу, матичар је дужан о томе писмено упознати надлежно кантонално министарство ради рјешавања тог питања или упутити странку да код тог министарства покрене поступак у вези с тим питањем.

м) Утврђивање идентитета лица

33. Ако матичар не познаје лице које тражи да се изврши упис или друга радња у вези с извршењем уписа у матичну књигу или лице које у поступку учествује као свједок, пуномоћник или слично, утврдиће његов идентитет путем увида у његову личну карту или пасош или друге јавне исправе или преко присутних службених лица или других свједока, а за лица из тачке 85. овог упутства користе се документи предвиђени у тој одредби упутства.

н) Обавеза упознавања лица о извршеном упису

34. Обавеза упознавања лица о извршеном упису података у матичну књигу која је утврђена у члану 41. Закона, односи се само на основни упис и извршава се тако што је матичар дужан у присуству странке наглас прочитати све чињенице које је уписао у матичну књигу, а онда у рубрику "Напомена" уписати забиљешку која гласи: "Упис је прочитан странци и није било примједби" или "Упис је странкама и свједоцима прочитан и није било примједби" и датум уписа, а ако странка није присутна упису у том случају упознавање те странке о извршеном упису чињеница треба обавезно извршити писменим путем. Упознавање странке о извршеном упису има за циљ да се утврди да ли су уписани подаци и чињенице тачни, а ако нису да се изврше потребне исправке тих података.

Изузетно, странка се може упознати и о уписаним чињеницама у другим случајевима ако матичар оцијени да је то потребно.

њ) Потпис странака и других лица

35. Потпис странака, матичара, свједока, пуномоћника, тумача и других предвиђених лица ставља се у рубрикама матичне књиге које су предвиђене за потпис тих лица.

Ако је странка или свједок неписмен, потписује се отиском кажипрста десне руке и поред тог отиска матичар уписује његово лично име. Ако лице нема кажипрст десне руке, узима се отисак палца, односно сљедећег прста десне руке који има, а ако нема десну руку, узима се отисак кажипрста лијеве руке, односно отисак другог прста истим редом као код десне руке.

Уколико отисак није узет од кажипрста десне руке, матичар је дужан назначити којег прста и које руке је узео отисак, а ако странка или свједок нема обје руке, односно нема прста ниједне руке, то се констатује на мјесту предвиђеном за потпис тих лица.

Ако лице из става 1. ове тачке одбије да потпише упис, матичар је дужан то констатовати у рубрици "Напомена".

о) Закључење основног уписа

36. Основни упис у матичној књизи закључује се онда када су уписане све чињенице које спадају у основни упис и све забиљешке у рубрику "Напомена" како је утврђено у

тачки 15. подтачка а) овог упутства. Закључење основног уписа се врши тако да се у рубрици "Напомена" повуче помоћна линија од завршетка текста до краја започетог реда, а преостали дио рубрике се поништава повлачењем косе црте из доњег лијевог у горњи десни угао рубрике.

Иза подвучене линије уписују се сљедећи подаци "Основни упис закључен дана _____ (арапским бројевима)", а матичар се потписује пуним именом и презименом.

п) Коришћење рубрике "Напомена"

37. Рубрика "Напомена" користи се за упис одређених података који се односе на основни упис. Напримјер, упис забиљешке да је лицу прочитан извршени упис у матичну књигу или забиљешка о извршеној исправци грешке прије закључења уписа и др.

У рубрику "Напомена" уписује се разлог, односно основ за упис одређене чињенице у одређену рубрику матичне књиге. Свака забиљешка обиљежава се арапским бројем почевши од броја 1., 2. и тако редом зависно од тога колико забиљешки буде уписано у току провођења основног уписа. Забиљешке у рубрици "Напомена" уписују се тако да буду јасне и прегледне и да се простор рубрике користи тако да се могу уписати све потребне забиљешке.

р) Коришћење рубрике "Накнадни уписи и забиљешке"

38. Све промјене које се односе на чињенице уписане у матичне књиге које настану или постану познате након закљученог основног уписа уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке". Упис нове чињенице која је настала или је измијењена која се односи на неку чињеницу садржану у основном упису врши се тако што се прво упише нова чињеница која је настала или која је измијењена, а онда се наводи орган и назив акта, број и датум акта на основу којег је настала нова чињеница. Напримјер: "Брак између брачних партнера престао је на основу правоснажне пресуде о разводу брака Општинског суда у Сарајеву, број _____ од _____ године. Датум уписа и потпис матичара".

Сваки упис у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" треба да се обиљежи арапским бројем почевши од броја 1., 2., 3... и тако редом, зависно од тога колико уписа буде извршено у току коришћења матичне књиге.

Уписивање накнадних уписа или забиљешки врши се тако да се води рачуна о простору који треба остати за касније (наредне) уписе или забиљешке, с тим да уписи буду јасни, читки и морају чинити посебну цјелину у односу на остале накнадне уписе, што се обезбјеђује одговарајућим слободним простором између сваког уписа.

На исти начин се поступа код уписа свих врста измјена чињеница које се изврше послје закљученог основног уписа у матичним књигама. Овај начин уписа измјена послје основног уписа важи за све матичне књиге из члана 2. Закона и одредбе тачке 3. овог упутства и врши се у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке".

39. Ако је рубрика "Накнадни уписи и забиљешке" испуњена, а потребно је унијети нову забиљешку или извршити накнадни упис, матичар ће употребити додатни листић. Додатни листић мора бити од папира истог квалитета, а наљепљује се на спољну ивицу рубрике "Накнадни уписи и забиљешке". При томе се мора строго водити рачуна да се не оштеги текст који је већ уписан у ту рубрику. На додатном листићу се означава редни број основног уписа и листић се овјерава печатом и потписом матичара. Отисак печата треба да захвати листић матичне књиге.

На крају сваког уписа у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" матичар је дужан уписати датум уписа и потписати се.

с) Правоснажност рјешења и судских одлука

40. Када се упис у матичне књиге врши на основу рјешења или судске одлуке, матичар је дужан прије уписа утврдити да ли су ти акти правоснажни или нису, па тек када утврди да су ти акти правоснажни, тада се врши упис података из тог рјешења, односно судске одлуке у одговарајућу рубрику матичне књиге на коју се односе подаци из тих аката. Правоснажност је важна јер се од тог момента подаци садржани у рјешењу или одлуци суда не могу мијењати, што је битно за податке који се уписују у матичне књиге. Правоснажност ових аката важи и за основни и за накнадни упис.

Правоснажност рјешења донесених у управном поступку утврђује се према члану 13. Закона о управном поступку, правоснажност пресуда донесених у парничном поступку утврђује се према члану 196. Закона о парничном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 53/03, 73/05 и 19/06), док се правоснажност рјешења суда која се доносе у ванпарничном поступку утврђује у складу са Законом о ванпарничном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 39/04), а правоснажност рјешења која се доносе према Породичном закону Федерације БиХ утврђује према одговарајућим одредбама тог закона.

Правоснажност утврђује орган управе који је донио првостепено рјешење, а правоснажност пресуде и рјешења која доноси суд утврђују судови који су донијели те одлуке, о чему се на пресуди, односно рјешењу ставља клаузула правоснажности.

Одредбе о правоснажности рјешења не доносе се на рјешења Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине о престанку држављанства и рјешења Федералног министарства која се односе на избор или промјену ентитетског држављанства за лица са пребивалиштем у Брчко Дистрикту. У овим случајевима упис држављанства се врши одмах по пријему рјешења, ако за поједине случајеве није другачије одређено (члан 34. ст. 3. и 4. Закона о држављанству Федерације).

ш) Формирање списка за упис

41. За свако лице уписано у матичну књигу формира се спис уписа који садржи Пријаву за упис и сву документацију која је служила за упис података у оквиру основног уписа и у оквиру накнадних уписа и који се чува трајно, како је утврђено у члану 62. Закона. Овај спис се формира и води у складу са прописом о канцеларијском пословању у органима управе, и чува у складу са прописима о архивском пословању органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине.

Спис за упис посебно се формира за уписе чињеница у матичне књиге, а посебно спис за упис држављанства у матичну књигу рођених и матичну књигу држављана.

т) Поништавање прескочене једне или више страница

42. Ако матичар грешком прескочи једну или више страница матичне књиге, те странице треба прецртати дјелом унакрсним цртама, а у рубрици "Напомена" сваке прескочене странице уписати следећу забиљешку:

"Ову грешком прескочену страну поништавам", датум и потпис матичара.

у) Поништавање уписа у матичним књигама

43. Уписи података и чињеница који су извршени у матичне књиге у оквиру основног и накнадног уписа могу

се на захтјев странке поништити само уколико се утврди да је захтјев странке оправдан што се утврђује у проведеном управном поступку.

Поништење уписа из става 1. ове тачке врши се на основу рјешења о поништењу уписа које доноси општинска/градске служба за матичне књиге на основу захтјева странке, а када рјешење постане правоснажно онда се упис у матичној књизи поништава на начин утврђен у тачки 45. став 1. овог упутства.

44. Ако се утврди да је упис у матичну књигу извршен од ненадлежног органа или без пријаве (захтјева) странке или без рјешења о накнадном упису или без потребних доказа у спису или ако је упис извршен на основу рјешења које је поништено или оглашено ништавним од надлежног органа, у том случају инспектор ће рјешењем поништити тај упис и наложити служби за матичне књиге општине и града из тачке 5. овог упутства да изврши обнову тог уписа. Примјерак рјешења се мора обавезно доставити лицу на које се поништени упис односи.

Ако инспектор за матичне књиге утврди да су неправилности из става 1. ове тачке извршене према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона (12. 5. 2012. године), у тим случајевима инспектор ће рјешењем поништити тај упис и служби за матичне књиге општине и града наложити обнову тог уписа. Обнова уписа се проводи путем провођења управног поступка и доношења одговарајућег рјешења.

Чињенично стање се утврђује путем доказа из тачке 25. овог упутства. У управном поступку се мора обавезно обезбједити учешће лица за које се врши обнова уписа или његов сродник из тачке 151. овог упутства, ако је то лице умрло. Обнова уписа из става 2. ове тачке се врши према прописима који су важили у вријеме извршеног уписа у матичну књигу у којој се врши обнова.

Рјешење о обнови уписа мора да садржи све податке који се уписују у одговарајућу матичну књигу на коју се рјешење односи.

Када то рјешење постане правоснажно, матичар врши упис података у рубрику матичне књиге предвиђене за основни упис, с тим да се у рубрику "Напомена" уписује број и датум рјешења на основу којег је извршена обнова уписа.

45. Поништавање основног уписа из тач. 43. и 44. овог упутства, матичар врши прецртавањем тог уписа дјелом унакрсним цртама, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" ставља забиљешку: "Упис под редним бројем..... поништен на основу рјешења (назив органа који је донио рјешење, број..... од године), датум и потпис матичара".

Погрешно започети и прекинути накнадни упис у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" матичар сам поништава тако што текст који се поништава прецрта косом линијом, а испод тог текста упише забиљешку: "Овај погрешно започети накнадни упис поништавам", датум уписа и потпис матичара.

V - ИСПРАВКА ГРЕШАКА ПРИЈЕ ЗАКЉУЧЕЊА ОСНОВНОГ Уписа

46. Грешке предвиђене у члану 46. Закона матичар сам исправља тако што у рубрику "Напомена" уноси одговарајућу забиљешку у којој се наводи шта се, зашто, како и због чега исправља, те ставља потпис матичара.

47. Исправка погрешно уписаног податка врши се тако што се тај податак треба ставити у заграду и прецртати једном линијом, а онда се на слободном простору исте рубрике упише прави податак, а код

погрешно уписаног редног броја уписа врши се тако што се погрешно уписани број стави у заграду, а исправан број упише на слободном простору исте рубрике. Исправке тог броја не сматра се исправком уписа у матичну књигу и матичар их сам треба да врши, а у рубрику "Напомена" треба уписати одговарајућу забиљешку према тачки 46. овог упутства.

48. Ако се приликом уписа података у матичну књигу погрешно унесу подаци у већи број рубрика тако да се не може извршити исправка, матичар ће све рубрике тог уписа дијагонално прецртати и о томе унијети забиљешку у рубрику "Напомена" (нпр. погрешно уписани подаци), а онда извршити нови упис свих података у следеће рубрике под истим редним бројем.

VI - ИСПРАВКА ПОДАТАКА ПОСЛИЈЕ ЗАКЉУЧЕЊА ОСНОВНОГ УПИСА

49. Исправљање података у матичној књизи послје закљученог основног уписа врши се само на основу рјешења које се доноси на начин утврђен у члану 47. Закона и одредбама тач. од 50. до 56. овог упутства. Ова законска одредаба се односи на исправке сваке чињенице у свим матичним књигама које су уписане у матичне књиге до подношења захтјева странке за исправку података, а проводи се под условима који су утврђени у тачки 50. став 1. овог упутства путем управног поступка.

Исправка података врши се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" тако што се уписује: "Исправљено..... (наводи се шта се и како исправља) на основу рјешења..... (број и датум рјешења)".

50. Исправка података у матичним књигама из тачке 49. овог упутства постоји онда ако се утврди да је исти податак или више података за исто лице различито уписан у матичним књигама тог лица или у матичним књигама и идентификационим документима истог лица, па је у овом случају потребно утврдити који је податак правилан (важећи), а да се остали подаци пониште (нпр. датум рођења или мјесто рођења или лично име лица и сл.).

У овом случају странка је дужна поднијети захтјев за исправку података у матичној књизи и у захтјеву навести који је податак исправан и који треба бити важећи, а предложити остале податке које треба поништити. За утврђивање тих чињеница користе се одговарајући докази утврђени у тачки 25. овог упутства.

Овај поступак води и рјешење доноси служба за управу из тачке 5. овог упутства, која води матичну књигу у којој се тражи исправка, а за питања из тачке 8. овог упутства која се налазе у надлежности кантоналног министарства одлучује то министарство. У рјешењу се одређује податак који је важећи и наводе подаци који се поништавају. Након доношења тог рјешења матичар ту исправку уписује у матичне књиге у којима постоје подаци утврђени у том рјешењу у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

51. Када странка тражи да се лично име уписано у матичну књигу држављана, матичну књигу вјенчаних и матичну књигу умрлих измијени тако да буде истовјетно имену које је уписано у матичну књигу рођених тог лица, у том случају се ради о исправци односно усклађивању личног имена у тим књигама и идентификационим документима са личним именом које је уписано у матичној књизи рођених. Овај поступак води и рјешење доноси општинска и градска служба надлежна за матичне књиге. На основу тог рјешења матичар врши упис имена и презимена у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", сваке матичне књиге на коју се утврђено лично име односи.

52. Када се захтјев странке односи на исправку имена и презимена које је уписано у матичној књизи рођених, та исправка се сматра промјеном и рјешава се кроз поступак утврђивања идентитета према одредбама тачке 54. овог упутства.

53. Утврђивање личног имена према члану 50. став 1. Закона врши се рјешењем које доноси надлежна служба за матичне књиге општине и града на основу података из вјерске матичне књиге из које је извршен препис личног имена и идентификационих докумената тог лица. Податак о личном имену у вјерској књизи утврђује се на основу службене забиљешке која се саставља по службеној дужности или прибављање увјерења из вјерске књиге. У рјешењу треба утврдити да је важеће лично име које је садржано у идентификационим документима (личној карти, пасош и сл.) како је утврђено у члану 50. став 1. Закона, с тим да у тим документима мора постојати исто лично име. На основу тог рјешења матичар врши упис личног имена у матичну књигу рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" које је садржано у идентификационим документима лица на које се име односи.

54. Утврђивање идентитета одређеног лица према члану 50. став 2. Закона, врши се тако што се прво утврђује да ли се ради о истом лицу, а онда се утврђује (одређује) лично име или само име или само презиме за лице чије је име и презиме или само име или презиме различито уписано у матичној књизи рођених и у другим матичним књигама или у матичној књизи рођених и идентификационим документима (лична карта, пасош, и др.), па се на основу захтјева странке од уписаних имена и презимена утврђује једно лично име или презиме које ће бити важеће и које ће се користити у правном саобраћају, а остала имена односно презимена се требају поништити.

Одредба члана 50. став 2. Закона у којој је предвиђено да се идентитет одређује у складу са прописима о личном имену односи се само на одређивање надлежности за случај ако се утврђивање идентитета односи на промјену личног имена уписаног у матичну књигу рођених, јер о том питању у складу са Законом о личном имену надлежно је кантонално министарство, а идентитет лица из става 1. ове тачке утврђује се на начин прописан у ст. 3. и 4. ове тачке.

Утврђивање идентитета односно утврђивање личног имена, према ставу 1. ове тачке које ће бити важеће за правни саобраћај врши се на основу одговарајућих доказа из тачке 25. овог упутства. То значи да се код утврђивања идентитета не узимају у обзир докази предвиђени за промјену личног имена утврђени у Закону о личном имену нити се поступак проводи по том Закону, већ се користе докази предвиђени овом одредбом.

Вођење поступка и доношења рјешења у поступку идентификације из става 1. ове тачке врши надлежно кантонално министарство у складу са одредбама ове тачке према општини и граду која води матичну књигу рођених тог лица.

55. Ако се утврди да је одређени податак у матичну књигу уписан на основу правоснажне судске одлуке (престанак брака и др.) или правоснажног рјешења надлежног државног органа (МУП-а или другог надлежног органа), па је приликом преписа учињена грешка, јер податак није правилно преписан, у том случају исправку тог податка (чињенице) у матичној књизи врши служба за матичне књиге из тачке 5. овог упутства. Исправка се врши непосредно на основу судске одлуке, односно рјешења државног органа на основу којих је извршен погрешан препис и није потребно доносити посебно рјешење ради

исправке те чињенице или податка. Препис података се мора извршити досљедно онако како пише у судској одлуци или рјешењу, без икаквих измјена. Исправка се уписује у рубрику "Накнади уписи и забиљешке", која садржи исправљени податак и назив акта државног органа, број и датум на основу којег је исправка извршена.

56. Ако се утврди да су подаци у матичној књизи уписани на основу преписа из вјерских књига по ранијим прописима, па постоји грешка у препису појединачног податка, а странка сматра да је правилан податак уписан у вјерској књизи, у том случају исправку тог податка на захтјев странке врши служба за матичне књиге из тачке 5. овог упутства. Ово се односи на све матичне књиге у којима су уписи извршени на основу преписа података из вјерских књига.

Исправка тог податка се врши тако што треба по службеној дужности сачинити службену забиљешку о податку који садржи вјерска књига с тим да се податак досљедно препише без икаквих измјена, да се означи вјерска књига и година на коју се односи и да се упише датум састављања забиљешке и потпише лице које је сачинило службену забиљешку или на основу увјерења издатог на основу вјерске књиге. На основу тог увјерења или забиљешке која представља доказ за исправку податка (чињенице) у матичну књигу, служба за матичне књиге општине и града донесе рјешење у којем треба уписати податак који је преписан из вјерске књиге. Када рјешење постане правоснажно матичар треба да изврши исправку тог податка у матичној књизи на коју се односи, а што се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Када се у случајевима из става 1. ове тачке утврди да у вјерској књизи није посебно уписано презиме дјетета, већ само презиме родитеља, у овом случају као презиме дјетета узима се уписано презиме оца, ако то странка тражи и ако се утврди да ништа није спорно. Ово представља исправку презимена у матичној књизи рођених дјетета, што се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке". Поступак се води према ставу 2. ове тачке.

57. Ако се захтјев странке односи на препис више података из вјерске књиге на основу које је извршен погрешан препис у матичну књигу, у том случају се ради о обнови цијелог уписа, па се захтјев рјешава према тачки 194. овог упутства.

VII - НАКНАДНИ УПИСИ У МАТИЧНЕ КЊИГЕ

1. Накнадни упис послје закључења основног уписа

58. Накнадни упис се врши послје закључења основног уписа у матичним књигама како је утврђено у члану 42. Закона, а проводи према одредбама тач. од 58. до 70. овог упутства). Овај упис се односи на упис свих лица која нису уписана у матичну књигу рођених и друге матичне књиге (без обзира на разлоге неизвршеног уписа), све чињенице и податке који се према Закону уписују у матичну књигу рођених, држављана, вјенчаних и умрлих, а нису уписани или када је одлуком надлежног органа дошло до одређених промјена у чињеницама и подацима који су уписани у тим матичним књигама, или се ради о упису података из члана 12. став 1. тачка 3), члана 23. тачка 3) и члана 26. тачка 3) Закона које су утврђене актом надлежног органа, као и у случајевима када странка својим захтјевом тражи промјену одређеног податка или чињенице који је уписан у матичну књигу у оквиру основног уписа.

Накнадни упис се врши и у случајевима који су утврђени у чл.: 42., 43. и 44. и чл. од 47. до 51. Закона.

Накнадни уписи чињенице држављанства за лице из става 1. ове тачке, које се стиче поријеклом, рођењем на

територији Федерације и усвојењем врши се на начин утврђен у Правилнику из тачке 29. подтачке ц) овог упутства.

59. Накнадни упис података и чињеница у матичне књиге из тачке 58. овог упутства може да се врши само на основу рјешења која се доносе у управном поступку. Та рјешења доносе сљедећи органи:

- а) кантонално министарство доноси рјешења за питања која су утврђена у тачки 8. овог упутства,
- б) општинска и градска служба надлежна за матичне књиге из тачке 5. овог упутства доноси рјешења за све чињенице и податке који се не налазе у надлежности кантоналног министарства из тачке 8. овог упутства и надлежности органа старатељства из тачке 9. овог упутства.

60. У поступку утврђивања чињеница из тачке 58. овог упутства користе се све врсте доказа који су наведени у тачки 25. овог упутства, а на основу којих се могу утврдити чињенице и подаци који су предмет поступка, о чему одлучује државни службеник који води управни поступак, с тим што се лично име лица одређује према члану 16. Закона.

У диспозитиву донесеног рјешења уписују се све чињенице и подаци који се требају уписати у матичну књигу, у оквиру накнадног уписа, а који су утврђени у проведеном управном поступку, а посебно чињенице и подаци који престају важити.

Када то рјешење постане правоснажно, онда матичар врши упис података из тог рјешења у одговарајућу матичну књигу, у којој се утврђена чињеница и подаци односе у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

У случајевима када се рјешење о накнадном упису односи на упис лица које се први пут уписује у матичну књигу, упис тих података врши се у рубрике матичне књиге које се односе на основни упис, а у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка о рјешењу на основу којег је извршен основни упис.

Руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства дужан је предузети све мјере да се у матичну књигу рођених упишу сва лица из члана 42. ст. 2. и 3. Закона и да се на тај начин изврши та законска обавеза (да свако лице буде уписано у матичну књигу рођених), као и све чињенице предвиђене у чл. 43. и 44. и чл. од 47. до 51. Закона.

61. Накнадни упис чињеница у матичне књиге које су утврђене у правоснажним судским одлукама и правоснажним рјешењима органа управе и других органа који су донесени у оквиру надлежности тих органа, врши се непосредно на основу тих аката без доношења посебног рјешења од службе за матичне књиге општине и града. Упис тих чињеница врши се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", а судска одлука, односно рјешење се одлаже у спис предмета (спис уписа).

62. Накнадни упис за умрло лице врши се када се утврди да то лице није уписано у матичну књигу рођених, како је утврђено у члану 42. став 3. Закона. У том случају на захтјев члана породичног домаћинства умрлог лица из тачке 151. овог упутства, покреће се поступак ради утврђивања чињеница за умрло лице које се уписују у матичну књигу рођених за то лице и његове родитеље. Потребне чињенице се утврђују на основу идентификационих докумената умрлог лица (лична карта, пасош, радна књижица, евиденција ПИО-МИО, возачка и саобраћајна дозвола и други документи), као и други докази предвиђени Законом о управном поступку (саслушање свједока, изјава странке и др.), који могу

послужити за утврђивање одређених чињеница или података односно докази утврђени у тачки 25. овог упутства.

Овај поступак води и рјешење доноси служба за управу из тачке 5. овог упутства. У рјешењу се наводе све чињенице које се уписују у матичну књигу рођених и матичну књигу умрлих које су утврђене у проведеном поступку. Донесено рјешење представља основ за упис података о умрлом лицу у матичну књигу рођених и матичну књигу умрлих.

Поступак из ст. 1. и 2. ове тачке се проводи и у случајевима када на захтјев странке треба извршити одређену исправку података за умрло лице у случају да је исти податак различито уписан у матичним књигама или матичним књигама и идентификационим документима, а странка докаже да се исправка податка односи на остваривање одређеног права по основу умрлог лица.

Ако се захтјев странке односи на измјену личног имена умрлог лица које је уписано у његовој матичној књизи рођених, према условима из става 3. ове тачке, тај захтјев рјешава надлежно кантонално министарство на начин утврђен у тачки 54. овог упутства.

63. Подаци у матичним књигама представљају промјену и рјешавају се у оквиру накнадног уписа ако се односе на следећа питања:

- лично име, пол и држављанство у матичној књизи рођених;
- промјена ентитетског држављанства у матичној књизи држављана;
- престанак брака у матичној књизи вјенчаних;
- смрт и датум смрти у матичној књизи умрлих.

Други подаци који су садржани у матичним књигама мијењају се путем исправке или допуне податка који није уписан у матичну књигу, што се врши на начин утврђен у одредбама тач. од 49. до 57. овог упутства.

64. Промјена личног имена или само имена или само презимена или промјена само појединих слова у личном имену или само у имену или само у презимену врши се у складу са Законом о личном имену.

Захтјев за промјену личног имена уписаног у матичној књизи рођених странка подноси према условима који су утврђени у Закону о личном имену.

Овај поступак води и рјешење доноси надлежно кантонално министарство у складу са Законом о личном имену.

Када матичар прими правоснажно донесено рјешење, дужан је по службеној дужности у свим матичним књигама уписати лично име утврђено у том рјешењу, што се врши у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" свих матичних књига у којима су уписани подаци о имену тог лица и о извршењу уписа обавезно писмено упознаје лице у чијој је матичној књизи уписан тај податак, уколико странка није присутна приликом уписа.

65. Презиме које су брачни партнери узели приликом склапања брака за коришћење у правном саобраћају мора бити уписано у матичну књигу рођених брачног партнера који је промијенио презиме. Упис тог презимена врши се по службеној дужности одмах, а најкасније у року од осам дана од дана склапања брака. Упис се врши на основу извода или увјерења из матичне књиге вјенчаних. То презиме се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" матичне књиге рођених тог брачног партнера.

2. Поступак за упис промјене пола у матичну књигу рођених

66. Упис чињенице промјене пола у матичну књигу рођених, која је предвиђена у члану 44. Закона, врши се на

основу правоснажног рјешења које доноси надлежно кантонално министарство. Поступак се покреће по захтјеву странке.

При рјешавању тог захтјева то министарство мора да утврди двије чињенице и то: прво, промјену пола, а онда лично име тог лица које у захтјеву наведе то лице. За утврђивање тих чињеница, поред обавезне медицинске документације која се односи на промјену пола, користе се према потреби и други докази предвиђени Законом о управном поступку, о чему одлучује то министарство. У донесеном рјешењу се мора посебно навести пол, а посебно лично име тог лица које буде одређено, у складу са Законом о личном имену.

3. Поступак рјешавања вишеструког уписа у матичним књигама

67. Уколико матичар утврди да је одређено лице уписано у матичне књиге два или више пута исте општине или града, дужан је одмах о томе писмено упознати руководиоца службе из тачке 5. овог упутства и предложити да се изврши поништење накнадних уписа на начин утврђен у члан 51. став 1. Закона. У захтјеву се наводе уписи који постоје, назив матичних књига у којима се појављује више уписа, вријеме настанка уписа и који се од више уписа сматра првим уписом.

68. Руководилац службе из тачке 5. овог упутства дужан је, у складу са Законом о управном поступку, обезбиједити да се проведе управни поступак, утврди чињенично стање и донесе рјешење. У рјешењу се одређују уписи које треба поништити (све касније уписе) и одређује упис који остаје важећи (остаје први упис), с тим да се у рјешењу требају одредити и подаци који недостају и који се могу ажурирати подацима из уписа који се поништавају, а који се односе на податке којима се странка служила у правном саобраћају (нпр. датум рођења и сл.) и који су уписани у другим евиденцијама и исправама (лична карта, пасош, евиденција о ЈМБ и др.) ако се утврди да је то потребно са становишта легитимног интереса тог лица и да није у супротности са другим законима и јавним интересом.

Ако се утврди да је вишеструки упис извршен од ненадлежног органа у том случају тај упис се мора поништити независно од тога да ли је први или каснији и подаци о том упису морају се доставити надлежном матичару ради уписа у одговарајућу матичну књигу.

На основу рјешења из става 1. ове тачке матичар ће извршити поништење накнадних уписа на начин што ће са двије унакрсне линије прецртати све рубрике основног уписа, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписати следеће: "Рјешењем..... (назив органа који је донио рјешење), број..... од..... године, уписи, број_____, поништавају се, а остаје важећи само упис који се води под редним бројем.....(назив матичне књиге), датум уписа и потпис матичара".

На исти начин се поступа код свих уписа који су рјешењем поништени.

69. Уколико матичар дође до сазнања да је исто лице уписано у исте матичне књиге у двије или више општина или градова у којима је то лице уписано послје првог уписа, дужан је одмах о томе писмено упознати руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства оних општина или градова у којима је то лице уписано у матичне књиге послје првог уписа и предложити да се изврши поништење тих уписа на начин како је регулисано у члану 51. став 2. Закона. У захтјеву се наводи постојање првог уписа, назив матичне књиге и вријеме уписа.

Руководилац службе за матичне књиге општине или града када добије захтјев за поништење уписа, дужан је предузети потребне мјере да се утврди да ли је исто лице уписано у матичне књиге после првог уписа и након тога поступити на начин утврђен у тачки 68. став 1. овог упутства и донесе одговарајуће рјешење.

На основу рјешења из става 2. ове тачке, матичар ће у матичне књиге у којима је извршен упис после првог уписа поступити на начин прописан у тачки 68. став 2. овог упутства.

70. Ако матичар дође до сазнања да је исто лице уписано у исте матичне књиге у Републици Српској и Федерацији, у том случају руководилац службе за матичне књиге из тачке 5. овог упутства треба писмено да се обрати надлежном органу за матичне књиге Републике Српске код којег се воде матичне књиге тог лица ради договора о уклањању два уписа која постоје.

Код уклањања дуплог уписа из става 1. ове тачке, по правилу, треба да остане први упис а да се други упис поништи. Поништење се врши рјешењем које треба да донесе служба за матичне књиге код које је извршен упис који треба поништити уколико се другачије не договоре руководилац службе за матичне књиге из Федерације и руководилац надлежног органа за матичне књиге из Републике Српске.

VIII - УПИС ПОДАТАКА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ

1. Матична књига рођених

71. У матичну књигу рођених уписују се подаци утврђени у члану 12. Закона, а упис се врши на начин прописан у чл. од 13 до 20. Закона и одредбама тач. од 72. до 92. овог упутства.

а) Упис података о рођењу дјетета

72. Подаци о рођењу дјетета утврђени у члану 12. став 1. тачка 1) Закона уписују се у матичну књигу рођених на основу пријаве рођења дјетета из члана 13. Закона која се подноси на образцу утврђеном у Правилнику о образцу пријаве рођења дјетета и потврде о смрти, ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12).

Подаци који нису уписани у пријави из става 1. ове тачке у току попуње пријаве (лично име дјетета, држављанство, ЈМБ, националност и лични подаци родитеља дјетета) уписују се на основу других одговарајућих доказа у којима се налазе уписани ти подаци. Упис тих података у матичну књигу рођених врши матичар матичног подручја на коме се налази мјесто у којем се дијете родило (члан 13. став 1. Закона), а дијете рођено у саобраћајном средству у току путовања мајке (аутомобил, авион, воз, брод и сл.) уписује матичар матичног подручја у мјесту у којем се налази пребивалиште мајке дјетета (члан 13. став 2. Закона) док се нађено дијете уписује у матичној служби општине и града у мјесту у којем је дијете нађено. Под саобраћајним средством подразумијева се свако превозно средство које служи за превоз људи на копну, мору, језерима, ријекама и ваздуху у којем се дијете родило.

Ако приликом пријављивања рођења дјетета матичару за упис у матичну књигу рођених није било одређено лично име или презиме или име дјетета, одговарајућа рубрика предвиђена за те чињенице попуњава се када име или презиме дјетета буде одређено на начин предвиђен у члану 16. Закона.

Ако овлашћено лице не пријави чињеницу рођења дјетета у року од 30 дана од дана рођења дјетета, након истека тог рока упис чињенице рођења дјетета врши се на основу рјешења које доноси орган управе из тачке 5. овог упутства како је предвиђено у члану 49. Закона.

73. Ако овлашћено лице које је пријавило рођење дјетета одбије да потпише упис у матичну књигу рођених, матичар ће у рубрику "Напомена" уписати забиљешку: "Упис одбио/ла да потпише... (име и презиме тог лица)..... (наводе се разлози због којих упис није потписан)".

74. Одређивање скраћеног имена или презимена које је предвиђено у члану 17. Закона врши се у оквиру основног уписа. Скраћивање се врши само код имена или презимена која се састоје од више ријечи (ријечи које су међусобно одвојене). Скраћивање имена или презимена у овом случају врши се тако што се изоставља ријеч коју овлашћена странка предлаже, с тим да се овдје не могу мијењати уписана слова која представљају једну ријеч код имена или презимена. Скраћивање имена или презимена врши се само на изричито захтјев овлашћене странке. Име или презиме које се одреди на тај начин уписује се у рубрику "Напомене", с тим што се мора уписати и следећа забиљешка "Упис краћег облика личног имена извршен на писмени захтјев овлашћене странке (навести пуно име и презиме странке и да се странка потпише)".

75. Име дјетета матичар уписује у матичну књигу рођених на начин који је предвиђен у члану 16. Закона и одредбама ове тачке.

Ако родитељи дјетета нису одредили и пријавили име дјетета у року од 30 дана од дана његовог рођења, у том случају матичар поступа према члану 16. став 3. Закона. У том случају матичар је дужан, одмах по истеку рока писменим актом у виду захтјева обавијестити надлежни орган старатељства да родитељи нису пријавили име дјетета у законском року ради уписа у матичну књигу рођених и затражити да тај орган одреди име дјетета. Захтјев (обавјештење) садржи податке о дјетету (датум и мјесто рођења, пол, адреса гдје се дијете налази, личне податке за родитеље дјетета и њихова адреса), а ако су родитељи непознати онда треба дати податке о неком од лица из члана 15. став 2. Закона, стим да се уписују податци којима матичар располаже. Када орган старатељства прими захтјев (обавјештење) матичара дужан је одмах, у складу са одговарајућим одредбама Закона о личном имену које се односе на орган старатељства, покренути поступак ради одређивања личног имена том дјетету.

У том поступку орган старатељства обавезно узима на записник изјаве родитеља дјетета на околности одређивања личног имена дјетета. Ако се из било којих разлога не може узети изјава оба родитеља (неће да дају изјаву, непознати, умрли и сл.) у том случају орган старатељства узима изјаву само једног родитеља дјетета, а ако не постоји ни тај родитељ или неће да учествује у поступку, узима се изјава од неких од сродника дјетета из члана 15. став 2. Закона, ако постоје ти сродници. На основу проведеног поступка и утврђеног чињеничног стања орган старатељства доноси рјешење о одређивању личног имена дјетета. Уколико се лично име дјетета не може одредити на основу изјаве родитеља или сродника, у том случају лично име дјетета одређује самостално орган старатељства. Када то рјешење постане правоснажно, доставља се надлежном матичару ради уписа личног имена дјетета у матичну књигу рођених.

Када матичар обавијести орган старатељства да родитељи дјетета нису одредили лично име дјетета, у том случају закључење основног уписа у матичној књиги рођених за то дијете врши се након што се добије рјешење органа старатељства којим је одређено лично име дјетета и упише то име у матичну књигу рођених.

Одређивање имена дјетета према ставу 2. ове тачке врши орган старатељства у мјесту пребивалишта родитеља (мајке) или боравишта, а ако родитељи немају

пребивалиште или боравиште, или су родитељи непознати, у том случају надлежан је орган старатељства у мјесту рођења дјетета, односно у мјесту гдје је дијете нађено.

76. Ако је покренут поступак за промјену личног имена малолетном дјетету у складу са одговарајућом одредбом Закона о личном имену која се односи на промјену личног имена дјетета, а дијете има више од 10 година, у том случају је матичар дужан на записник узети изјаву дјетета да пристаје или не пристаје на промјену свог личног имена. Изјава се узима у присуству родитеља дјетета ако они захтијевају промјену имена, односно у присуству усвојитеља дјетета, ако они захтијевају промјену имена дјетета, а ако промјену имена дјетета захтијева старатељ, изјава дјетета се узима у присуству старатеља, с тим што се у овом случају мора прибавити и писмена сагласност надлежног органа старатељства. У записнику се морају уписати лични подаци родитеља, односно усвојитеља и старатеља који су присуствовали узимању изјаве дјетета и та лица се потписују у записник. Тај записник се доставља надлежном кантоналном министарству на рјешавање и доношења рјешења о промјени личног имена дјетета које се тражи.

77. Ако мајка роди двоје или више дјеце одједном, свако дијете треба уписати посебно у матичну књигу рођених по реду рођења. У рубрику "Напомена" уписује се забиљешка да су дјеца близанци и код сваког се наводи редни број под којим је уписан његов близанац: нпр. "близанац брат или сестра уписан-а под редним бројем.....".

Ако се ред рођења близанаца не може установити, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "ред рођења близанаца се није могао установити".

78. Рођење мртвог дјетета уписује се у матичну књигу рођених са подацима који су предвиђени за живо рођено дијете (који су садржани у пријави рођења дјетета), а лично име се уноси на лични захтјев родитеља (овлашћеног лица). У рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "дијете је мртво рођено".

79. Пол дјетета уписује се у рубрику матичне књиге рођених предвиђену за ту чињеницу са великим словом "М" за мушко и "Ж" за женско.

Код промјене пола у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се име и пол дјетета и назив кантоналног министарства који је донио рјешење о том питању и број и датум рјешења којим је утврђен пол и име тог лица.

80. Ако су оба родитеља дјетета непозната, упис дјетета у матичну књигу рођених врши се на начин предвиђен у члану 18. Закона, а у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис рођења дјетета извршен на основу рјешења..... (назив и сједиште органа старатељства, број и датум рјешења)".

81. Ако се дјетету одређује ново лично име у складу са одговарајућим одредбама Закона о личном имену, у том случају поступак промјене личног имена се проводи у складу са тим законом.

Упис промјене личног имена дјетета у матичну књигу рођених у овом случају врши матичар на основу акта надлежног органа одређеног Законом о личном имену у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се сљедећа забиљешка: "На основу акта надлежног органа, број, датум и година, одређено је ново лично име које гласи.....".

У случају из става 1. ове тачке, ако је дијете старије од 10 година, у исту рубрику се треба уписати да је на промјену имена дијете дало свој пристанак.

б) Упис података о родитељима дјетета

82. Подаци о родитељима дјетета утврђени у члану 12. став 1. тачка 2) Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге рођених на основу података које садржи пријава о рођењу дјетета и пријава за упис, с тим да се обавезно користе и подаци из матичне књиге рођених, матичне књиге држављана и матичне књиге вјенчаних које матичар прибавља по службеној дужности на начин утврђен у тачки 26. овог упутства, а према потреби може се користити и лична карта или пасош за податке које садрже ти документи и на тај начин врши срањивање података да се упишу прави подаци о родитељима дјетета. Те чињенице се утврђују у току провођења поступка уписа дјетета у матичну књигу рођених.

83. Подаци о оцу дјетета уписују се на основу извода из матичне књиге вјенчаних. У овом случају отац дјетета се одређује према одредби члана 54. став 1. Породичног закона Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05 - у даљем тексту: Породични закон).

Ако су родитељи дјетета разведени или је између њих престала фактичка брачна заједница (не живе скупа), у том случају се отац дјетета одређује према члану 54. став 2. Породичног закона. Овдје се отац дјетета одређује према одредбама чл. од 56. до 71. Породичног закона.

У случају када се располаже подацима да брачни партнери фактички не живе у брачној заједници, а брак није разведен (није престао на основу правоснажне одлуке суда), и у току трајања таквог брака мајка роди дијете са лицем са којим живи у фактичкој ванбрачној заједници у том случају подаци о оцу тог дјетета одређују се у складу са одредбом члана 54. став 2. и чл. од 56. до 71. Породичног закона.

У случају да се ради о признању очинства према члану 56. Породичног закона, матичар је дужан упис тог лица као оцу дјетета извршити према условима утврђеним у члану 62. тог закона. У овим случајевима важи само признање дато пред матичаром, органом старатељства, судом или нотаром како је утврђено у члану 56. став 1. Породичног закона.

Ако признање очинства није извршено у оквиру основног уписа већ послје закљученог тог уписа надлежна служба за матичне књиге општине и града доноси рјешење о упису признања очинства у матичну књигу у оквиру накнадног уписа. Када рјешење постане правоснажно матичар врши упис признања очинства у матичну књигу рођених дјетета у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

84. Податке о оцу и мајци дјетета, који су уписани у матичну књигу рођених дјетета могу се мијењати само путем исправке када се ради о утврђивању идентитета према тачки 54. овог упутства или путем оспоравања или утврђивања очинства или материнства на основу одлуке суда или путем промјене личног имена на основу рјешења кантоналног министарства, што се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

85. Лица која се у Босни и Херцеговини, односно у Федерацији налазе под међународном заштитом или траже међународну заштиту или привремени боравак из хуманитарних разлога у БиХ (лица без држављанства), а немају личну карту БиХ и немају код себе извод из матичне књиге рођених, за упис података из члана 12. став 1. тачка 2) Закона користе се њихови идентификациони документи (избјеглички картон или картон тражитеља међународне заштите или картон за лица под супсидијарном заштитом или потврда идентитета за лице без држављанства), који су издати у складу са

Правилником о идентификационом документу лица којима је призната међународна заштита у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 80/09), Правилником о личном стању и упису у матичне књиге чињеница рођења, вјенчања и смрти лица којима је призната међународна заштита у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 54/10) или увјерења о чињеницама из службене евиденције Министарства за људска права и избјеглице БиХ или Правилником о међународној заштити ("Службени гласник БиХ", бр. 37/09 и 85/10) или Правилником о уласку и боравку странаца ("Службени гласник БиХ", број 81/08).

Јавне исправе из става 1. ове тачке могу служити за упис података о новорођеном дјетету и за упис података за родитеље новорођеног дјетета.

Упис чињеница рођења дјетета, склапање брака или смрти у матичне књиге за лица из става 1. ове тачке које су настале у Федерацији односно у Босни и Херцеговини, врши се према Правилнику о личном стању и упису у матичне књиге чињеница рођења, вјенчања и смрти лица којима је призната међународна заштита у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 54/10).

За новорођену дјецу лица из става 1. ове тачке уписује се у матичну књигу рођених и чињеница страног држављанства земље којој родитељи дјетета припадају, ако та чињеница представља основ за остваривање одређених права дјетета у Федерацији, односно Босни и Херцеговини и то држављанство важи само за остваривање тих права (одређивање ЈМБ или издавање избјегличког картона и сл.). Упис тог држављанства за дијете се врши на основу исправе из става 1. ове тачке, на основу којих су извршени уписани подаци о родитељима дјетета у матичну књигу рођених дјетета.

ц) Упис података из члана 12. став 1. тачка 3) Закона

86. Све чињенице утврђене у члану 12. став 1. тачка 3) Закона уписују се у матичну књигу рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", а упис се врши на основу следећих аката:

- а) чињеница "признавања материнства и очинства" уписује се на основу рјешења које доноси општинска и градска служба за матичне књиге. Рјешење се доноси на основу аката који се доносе у складу са чл. од 56. до 71. Породичног закона, а то су следећи акти:
 - изјава о признању дата на записник пред матичарем;
 - записник о признању које је дато пред органом старатељства или судом или нотаром;
 - признање уписано у тестаменту (доказ тестамент).
- б) На основу правоснажне судске одлуке у матичну књигу рођених уписују се следеће чињенице:
 - утврђивање материнства и очинства, оспоравање материнства и очинства, одузимање и враћање родитељског старања, остваривање и престанак родитељског старања, престанак брака (поништењем или разводом брака или проглашењем несталог брачног партнера умрлим), одузимање и враћање пословне способности и проглашење несталог лица умрлим и смрт доказана у судском поступку.

- ц) На основу правоснажног рјешења органа старатељства у матичну књигу рођених уписују се следеће чињенице:
 - заснивање усвојења (потпуно и непотпуно усвојење) и раскид усвојења, одређивање старатељства, продужење старатељства и престанак старатељства.
- д) Чињеница склапања брака уписује се у матичну књигу рођених на основу података из матичне књиге вјенчаних које матичар прибавља по службеној дужности, на начин утврђен у тачки 26. овог упутства.
- е) Чињеница смрти одређеног лица уписује се у матичну књигу рођених на основу обавијести о смрти надлежног матичара који је уписао смрт у матичну књигу умрлих или на основу извода из матичне књиге умрлих.
- ф) На основу правоснажног рјешења кантоналног министарства у матичну књигу рођених уписују се следеће чињенице:
 - промјена имена и презимена дјетета, промјена имена и презимена родитеља дјетета, промјена имена и презимена усвојоца или старатеља и промјена пола.
- г) На основу правоснажног рјешења Федералног министарства и рјешења Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине у матичну књигу рођених уписује се чињеница о престанку држављанства Босне и Херцеговине и држављанства Федерације.

87. Чињеница из члана 12. став 1. тачка 3) Закона уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", и то тако што се из одговарајућег акта наведеног у тачки 86. овог упутства (рјешење, пресуда, извод или потврда и др.) у скраћеној верзији треба уписати само ону чињеницу утврђену у члану 12. став 1. тачка 3) Закона на коју се упис односи и навести назив органа, број и датум акта. Упис треба извршити на следећи начин (нпр. "Признавање материнства уписано на основу признања лица _____, утврђено рјешењем број _____ од _____ године, које је донијела служба за матичне књиге општине _____" или други примјер "име лица _____ промијењено у име _____, што је извршено на основу рјешења кантоналног министарства унутрашњих послова, број 01-12-320/11 од 07. 10. 2011. године").

88. Ако након престанка брака брачни партнер узима презиме које је имао прије склапања брака (члан 25. став 4. Закона), у том случају узимање ранијег презимена врши се код матичара који води матичну књигу рођених тог лица, а упис се врши на основу рјешења које доноси матична служба општине и града. То рјешење се доноси на основу изјаве тог лица коју даје на записник код матичара који води матичну књигу рођених с тим што матичар мора водити рачуна о року у којем се та изјава може дати код матичара (шест мјесеци од уписа престанка брака у матичну књигу рођених). Изјава се може дати и код матичара према мјесту пребивалишта тог лица, а тај матичар је дужан ту изјаву у року до три дана доставити матичару који води матичну књигу рођених у којој је уписано то лице. Када донесено рјешење постане правоснажно, онда матичар на основу тог рјешења уписује раније презиме у матичну књигу рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", јер се ради о накнадном упису.

Ако презиме није узето у року из члана 25. став 4. Закона, према ставу 1. ове тачке, у том случају презиме се

може узети према члану 25. став 5. Закона. У овом случају странка захтјев треба да поднесе надлежном кантоналном министарству који се рјешава према Закону о личном имену како је утврђено у члану 25. став 5. Закона. На основу донесеног рјешења матичар врши упис утврђеног презимена у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" у матичну књигу рођених тог лица. Уписује се следећа забиљешка: "На основу рјешења (назив кантоналног министарства, број, датум и година доношења рјешења) за лице (име и презиме) одређено је презиме које гласи.....".

89. Матичар је дужан да о свакој промјени личног имена или само имена или само презимена или одређивању новог личног имена или само имена или презимена као и презимена из тачке 88. овог упутства који су уписани у матичну књигу рођених обавијести надлежно кантонално министарство на чијем подручју то лице има пребивалиште ради обављања послова из надлежности тог министарства.

У обавијести из става 1. ове тачке матичар треба навести следеће податке: презиме и име односног лица прије склапања брака, име једног или оба родитеља, дан, мјесец и годину рођења, општину или град и државу, мјесто пребивалишта и адресу стана, презиме које је односно лице узело приликом склапања брака, односно приликом престанка брака, назив матичне књиге вјенчаних у коју је уписана чињеница склапања брака (назив мјеста у коме се води та матична књига), редни број уписа и страну матичне књиге вјенчаних.

90. Код промјене и престанка држављанства Федерације за лице чије је рођење уписано у матичној књизи рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се назив, број и датум акта којим је промјена извршена, назив и сједиште органа који је тај акт донио и садржај промјене. (нпр. "Рјешењем – назив органа Републике Српске, бројод....., због стицања држављанства Републике Српске, промјеном ентитетског држављанства, престало држављанство Федерације" или "На основу рјешења Федералног министарства унутрашњих послова држављанство БиХ и Федерације отпустом престало даном....." или "На основу рјешења Министарства цивилних послова БиХ, бројод године, одрицањем престао бити држављанин..... и датум уписа.").

91. За лице чије је рођење уписано у матичну књигу рођених у Босни и Херцеговини и Федерацији, које након губитка држављанства поновно стекне држављанство БиХ и Федерације, евиденција о држављанству водиће се у матичној књизи рођених без обзира на то да ли се евиденција прије губитка држављанства водила у матичној књизи рођених или књизи држављана. У том случају у матичној књизи рођених у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" уписује се одговарајућа забиљешка, на примјер: "Поново стекао држављанство БиХ и Федерације на основу рјешења Федералног министарства унутрашњих послова, број од године, датум уписа и потпис матичара."

92. За све промјене које се изврше у матичној књизи рођених послје закљученог основног уписа, у рубрику "Накнадни упис и забиљешке" треба кратко уписати садржај промјене, назив акта и назив органа који је донио акт, број и датум тог акта, датум уписа и потпис матичара.

2. Матична књига држављана

Упис у ту књигу држављана врши се на основу рјешења Федералног министарства за чињеницу стицања

држављанства Федерације у складу са Законом о држављанству Федерације.

За држављане БиХ са пребивалиштем у Брчко Дистрикту који немају изјављено ентитетско држављанство, а који су уписани у матичне књиге рођених и књиге држављана на територији Брчко Дистрикта, чињеница држављанства Федерације уписује се у те књиге на основу рјешења Федералног министарства о избору ентитетског држављанства.

б) Подаци за лица из члана 22. став 2. тачка 3) Закона

95. Подаци утврђени у члану 22. став 1. тачка 2.) Закона уписују се у матичну књигу држављана на Обрацу број 2Б. У ову књигу се уписују лица из члана 22. став 2. тачка 3) Закона, што значи лица која су рођена и уписана у матичну књигу рођених на територији Републике Српске, а стичу држављанство Федерације у складу са Законом о држављанству Федерације.

Упис држављанства Федерације у ту књигу држављана врши се на основу правоснажног рјешења Федералног министарства о стицању држављанства Федерације.

96. У матичну књигу држављана (Образац број 2) уписују се и лица из члана 40. став 1. Закона о држављанству Федерације БиХ, а то значи лица рођена и уписана у матичну књигу рођених на територији Републике Српске, која су на дан 06. 04. 1992. године, као и у моменту подношења захтјева за стицање држављанства Федерације имала пребивалиште на територији Федерације.

Чињеница стицања држављанства Федерације уписује се у ту књигу држављана на основу правоснажног рјешења кантоналног министарства.

97. У матичним књигама држављана Федерације (Образац број 2 и Образац број 2Б) у рубрику "правни основ уписа" уписује се забиљешка "држављанство стечено у складу са чланом Закона о држављанству Федерације БиХ, на основу правоснажног рјешења....., број, датум"

У матичним књигама држављана (Образац број 2А) у рубрику "правни основ уписа" уписује се забиљешка "држављанство стечено у складу са чланом Закона о држављанству Федерације БиХ, на основу рјешења број, датум"

Овдје се наводи Федерално или кантонално министарство на основу чијег је рјешења извршен упис у матичну књигу држављана.

98. Након извршеног уписа држављанства у матичну књигу држављана Федерације матичар који је уписао држављанство Федерације дужан је о томе обавијестити надлежни орган Републике Српске о стицању држављанства Федерације, уколико је то лице било раније уписано у књигу држављана или матичну књигу рођених Републике Српске. У обавијести се наводи "правни основ уписа, да је лице стекло држављанство Федерације и да је уписано у књигу држављана Федерације у општини..... или граду..... дана....."

99. Податке о престанку држављанства Федерације, због стицања држављанства Републике Српске по основу рјешења надлежног органа Републике Српске о промјени ентитетског држављанства, матичар уписује у одговарајућу рубрику матичне књиге рођених, ако је држављанство уписано у ту књигу, а ако је уписано у књигу држављана, уписује се у књигу држављана у коју је уписано то држављанство ради евидентирања држављанства Републике Српске и престанка држављанства Федерације.

У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка: "држављанство Федерације престало стицањем држављанства Републике Српске, на основу рјешења (назив и сједиште органа, број и датум рјешења)."

Упис престанка држављанства Федерације према ставу 1. ове тачке може се вршити само на основу рјешења о стицању држављанства Републике Српске, а не на основу обавјештења о стицању тог држављанства. Ако матичар заприми умјесто рјешења обавијест о стицању држављанства, дужан је од надлежног органа Републике Српске тражити рјешење, с обзиром на чињеницу да се престанак држављанства Федерације у матичну књигу рођених или матичну књигу држављана у Федерацији може вршити само на основу рјешења.

Када матичар у Брчко Дистрикту прими рјешење надлежног органа Републике Српске о промјени ентитетског држављанства, дужан је на основу тог рјешења уписати држављанство у матичну књигу држављана, а након тога о извршеном упису писмено обавијестити надлежну матичну службу у Федерацији која води матичну књигу рођених или матичну књигу држављана тог лица. То обавјештење представља само доказ да је држављанство Републике Српске уписано у матичну књигу држављана у Брчко Дистрикту.

Матична служба у Федерацији упис промјене ентитетског држављанства из става 4. ове тачке врши на основу рјешења надлежног органа Републике Српске које тој служби достави Федерално министарство. Након тога, примљено обавјештење и рјешење Републике Српске се одлажу у спис уписа.

У односу на питања која нису регулисана у одредбама тач. од 93. до 99. овог упутства поступа се према одговарајућим одредбама Правилника о држављанству из тачке 29. подтачка ц) овог упутства.

3. Матична књига вјенчаних

100. Подаци о склапању брака утврђени у члану 23. Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге вјенчаних у складу са чл. од 23. до 25. Закона и одредбама тач. од 101. до 112. овог упутства.

а) Упис података о склапању брака

101. Подаци утврђени у тачки 1) члана 23. Закона уписују се у матичну књигу вјенчаних на основу података из матичне књиге рођених и матичне књиге држављана или личне карте лица која склапају брак или њихових пасоша и пријавница о мјесту пребивалишта, а податке о пуномоћнику и свјedoцима на основу њихове личне карте или пасоша и пријаве пребивалишта.

За лица из тачке 85. овог упутства користе се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

102. У рубрику предвиђену за уписивање презимена брачних партнера уписује се презиме које су брачни партнери имали до часа склапања брака, које се уписује са пријаве за склапање брака.

103. Изјава брачних партнера приликом склапање брака о њиховом презимену које се дају према Закону о личном имену уписује се у рубрику "Изјава брачних партнера о њиховом презимену након склапања брака" на сљедећи начин: "Брачни партнери изјављују да им заједничко презиме буде презиме супруга (или супруге)", или "Брачни партнери изјављују да сваки задржава своје презиме" или "Супруг (супруга) изјављује да задржава своје презиме, а супруга (супруг) да свом презимену додаје презиме супруга (супруге)".

104. Ако је за склапање брака претходно издата дозвола надлежног суда о склапању брака у складу са

чланом 11. став 2. или чланом 14. став 2. или чланом 15. став 2. Породичног закона, у рубрику "Напомена" уписује се сљедећа забиљешка: "Склапање брака дозвољено..... (назив одлуке, број и датум, назив и сједиште суда), пошто је невјеста малољетна или пошто су брачни партнери у сродству по тазбини као очух и пасторка или пошто је брак у интересу женика или невјесте", итд. То значи да овдје треба навести разлог који је наведен у одлуци суда којом је дозвољено склапање брака.

105. Ако се брак склапа преко пуномоћника, у рубрику "Напомена" уноси се забиљешка: "Склапање брака преко пуномоћника женика (или невјесте)..... (лично име и адреса пуномоћника) дозвољено..... (назив одлуке, број и датум и назив и сједиште органа који је дозволио склапање брака путем пуномоћника)".

106. Код склапања брака преко пуномоћника, на мјесто одређено за потпис одсутног брачног партнера потписује се пуномоћник, на сљедећи начин: "За..... (лично име брачног партнера) пуномоћник..... (лично име и адреса становања)".

107. Ако се брак склапа уз присуство тумача (судског или другог тумача), у рубрику "Напомена" уписује се сљедећа забиљешка: "Брак је склопљен уз присуство тумача за..... језик (лично име и адреса становања тумача), јер је..... (лично име женика или невјесте) глумонијем или не познаје босански/хрватски/српски језик) итд."

108. Брачни партнери и лица чије је присуство при склапању брака обавезно потписују се у матичну књигу вјенчаних читко, исписујући своје пуно презиме и име мастилом које се употребљава за упис у матичне књиге.

Брачни партнери се потписују презименом које су узели приликом склапања брака.

109. Ако се упис у матичну књигу вјенчаних врши на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа (члан 55. Закона), у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис је извршен на основу извода из матичне књиге вјенчаних (назив, сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

У рубрику "Мјесто склапања брака" уписује се мјесто и држава у којој је брак склопљен који је уписан у изводу матичне књиге иностраног органа.

б) Упис података родитеља брачних партнера

110. Подаци утврђени у тачки 2) члана 23. Закона уписују се на основу личних карата родитеља брачних партнера, свјedoка, тумача и матичара, а према потреби могу се користити и подаци из матичних књига у којима постоје ти подаци, што се утврђује на начин утврђен у тачки 26. овог упутства.

За лица из тачке 85. овог упутства користе се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

ц) Упис података о престанку брака

111. Подаци утврђени у тачки 3) члана 23. Закона уписују се у матичну књигу вјенчаних у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" и то:

- престанак брака се уписује у складу са чланом 25. став 1. Закона. То значи, основ за упис представљају правоснажне одлуке суда (за развод или поништење брака или проглашење несталог брачног партнера умрлим), а по основу смрти брачног партнера, на основу извјештаја матичара који води матичну књигу умрлих или извода из матичне књиге умрлих или потврде о смрти брачног партнера;

- за чињеницу узимања презимена које је брачни партнер користио прије склапања брака, па приликом престанка брака тражи враћање тог презимена, упис те чињенице се врши на основу рјешења које се доноси према тачки 88. овог упутства.

д) Утврђивање непостојећег брака

112. Ако странка тражи да се утврди постојање брака који није уписан у матичну књигу вјенчаних нити у матичну књигу рођених, у том случају постојање брака се може утврдити само путем суда. Ово важи и за живо и умрло лице.

4. Матична књига умрлих

113. Подаци за умрло лице утврђени у члану 26. Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге умрлих у складу с одредбама чл. од 26. до 32. Закона и одредаба тач. од 114. до 124. овог упутства.

а) Подаци о смрти лица из тачке 1) члана 26. Закона

114. Подаци о смрти лица утврђени у тачки 1) члан 26. Закона уписују се у матичну књигу умрлих на основу података које садржи потврда о смрти која се издаје према члану 29. став 1. Закона, а ако се ради о смрти непознатог лица, упис се врши на основу података који су садржани у записнику о наласку леша из става 4. члана 29. Закона. У овом случају матичар је дужан прије уписа извршити савјештање података из потврде и записника са подацима из матичне књиге рођених и матичне књиге вјенчаних које по службеној дужности утврђује матичар, на начин предвиђен у тачки 26. овог упутства, и тако у књигу умрлих уписати праве податке.

115. Чињеница о смрти непознатог лица уписује се у матичну књигу умрлих на основу записника о наласку леша (члан 29. став 4. Закона). Рубрике одређене за уписивање личних података за умрло лице се не попуњавају. У рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Дана..... године..... нађен је леш непознатог мушког (женског) лица, старог приближно..... година, очи....., висина..... см. Умрли-ла је сахрањен-а у..... Упис је извршен на основу записника о наласку леша..... (наводи се назив и сједиште органа који је записник саставио, број и датум записника)."

Ако се накнадно утврди идентитет лица чији је леш нађен из става 1. ове тачке, упис података у одговарајуће рубрике матичне књиге умрлих извршиће се на основу рјешења кантоналног министарства, који је утврдио идентитет тог лица. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уноси се сљедећа забиљешка: "Упис о идентитету умрлог лица извршен на основу рјешења..... (наводи се назив органа који је донио рјешење, број и датум рјешења и датум уписа)".

б) Подаци из тачке 2) члана 26. Закона

116. Подаци утврђени у тачки 2) члана 26. Закона уписују се на основу пријаве за упис чињеница у матичну књигу (Образац број 14А) коју матичару подноси лице из члана 28. став 1. Закона које пријављује смрт лица ради уписа у матичну књигу умрлих. Ако се нека чињеница не може утврдити на основу те пријаве, у том случају те чињенице се утврђују на основу података из матичне књиге рођених и матичне књиге вјенчаних које по службеној дужности утврђује матичар на начин предвиђен у тачки 26. овог упутства.

За лица из тачке 85. овог упутства користе се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

ц) Подаци из тачке 3) члана 26. Закона

117. Подаци утврђени у тачки 3) члана 26. Закона уписују се на основу правоснажних одлука суда које се односе на чињенице предвиђене у тој законској одредби и уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Ако се чињеница смрти уписује у матичну књигу умрлих на основу рјешења суда о проглашењу несталог лица за умрло или рјешења о утврђивању смрти, у матичну књигу се уноси подаци из судске одлуке. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка: "Упис смрти извршен на основу рјешења суда..... (назив и сједиште суда, број и датум.....рјешења)". Када матичар упише смрт тог лица у матичну књигу умрлих, онда је дужан поступити по члану 30. став 3. Закона.

Ако рјешење суда не садржи све податке потребне за упис, а постоји могућност да се они прибаве, матичар је дужан за те податке прибавити одговарајуће доказе и уписати у књигу умрлих.

118. Ако суд стави ван снаге (укине) рјешење о проглашењу несталог лица за умрло, упис се прецртава дијагоналном линијом. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уноси се забиљешка да је судско рјешење о проглашењу несталог лица за умрло стављено ван снаге (укинуто), нпр. "Рјешењем суда у....., број..... од..... године, стављено је ван снаге (укинуто) рјешење о проглашењу несталог лица умрлим, број рјешења од _____ године и датум уписа".

Ако је рјешење о проглашењу несталог лица за умрло измијењено, у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уноси се забиљешка да је судско рјешење о проглашењу несталог лица за умрло лице измијењено, нпр. "Рјешењем..... суда....., број..... од..... године, измијењено је рјешење истог суда, број_____ од..... године, и као датум смрти утврђен је..... и датум уписа".

119. У рубрику "Мјесто сахране" уписује се назив мјеста гдје је сахрањено, општина, односно град гдје се налази мјесто у којем је умрло лице сахрањено, нпр. "сахрањен-а..... у мјесту..... назив гробља_____ - општини.....".

120. Матичар који је извршио упис смрти у матичну књигу умрлих, дужан је одмах, а најкасније у року од три дана од дана уписа смрти лица, уписати чињеницу смрти за умрло лице и у матичну књигу рођених и матичну књигу вјенчаних умрлог лица, ако води те двије матичне књиге.

Ако матичар из става 1. ове тачке не води матичну књигу рођених и матичну књигу вјенчаних умрлог лица, дужан је одмах, а најкасније сљедећег радног дана писмено обавијестити матичара који води те матичне књиге ради уписа смрти у те матичне књиге. Матичар када прими то обавијештење дужан је одмах уписати смрт лица у његову матичну књигу рођених и матичну књигу вјенчаних у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

121. Матичар који је уписао чињеницу смрти у матичну књигу умрлих дужан је по службеној дужности доставити надлежном оставинском суду у року од 15 дана по извршеном упису чињенице смрти смртовницу са потребним подацима о умрлом, његовој имовини и наследницима ради покретања оставинског поступка, што се врши у складу са Законом о ванпарничном поступку.

122. Лица из члана 31. Закона уписују се у матичну књигу умрлих на основу акта надлежног органа из те законске одредбе.

123. Ако сродник умрлог лица из тачке 151. овог упутства тражи да се изврши утврђивање личног имена умрлог лица у том случају може се утврдити та чињеница

само под условом да је лично име умрлог лица различито уписано у најмање двије матичне књиге или у матичну књигу и идентификационе документе, па странка тражи да само једно име буде важеће. У овом случају захтјев странке треба рјешавати у складу са одредбом члана 50. став 2. Закона и одредбама из тачке 54. овог упутства. Овај захтјев се може узети у рјешавање само под условом ако сродник докаже да има непосредно правни интерес за остваривање одређеног наследног права које је везано за лично име умрлог лица. Овај захтјев рјешава и рјешење доноси надлежно кантонално министарство.

Ако се захтјев странке односи на промјену осталих података у матичној књизи рођених или у другој матичној књизи за умрло лице (датум рођења, мјесто и сл.) тај захтјев рјешава општинска или градска служба за матичне књиге путем накнадног уписа, а користећи доказе из тачке 25. овог упутства.

д) Обавјештавање кантоналног министарства

124. У складу са чланом 32. Закона матичар је дужан да о чињеници смрти коју је уписао у матичну књигу умрлих обавјести министарство из те законске одредбе. У допису треба за умрло лице навести сљедеће податке: презиме и име, име родитеља, дан, мјесец и годину рођења, мјесто рођења, општину, односно град и државу, мјесто пребивалишта и адресу стана, као и датум смрти, назив матичне књиге умрлих у коју је уписана смрт умрлог и редни број уписа и страну матичне књиге умрлих на којој је упис смрти лица извршен.

IX - НАЧИН УПИСА ЧИЊЕНИЦА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ НА ОСНОВУ ИСПРАВА ИНОСТРАНОГ ОРГАНА

125. Упис чињенице рођења, склапања брака или смрти у матичне књиге на основу извода из матичних књига иностраног органа врши се након што надлежна матична служба општине и града прими извод иностраног органа, а онда поступа на начин регулисан у чл. од 54. до 56. Закона и одредбама тач. од 126. до 138. овог упутства.

126. Изводи из тачке 125. овог упутства морају бити преведене од судског тумача на један од службених језика и писма Федерације, ако међународним конвенцијама или споразумом који је закључила Босна и Херцеговина и друга држава није другачије одређено.

Упис личног имена у матичну књигу рођених, матичну књигу вјенчаних или у матичну књигу умрлих на основу исправе иностраног органа, врши се досљедно како пише у исправу иностраног органа, а након извршеног уписа ако странка тражи да се лично име упише на једном од службених језика и писама Федерације, такав захтјев се рјешава према члану 56. став 2. Закона. Утврђено лично име се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Ако у исправама иностраног органа постоје различити подаци у односу на лична имена уписана у матичној књизи рођених и другим матичним књигама у том случају питање личног имена за лице на које се подаци односе и његових родитеља на захтјев странке се усклађивање личног имена врши путем идентификације на начин предвиђен у тачке 54. овог упутства.

127. Приликом уписа чињеница из тачке 125. овог упутства у матичне књиге матичар је дужан прво утврдити мјесну надлежност, што се врши на основу одредбе члана 54. Закона, па тек онда приступити упису. То питање утврђује матичар који је примио захтјев за упис чињенице у одговарајућу матичну књигу.

128. Ако се упис у матичну књигу рођених врши на основу извода из матичне књиге рођених иностраног

органа (члан 54. став 1. тачка 1) Закона), у рубрику "Напомена" уноси се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге рођених..... (назив, сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

Када се упис у матичну књигу рођених врши на основу рјешења које се доноси према члану 55. став 2. Закона, у рубрику "Напомена" уноси се сљедећа забиљешка: "Упис извршен на основу рјешења..... (назив и сједиште органа, број и датум рјешења)".

129. Ако се упис у матичну књигу вјенчаних врши на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа (члан 54. став 1. тачка 2) Закона, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге вјенчаних..... (назив и сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

130. У рубрику "Мјесто склапања брака" уписује се назив мјеста и назив државе у којој је склопљен брак који је садржан у исправу иностраног органа.

131. Када на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа није видљиво којим ће се презименом брачни партнери служити након склапања брака, рубрика "Изјава брачних партнера о њиховом презимену након склапања брака" попуњава се на основу изјаве дате пред матичарем у складу са чланом 55. став 3. Закона.

132. Ако се чињеница смрти уписује у матичну књигу умрлих на основу извода (увјерења) иностраног органа (члан 54. став 1. тачка 3) Закона, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге умрлих..... (наводи се број и датум исправе, назив иностраног органа, сједиште и држава)".

133. У рубрику предвиђену за уписивање мјеста смрти уписује се то мјесто и држава у којој је смрт лица наступила.

134. Када се подаци о родитељима, брачном партнеру или брачном стању утврђују према члану 55. став 4. Закона, у том случају у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу јавне исправе.....(назив, број и датум јавне исправе и органа који је издао јавну исправу)".

135. У односу на изводе из матичних књига иностраног органа које странка достави матичару ради уписа тих чињеница у одговарајућу матичну књигу, матичар је дужан прије уписа те чињенице у матичну књигу поступити према одредбама чл. 8. и 9. Закона о важности јавних исправа у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 23/04) и одговарајућим међународним конвенцијама и међународним уговорима који обавезују Босну и Херцеговину, а који се односе на изводе и друге јавне исправе из области матичних књига (Бечка, Хашка и Паришка конвенција).

Извод из матичне књиге иностраног органа подлијеже надовјери (апостиле) од надлежног суда у Федерацији, и то само за оне изводе из матичних књига које је издала држава која није потписница Бечке или Хашке конвенције.

136. Упис личног имена дјетета у матичну књигу рођених на основу извода иностраног органа према члану 56. Закона врши се на сљедећи начин:

- а) прво се треба уписати лично име према члану 56. став 1. Закона,
- б) када се изврши упис имена и презимена у матичну књигу према члану 56. став 1. Закона, онда странка стиче право да код надлежног кантоналног министарства поднесе захтјев и тражи да јој се у име или презиме упишу

одговарајућа постојећа слова у службеном језику и писму Федерације. У овом случају промјена се може вршити само у односу на слова која постоје у нашем језику, а нису садржана у личном имену исправе иностраног органа како је утврђено у члану 56. став 2. Закона. Када рјешење тог министарства постане правоснажно, оно се доставља надлежном матичару ради уписа извршене промјене у матичну књигу рођених у коју је уписано то лице.

137. Ако у изводу матичне књиге рођених иностраног органа из члана 56. став 1. Закона, у личном имену родитеља дјетета (једног или оба) нису уписана слова која постоје у службеним језицима и писмима Федерације, а та слова су садржана у личном имену њихове матичне књиге рођених, у том случају матичар може лично име родитеља уписати како је уписано у њиховој матичној књизи рођених, ако та лица дају писмену изјаву код матичара да су сагласни да се тако поступи.

Ако родитељи дјетета нису присутни, матичар треба, прије уписа, писмено упознати странку о тим чињеницама и тражити њихову сагласност да поступи према личном имену које је уписано у њихову матичну књигу рођених или нису сагласни, па када добије одговор, поступа према датом одговору.

У случају ст. 1. и 2. ове тачке, у рубрику "Напомена", треба уписати забиљешку о томе на који су начин уписани подаци о личном имену родитеља дјетета (на основу изјаве родитеља дате код матичара дана _____ године или на основу одређене јавне исправе _____). Овдје је важно водити рачуна о томе да лична имена родитеља треба да буду истовјетна њиховим личним именима која су садржана у њиховим матичним књигама рођених.

Ако се ради о изводу из матичне књиге умрлих иностраног органа, а умрло лице је уписано у матичну књигу рођених према правилима службеног језика и писма Федерације, у том случају матичар ће у књиги умрлих уписати лично име како је написано у иностраној исправи, а у рубрици "Напомена" уписати забиљешку: "Лично име умрлог лица у његовој матичној књиги рођених гласи _____".

138. Одлуке иностраних судова у брачним питањима, у питањима односа родитеља и дјете или усвојења, као и друге одлуке иностраних судова, односно других иностраних органа које се односе на лична стања држављана БиХ и Федерације, а која се уписују у матичне књиге, уписаће се у матичне књиге само ако су признате рјешењем надлежног суда у Федерацији, односно Босни и Херцеговини, осим ако је уговором БиХ са другом државом то искључено. Овај поступак је утврђен у Закону о рјешавању сукоба закона с прописима других земаља у одређеним односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 43/82 и 72/82) који је преузет Уредбом са законском снагом о преузимању и примјењивању савезних закона који се у Босни и Херцеговини примјењују као Републички прописи ("Службени лист РБиХ", бр. 2/92 и ___/94). Примјена тог закона врши се до доношења посебног закона Босне и Херцеговине или Федерације за та питања како је утврђено у Уставу Федерације БиХ.

Одлуке иностраних судова из става 1. ове тачке које су донесене и постале правоснажне прије закључења споразума између Босне и Херцеговине и друге државе признају се на начин како је то предвиђено закљученим Споразумом, а ако нису обухваћене закљученим Споразумом у том случају поступа се у складу са Законом из става 1. ове тачке, а пресуде донесене послјиге

закљученог Споразума признају се према закљученом Споразуму.

X - НАЧИН ВОЂЕЊА И ЧУВАЊА МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Начин вођења матичних књига

139. Матичне књиге се воде на начин утврђен у чл. од 57. до 61. Закона и одредбама тач. од 140. до 143. овог упутства.

140. Руководилац службе за управу општине и града надлежне за матичне књиге дужан је да стално предузима све потребне мјере и активности да се вођење изворника матичних књига врши на начин и под условима који су утврђени Законом и овим упутством.

141. У складу с одредбама члана 57. Закона, матичне књиге се воде у два примјерка, као изворник матичне књиге и као дупликат (други примјерак), с тим што се изворник матичне књиге води писмено и у електронском облику, а други примјерак матичне књиге представља копију електронског облика изворника матичне књиге.

142. Сваки писани изворник матичне књиге може се употребљавати за више година, с тим што се свака година мора закључити на начин утврђен у члану 60. став 2. Закона и тачке 21. овог упутства.

143. Други примјерак матичне књиге води се примјеном електронских средстава, а све промјене у изворнику матичне књиге матичар преноси у други примјерак матичне књиге аутоматски предвиђеним техничким средствима у складу са чланом 59. Закона, а на начин утврђен у Правилнику који се доноси на основу члана 79. став 1. тачка 3. Закона.

2. Начин чувања матичних књига

144. Чување матичних књига (писани облик изворника и електронски облик изворника), као и списа уписа у којима се налази документација на основу које је извршен упис података у матичне књиге обухвата провођење таквих мјера и активности које ће обезбиједити заштиту од оштећења, уништења и злоупотребе како је утврђено у чл. 58. и 62. Закона и одредбама тач. од 145. до 149. овог упутства.

За остваривање заштите предвиђене у тим законским одредбама потребно је за рад на вођењу матичних књига обезбиједити посебну просторију, а за чување матичних књига жељезне касе или ормаре који морају бити заштићени од штетних утицаја, попут влаге, инсеката, глодара, физичких оштећења и других штетних утицаја, односно њихово чување треба вршити у складу са прописима о архивском пословању у органима управе како је утврђено у члану 62. Закона.

145. У току рада на вођењу матичних књига, матичар је дужан водити рачуна да књиге не дођу у посјед неовлашћених лица и да по завршетку рада књиге одложе у предвиђене жељезне касе или ормаре и да их закључа.

146. Контролу провођења мјера из тач. 144. и 145. овог упутства врши руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства који је дужан предузимати одговарајуће мјере да се у цјелини поступа на прописан начин.

У мјере заштите матичних књига спадају и мјере утврђене у члану 61. Закона које су дужни проводити матичар и руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства.

147. Мјере утврђене у тач. од 144. до 146. овог упутства за чување матичних књига важе и за чување другог примјерка матичних књига који се налазе у кантоналном министарству.

148. Свака општина и град су дужни обезбиједити услове за рад и чување матичних књига на начин утврђен у Правилнику о техничкој заштити објеката и простора за смјештај и чување матичних књига, списка и матичног регистра ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12).

149. Матичар је дужан у току радног времена чување матичних књига и списка уписа вршити на начин утврђен у Правилнику из тачке 148. овог упутства.

XI - НАЧИН ИЗДАВАЊА ИЗВОДА И УВЈЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Подаци који се издају из матичних књига

150. На основу матичних књига, издају се изводи и увјерења што се врши у складу са чл. од 63. до 66. Закона и одредбама тач. од 151. до 171. овог упутства.

151. Изводи из матичних књига издају се на усмени или писмени захтјев лица која су утврђена у члану 64. став 1. Закона, односно лица из става 2. ове тачке.

Под ужом и широм породицом из члана 64. став 1. Закона, која може тражити издавање извода или увјерења за лица на која се односе подаци из матичних књига, сматрају се следећа лица и то: ужа породица (брачни партнер - брачни и ванбрачни, и дјеца рођена у браку и ванбрачној заједници, усвојена и пасторчад), а шира породица (родитељи - отац, мајка, очух, маћеха, усвојитељи, унуци, браћа, сестре, дједови и баке). Као доказ за утврђивање тог својства служе идентификациони документи (лична карта, пасош и др.), свједоци, лично познавање тих лица од матичара и, према потреби, други докази.

152. Приликом издавања извода и увјерења могу бити уписани само подаци који су уписани у матичне књиге до датума издавања извода, односно увјерења, с тим да се уписују само подаци који су важећи у том моменту (задњи уписани подаци), што се односи на податке основног уписа и уписа у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке". У овим случајевима у извод и увјерење се не уписују забиљешке о основу уписа, исправке грешака, подаци о пријавиоцу уписа и датум уписа у матичне књиге.

Ако странка тражи да се у изводу из матичне књиге не уписују одређени подаци, у том случају умјесто извода странка треба да тражи увјерење у којем ће се уписати само они подаци из матичне књиге које странка тражи.

Подаци у изводу из матичних књига не смију бити прецртани или преправљани преко текста или брисани, већ читко уписани.

153. Приликом издавања извода и увјерења из матичних књига подаци о личном имену морају бити истовјетни личном имену које је уписано у матичној књизи рођених. Ако се утврди да подаци о личном имену у свим матичним књигама нису истовјетни личном имену које је уписано у матичној књизи рођених, у том случају странку треба поучити да поднесе захтјев за промјену или усклађивање личног имена према личном имену из матичне књиге рођених.

154. Ако су у матичну књигу у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписани подаци који се разликују од података основног уписа, у извод из матичне књиге унијеће се подаци који су уписани као последњи накнадни упис.

Ако је у матичној књизи вршена исправка уписа која је констатована у рубрици "Напомена", у извод из матичне књиге уписују се подаци сагласно исправкама, без уписа забиљешке о исправци, а када су у питању уписи извршени у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", у изводу из матичне књиге уписују се последњи важећи подаци у

цјелини, како је уписано у тој рубрици за сваку врсту чињенице која је уписана.

Ако је у матичној књизи нека од рубрика непопуњена, из разлога што одређена чињеница није позната, у изводу се у рубрици за ту чињеницу уписује водоравна црта.

155. Изводи из матичних књига издају се на обрасцима извода који су утврђени у Правилнику из тачке 3. овог упутства, а то су:

- Извод из матичне књиге рођених Образац број 6;
- Извод из матичне књиге вјенчаних Образац број 7;
- Извод из матичне књиге умрлих Образац број 8.

2. Издавање извода из матичне књиге рођених

156. Извод из матичне књиге рођених издаје се на Обрасцу број 6 и садржи податке предвиђене на том обрасцу.

Ако је лицу мијењано само име или само презиме или и име и презиме, у изводу из матичне књиге рођених уписује се последње важеће име и презиме, а у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка о извршеним промјенама имена и презимена, с тим да се не уписује основ или разлог за промјену имена или презимена.

157. У изводу из матичне књиге рођених у рубрику "Подаци о родитељима" уписују се подаци о лицима која су уписана у тим рубрикама матичне књиге рођених у часу издавања извода, односно подаци садржани у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке", ако су важећи.

Забиљешка о усвојењу нађеног дјетета (члан 19. Закона) не уноси се у извод из матичне књиге рођених. Ако је дијете приликом усвојења добило презиме усвојоца, у извод ће се унијети то презиме без уношења забиљешке о томе по којем је основу промијењено презиме.

Извод из матичне књиге рођених за усвојено дијете чији су родитељи познати (непотпуно усвојење) издаје се на презиме које је одређено код усвојења и са подацима о природним родитељима дјетета. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписују се забиљешке о усвојењу.

Извод из матичне књиге рођених за потпуно усвојено дијете издаје се на презиме које је одређено приликом усвојења и са подацима о усвојоцима као о родитељима усвојеника.

158. У извод из матичне књиге рођених уноси се забиљешка о стављању под старатељство или продужењу родитељског старања, што се врши у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

О усвојењу и старатељству које је престало не ставља се никаква забиљешка у извод из матичне књиге рођених.

159. За лица која се у часу издавања извода из матичне књиге рођених налазе у браку извод се издаје на презиме узето при склапању брака са забиљешком о склапању брака.

Ако је брак престао, у извод се уноси забиљешка о престанку брака.

Ако је брак био више пута склопљен, уноси се забиљешка о последњем склапању брака, а ако је и тај брак престао, уноси се забиљешка о престанку брака који је последњи склопљен.

160. За лице код чијег уписа у матичној књизи рођених постоји забиљешка о смрти, у извод се уписује забиљешка о смрти, односно забиљешка о проглашењу тог лица умрлим, ако постоји таква забиљешка у матичној књизи рођених.

161. За лица за која се евиденција о држављанству води у матичној књизи рођених, податак о држављанству у изводу из матичне књиге рођених у рубрици

"Држављанство" уписује се према стању које проистиче из уписа (основног или накнадног) у тој матичној књизи.

За лице из става 1. ове тачке које изгуби држављанство БиХ и Федерације БиХ, податак о држављанству у рубрици "Држављанство" у изводу из матичне књиге рођених уписаће се према стању држављанства које је односно лице имало непосредно прије губљења држављанства, а у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписаће се одговарајућа забиљешка, на примјер: "Рјешењем (назив органа), број..... од..... године, отпуштен из држављанства БиХ и Федерације ради пријема у држављанство....." или примјер за престанак држављанства, што се уписује на сљедећи начин: "Држављанство БиХ и Федерације БиХ престало дана..... године на основу рјешења (назив органа), број и датум и датум уписа".

162. На начин предвиђен у тачки 161. став 2. овог упутства сходно ће се поступити и за лице о чијем држављанству је вођена евиденција у књизи држављана из члана 21. Закона.

3. Издавање извода из матичне књиге вјенчаних

163. Извод из матичне књиге вјенчаних издаје се на Обрасцу број 7 и садржи податке предвиђене на том обрасцу. Извод се издаје на лично име које су брачни партнери имали прије склапања брака.

Ако су брачни партнери при склапању брака промијенили презиме у извод из матичне књиге вјенчаних у рубрику "Изваја брачних партнера о њиховом презимену након склапања брака" уписује се презиме које су узели приликом склапања брака, а ако нису мијењали презиме, та рубрика остаје празна и уписује се коса цртица.

Ако је брак престао (поништен или разведен или престао смрћу брачног партнера или проглашењем брачног партнера умрлим), извод из матичне књиге вјенчаних издаје се са забиљешком о престанку брака који је у матичној књизи наведен као разлог престанка брака, што се уписује у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Ако су брачни партнери након склапања брака промијенили презиме и име или само име на основу рјешења надлежног органа, у том случају треба у изводу из матичне књиге вјенчаних у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписати забиљешку о тој промјени.

4. Издавање вјенчаног листа

164. Изузетно од одредбе тачке 163. став 1. овог упутства, приликом склапања брака лицима која су склопила брак издаје се вјенчани лист о склопљеном браку. Тај лист се издаје на Обрасцу број 12 у који се уписују подаци предвиђени на обрасцу тог листа. Вјенчани лист се издаје само у моменту склапања брака, а после тога издају се изводи из матичне књиге вјенчаних, што се врши према тачки 163. овог упутства.

5. Издавање извода из матичне књиге умрлих

165. Извод из матичне књиге умрлих издаје се на Обрасцу број 8 и садржи податке предвиђене на том обрасцу.

Забиљешка уписана у матичну књигу умрлих у рубрику "Напомена" којом се констатује да је упис пријавиоцу прочитан не уноси се у извод. Исто важи и за случај ако је та констатација унесена за накнадне уписе у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке".

6. Издавање извода из матичне књиге за иностранство

166. Изводи из матичних књига који су намијењени за коришћење у иностранству код надлежних органа и других иностраних институција издају се на посебним обрасцима

за иностранство који су утврђени у Правилнику из тачке 3. овог упутства. Ти обрасци су:

- Извод из матичне књиге рођених - Образац број 9;
- Извод из матичне књиге вјенчаних - Образац број 10;
- Извод из матичне књиге умрлих - Образац број 11.

Упис података у те изводе врши се на основу података из одговарајуће матичне књиге на коју се односи извод.

Изводи из става 1. ове тачке издају се само на прописаном образцу, без текста који је дат уз те обрасце.

7. Начин издавања увјерења на основу матичних књига

167. Издавање увјерења о појединим подацима или чињеницама уписаним у матичне књиге врши се у складу с одредбама чл. од 63. до 66. Закона и одредбама тач. од 168. до 171. овог упутства, с тим да се поступа и у складу с одредбама Закона о управном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 48/99) које се односе на увјерења.

168. Увјерења за податке и чињенице из матичне књиге рођених, из матичне књиге вјенчаних и матичне књиге умрлих издају се на обрасцу који је утврђен у Правилнику из тачке 3. овог упутства (Образац број: 15.).

169. Увјерења о чињеницама из матичних књига издају се и на основу матичног регистра, што се врши у складу с условима који су утврђени у члану 68. ст. 2., 3. и 4. Закона.

170. Увјерење о слободном брачном стању издаје се на основу података садржаних у матичној књизи рођених.

171. Увјерења која се односе на чињеницу држављанства издају се на посебним обрасцима и то:

- а) Увјерење о држављанству чија је чињеница о држављанству уписана у матичне књиге рођених издаје се на обрасцу који је утврђен у Правилнику о облику обрасца увјерења о држављанству ("Службени гласник БиХ", број 10/98) а чији приказ је дат на обрасцу број 13А Правилника из тачке 3. овог упутства.
- б) Увјерење о држављанству за лица која су уписана у посебну матичну књигу држављана из чл. 21. и 22. Закона издаје се на Обрасцу број 13.

У увјерењу о држављанству из става 1. ове тачке, уписују се подаци који су предвиђени на обрасцу, који су уписани у матичну књигу рођених односно у матичну књигу држављана до момента издавања увјерења. Уколико се утврди да неки податак који је предвиђен на обрасцу увјерења о држављанству није уписан у матичне књиге, у том случају странку треба поучити да поднесе захтјев за упис тих података у матичне књиге у оквиру накнадног уписа, а увјерење издати према уписаним подацима.

XII - НАЧИН УВИДА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Увид у матичне књиге

172. Увид у матичне књиге врши се у складу с одредбом члана 67. Закона и одредбама тач. 173. и 174. овог упутства.

173. Право увида у матичне књиге и списе имају само лица из члана 64. став 1. Закона утврђена у тачки 151. упутства. Увид се дозвољава само за податке који се односе на лице које тражи увид, а друга лица увид у књиге и списе могу вршити у складу са Законом о заштити личних података и Законом о слободи приступа информацијама у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ, бр. 32/01 и 48/11).

Увид у матичну књигу и списе уписа врши се непосредно у сједишту матичног уреда за подручје за које се води матична књига у присуству матичара који ће обезбиједити увид само за оне чињенице, односно податке које лице тражи.

174. На захтјев лица или органа који тражи да изврши увид у матичну књигу или списе, уписа матичар може одобрити увид у матичну књигу само у његовом присуству, с тим што може и одобрити да то лице о свом трошку изврши препис одређених података из матичне књиге или списка уписа. Ако се ти подаци не односе на лице које врши увид, матичар неће дозволити препис тог уписа, односно списка уколико се не докаже да то лице има непосредан правни интерес за те податке.

2. Коришћење података из матичних књига

175. Подаци из матичних књига и Регистра могу се, поред издавања извода и увјерења, користити и за намјене утврђене у члану 68. Закона, што се врши на начин предвиђен у одредбама ове тачке и тачке 176. овог упутства.

Коришћење матичних књига за намјене утврђене у одредби члана 68. Закона обезбјеђује руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства.

176. Коришћење података из матичних књига и Регистра за намјене из члана 68. став 5. Закона може се вршити само на писмени захтјев физичког лица, односно органа управе и других институција који треба да садржи податке који се траже за коришћење и разлоге, односно намјену за коју се ти подаци траже. Захтјев се подноси општинској, односно градској служби за управу надлежној за матичне књиге и Регистар из чијих се матичних књига тражи одобрење за коришћење одређених података из матичних књига и Регистра.

Подносени захтјев се рјешава у управном поступку у којем се након утврђеног чињеничног стања доноси одговарајуће рјешење. Ако је одобрено коришћење података, рјешење мора да садржи: назив матичне књиге из које се користе подаци, одређују подаци који се користе и за коју намјену, рок и начин коришћења и обавезу да се одобрени подаци могу користити само у складу са Законом о заштити личних података.

ХПШ - ПОСТУПАК ОБНАВЉАЊА МАТИЧНИХ КЊИГА

177. Поступак обнављања матичних књига утврђен у члану 70. Закона врши се на начин утврђен у тач. од 178. до 194. овог упутства.

178. Одлуку о обнављању матичних књига доноси општински начелник, односно градоначелник на приједлог руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства, када се утврди да су изворници одређених матичних књига у папирној форми уништени или нестали или су оштећени у таквом степену да се не могу правилно користити. То чињенично стање утврђује се на следећи начин:

- прво, матичар писмено упознаје руководиоца службе за матичне књиге да је код њега одређена матична књига уништена или нестала или оштећена у том степену да се не може користити;
- друго, руководиоца службе за матичне књиге општине и града на основу примљеног материјала од матичара предузима мјере да се изради посебна информација у којој се дају подаци о матичним књигама које су уништене или нестале или оштећене, за које календарске године и која матична подручја и предлаже да је потребно извршити обнављање тих књига;

- треће, та информација се доставља општинском начелнику, односно градоначелнику на разматрање.

Када општински начелник, односно градоначелник одобри обнављање матичних књига, потребно је донијети посебан акт о обнављању матичне књиге (одлуку и сл.) која треба да садржи податке утврђене у члану 70. став 2. Закона.

179. Ако се врши обнављање изворника матичне књиге у писаној форми, у том случају обнављање тог изворника се врши путем преписивања података из електронског облика изворника те матичне књиге.

Преписивање уписа у обновљену матичну књигу врши се истим редослиједом којим су они уписани у електронском облику матичне књиге на које се односи тај препис.

180. Из електронског облика изворника матичне књиге преписују се сви подаци које садржи тај изворник.

Ако у електронском облику матичне књиге нема свих података, у том случају рубрике за које подаци недостају не попуњавају се.

181. Ако су оба примјерка изворника (папирнати и електронски облик) матичне књиге уништена или нестала или оштећена, обнављање тих матичних књига се врши путем преписа података из другог примјерка матичне књиге који се налази код кантоналног министарства. Препис се врши на начин утврђен у тач. 179. и 180. овог упутства.

182. Ако су оба примјерка изворника матичне књиге и други примјерак изворника матичне књиге из кантоналног министарства уништена или нестала или оштећена, у том случају обнављање матичних књига се врши путем прикупљања потребних података од лица која су била уписана у те матичне књиге. У овом случају општински начелник, односно градоначелник треба донијети рјешење којим упућује јавни позив за све грађане, органе управе и друге органе и правна лица да у одређеном року поднесу пријаву о подацима којима располажу, а који се односе на чињенице рођења, склапања брака и смрти, који су потребни за обнављање матичних књига.

Рјешење се објављује у средствима јавног информирања (штампа, радио, тв, интернет и сл.) и садржи све податке који су потребни за обнављање матичних књига, посебно за сваку матичну књигу која се обнавља.

У рјешењу се одређује орган управе општине и града надлежан за матичне књиге коме грађани и други субјекти требају достављати тражене податке и рок у којем се подаци требају доставити том општинском, односно градском органу, с тим да треба узети и податке које странка достави по истеку рока.

183. Уколико се на изнесени начин не утврде све чињенице и подаци потребни за обнављање матичних књига, у том случају за утврђивање чињеница и података који недостају користе се изјаве странака, саслушање свједока и други докази које прибавља орган управе општине и града одређен у рјешењу из тачке 182. став 3. овог упутства, осим чињенице постојања брака коју утврђује надлежни суд, па у овим случајевима странке треба упутити да код суда покрену поступак за утврђивање те чињенице.

184. Пријаву за упис за обнављање матичне књиге рођених дужна су поднијети лица која су била уписана у матичне књиге које се обнављају. За малољетна лица пријаву су дужни поднијети њихови родитељи или лица код којих се налазе на издржавању.

За умрла лица пријаву су дужни поднијети родитељи, а ако ових нема, њихови сродници.

Пријаву за упис за обнављање матичне књиге вјенчаних дужни су поднијети брачни партнери чији је брак био уписан у матичну књигу вјенчаних која се обнавља. Пријаву могу поднијети и њихова дјеца, њихови сродници и друга лица која располажу тим подацима.

185. Пријава за упис чињенице рођења, склапања брака или смрти за матичне књиге које се обнављају треба да садржи податке о чињеницама које су потребне за упис, а као докази могу се користити подаци из извода и увјерења из матичне књиге, личне карте, пасоши, школска свједочанства, војне исправе, радне књижице, здравствене легитимације, евиденције ПИО-МИО, возачке и саобраћајне дозволе те друге јавне исправе и друге евиденције које могу послужити за утврђивање одређених чињеница које се уписују у матичне књиге, као и докази предвиђени Законом о управном поступку. Те доказе треба приложити уз захтјев за упис који могу бити у оригиналу или фотокопија или овјерени препис ако грађани, органи управе и правна лица располажу тим исправама.

186. Уписи података у обновљене матичне књиге врши се у чисте матичне књиге које нису коришћене.

Упис чињенице рођења, склапања брака или смрти врши се на основу рјешења које доноси служба за управу из тачке 5. овог упутства, а врши се у прописане рубрике хронолошким редом по датумима како су се односне чињенице догодиле.

Подаци основног уписа уносе се у одговарајуће рубрике према одговарајућим одредбама Закона и овог упутства које се односе на основни упис сваке матичне књиге.

187. У рубрику "дан, мјесец и година уписа" уписује се датум под којим је био извршен упис за матичну књигу која се обнавља.

Презиме и име лица која се уписују уносе се у одговарајућу рубрику према стању које је постојало у вријеме уписивања у матичну књигу која се обнавља. Све касније промјене личног имена уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке". У ту рубрику чињенице и подаци се уносе хронолошким редом, по датумима како су се односне чињенице догодиле.

Основни упис потписује само матичар, а простор предвиђен за потпис пријавитеља чињеница остаје непопуњен.

188. Обновљена матична књига ставља се на увид грађанима, што се врши излагањем у мјесним заједницама, мјесним уредима и општини, односно граду у присуству матичара.

У року од 30 дана од дана стављања матичних књига на увид грађани имају право ставити приговор на податке уписане у обновљеним матичним књигама како за себе тако и за друга лица ако располажу одређеним подацима и доказима. Приговор се подноси општинској или градској служби за управу која врши обнављање матичних књига. Приговор се може дати усмено или писмено. Према потреби општински начелник и градоначелник могу продужити рок за увид у матичне књиге.

189. У обновљену матичну књигу уписаће се сва лица која су била уписана у уништеној или несталој или оштећеној матичној књизи које су обновљене.

190. Поступак обнављања матичних књига траје док се не изврши обнављање свих матичних књига и сваког уписа који су предмет обнављања.

191. Обнављање уписа у матичним књигама у појединачним случајевима у којима је упис уништен или

нестао или оштећен у таквом степену да се не може користити, врши се на основу рјешења које се доноси у управном поступку на захтјев странке или по службеној дужности службе из тачке 5. овог упутства. Утврђивање потребних чињеница и података и доношење рјешења о обнављању уписа врши се на начин утврђен у тач. од 179. до 181. и тач. 183. и 185. овог упутства, као и докази утврђени у тачки 25. овог упутства.

192. Када се заврши обнављање, уништене или нестале или оштећене матичне књиге, тада треба на првој унутрашњој страници обновљене књиге уписати слjedeће забиљешке:

- а) "Ова матична књига је обновљена на основу одлуке општинског начелника (градоначелника), број од године.
- б) Ова матична књига је обновљена путем преписа података из електронског облика изворника матичне књиге (ако је обнова књиге извршена на тај начин) или ова матична књига је обновљена на основу преписа података из другог примјерка изворника матичне књиге коју чува кантонално министарство унутрашњих послова (ако је књига обновљена на тај начин), или ова матична књига је обновљена путем јавног позива проведеног на основу рјешења општинског начелника односно градоначелника, број од године (ако је обнова књиге извршена на тај начин)".

193. Након уписа забиљешке из тачке 184. овог упутства, онда се на посљедној страници матичне књиге врши овјера књиге уписом слjedeће службене забиљешке: "Упис од редног броја (1) један до броја..... извршени су у поступку обнављања матичних књига које је трајало од..... до..... године".

Службену забиљешку овјерава руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства и матичар који је учествовао у обнављању матичне књиге.

194. Уколико међу подацима у матичним књигама уписаним на основу преписа из вјерских књига према ранијим прописима постоје грешке у препису одређених података, у том случају треба извршити обнављање цијелог уписа ако се ради о више података.

Обнављање уписа према ставу 1. ове тачке врши се на захтјев странке која наводи да су подаци у вјерској књиги тачни и тражи да исти подаци буду уписани у матичну књигу рођених или другу матичну књигу на коју се подаци из вјерске књиге односе. У том случају треба након проведеног поступка и утврђеног чињеничног стања донијети рјешење које треба да садржи све податке који се уписују у матичну књигу рођених или у друге матичне књиге. Тим рјешењем поништава се упис који се обнавља. Када то рјешење постане правоснажно онда матичар на основу тог рјешења врши упис свих података у матичне књиге који је предмет обнове уписа и то у рубрике предвиђене за основни упис, а у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписује забиљешка да је упис обновљен на основу рјешења службе, број и датум. Поништење ранијег уписа се врши према тачки 45. став 1. овог упутства.

У овом поступку подаци се утврђују на основу података из вјерских књига, на основу којих се по захтјеву странке врши обнављање уписа.

Поднесени захтјев странке рјешава и рјешење о обнављању уписа доноси надлежна служба за матичне књиге општине и града која води те матичне књиге.

XIV - НАЧИН ВОЂЕЊА ПОСТУПКА И САСТАВЉАЊА ЗАПИСНИКА О НАЂЕНОМ ЛЕШУ И УТВРЂИВАЊУ СМРТИ НЕПОЗНАТОГ ЛИЦА

195. Када се ради о наласку леша лица чији идентитет није утврђен из члана 28. став 4. Закона и утврђивање чињенице смрти непознатог лица из члана 29. став 4. Закона, надлежно кантонално министарство је дужно саставити записник одмах по сазнању да су пронађена та лица, а најкасније идућег дана.

Записник о наласку лица из става 1. ове тачке саставља се у три примјерка. Записник садржи лично име и адресу лица које је нашло леш лица чији идентитет није утврђен, односно пријавило смрт непознатог лица, односно пронашло леш лица, вријеме и околности под којим је леш нађен, пол и приближну старост, посебне тјелесне ознаке, опис одјеће и осталих ствари које су нађене код леша, назив установе или податке о лицу код којег је леш пронађен, као и изјаве свједока који су присуствовали наласку леша или им је у вези са наласком леша нешто познато.

Записник се саставља у складу с одредбама Закона о управном поступку које се односе на записник.

Један примјерак записника о наласку леша кантонално министарство доставља матичару на чијем је подручју пронађен леш тог лица ради уписа чињенице смрти у матичну књигу умрлих.

XV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

196. Постојеће матичне књиге и обрасци извода из матичних књига користеће се до 15.6.2013. године када почиње примјена нових матичних књига и нових образаца извода и увјерења из тих књига са прописаним елементима заштите папира који ће се користити за нове матичне књиге и нове изводе из матичних књига, вјенчани лист и увјерења о држављанству.

197. Руководилац службе из тачке 5. овог упутства дужан је предузети одговарајуће мјере да се путем прегледа свих матичних књига утврде сви случајеви у којима за исто лице у двије или више матичних књига постоје различити подаци о истим чињеницама и да се у тим случајевима по службеној дужности организује покретање поступка ради исправљања и усклађивања тих података на начин да у матичним књигама за исту чињеницу истог лица постоје исте чињенице и подаци.

Активности из става 1. ове тачке требају се окончати до краја априла 2014. године како би се у матични регистар унијели тачни подаци у односу на све податке који се уписују у матичне књиге.

У провођењу активности из става 1. ове тачке треба обавезно укључити лица за која се утврди да у матичним књигама имају различито уписане податке за исту чињеницу и да се ти подаци организују и уносе у оквиру накнадног уписа, а чињенично стање утврђује у складу с тач. од 49. до 57. овог упутства. Сваки поступак треба покренути путем пријаве за упис на Образцу број 14Ц из Правилника из тачке 3. овог упутства, коју треба поднијети странка када је упозната о томе да постоје различити уписи за исте чињенице.

198. Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о начину вођења матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", број 63/12).

199. Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 01-03-02-2-48/13
17. јуна 2013. године
Сарајево

Министар
Предраг Куртеш, с. р.

USTAVNI SUD FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

1093

Ustavni sud Federacije Bosne i Hercegovine odlučujući o zahtjevu Premijera Federacije Bosne i Hercegovine za rješavanje spora sa zamjenikom Premijera Jerkom Ivankovićem - Lijanovićem i osam ministara u Vladi Federacije Bosne i Hercegovine, u vezi Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i Zaključka V, broj: 257/2013, od 19.03.2013. godine, na osnovu člana 41. stav 2. alineja 2. Poslovnika Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 40/10), nakon provedene javne rasprave, na sjednici održanoj 29.05.2013. godine, donio je

RJEŠENJE

- Odbacuje se zahtjev Premijera Federacije Bosne i Hercegovine za rješavanje spora sa zamjenikom Premijera Federacije Bosne i Hercegovine Jerkom Ivankovićem - Lijanovićem i federalnim ministrom poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i osam ministara u Vladi Federacije Bosne i Hercegovine i to: zamjenik Premijera i federalni ministar prostornog uređenja, federalni ministar finansija, federalni ministar energije, rudarstva i industrije, federalni ministar rada i socijalne politike, federalni ministar raseljenih lica i izbjeglica, federalni ministar kulture i sporta, federalni ministar trgovine, federalni ministar razvoja, poduzetništva i obrta, iz razloga što Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i Zaključak V, broj: 257/2013, doneseni na 76. sjednici Vlade Federacije održanoj 19.03.2013. godine, nisu na snazi, zbog čega ne proizvode pravno dejstvo u skladu sa Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine i Zakonom o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Vlade Federacije BiH", br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06).
- Rješenje objaviti u "Službenim novinama Federacije BiH".

Образложење

1. Podnosilac zahtjeva i predmet zahtjeva

Premijer Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva) podnio je Ustavnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ustavni sud Federacije) dana 28.03. i 08.04.2013. godine zahtjev i dopunu zahtjeva za rješavanje spora sa devet "opozicionih" ministara Vlade Federacije Bosne i Hercegovine укључујући замјеника Премијера Јерка Ивковића-Лјановића, федералног министра за пољопривреду, водопривреду и шумарство, замјеника Премијера и федералног министра просторног уређења, федералног министра финансија, федералног министра енергије, рударства и индустрије, федералног министра рада и социјалне политике, федералног министра раселjenih lica i izbjeglica, федералног министра кulture и sporta федералног министра трговине, федералног министра развоја, подuzetništva i obrta, (u daljem tekstu: devet "opozicionih" ministara Vlade Federacije), u vezi sa donošenjem Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, od 19.03.2013.