

FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTARNJIH/UNUTRAŠNJIH POSLOVA

2215

Na temelju članka 10. stavak 4. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14), federalni ministar unutarnjih poslova donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU POLAGANJA I SADRŽAJU POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje postupak polaganja posebnog stručnog ispita za matičara (u daljnjem tekstu: poseban ispit), sadržaj ispita (program ispita), sastav povjerenstva za polaganje ispita, postupak polaganja posebnog ispita, uvjerenje o položenom ispitu, troškovi polaganja posebnog ispita i evidencija o kandidatima koji su položili poseban ispit za matičara za rad na poslovima matičara u općinskim i gradskim službama za upravu koje su nadležne za matične knjige (u daljnjem tekstu: općinska i gradska služba za matične knjige) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Članak 2.

Obvezu polaganja posebnog ispita imaju sve osobe koje neposredno obavljaju poslove matičara za vođenje matičnih knjiga (u daljnjem tekstu: matičar) u općinskoj i gradskoj službi za matične knjige, što je uvjet za dobivanje ovlasti za obavljanje poslova matičara iz članka 9. stavka 2. Zakona o matičnim knjigama (u daljnjem tekstu: Zakon), kako je utvrđeno u članku 10. stavku 1. točki 2) Zakona, s tim što ispit polaže i matičar državni službenik koji obavlja poslove sklapanja braka u skladu s Obiteljskim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05, 41/05 i 31/14).

Obvezi polaganja posebnog ispita podliježu sve osobe srednje, više i visoke stručne spreme, odnosno osobe koje su stekle visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koje obavljaju poslove iz stavka 1. ovoga članka i koje imaju najmanje jednu godinu radnog iskustva.

Poseban ispit može se polagati prije zasnivanja radnog odnosa za poslove matičara ili nakon zasnivanja radnog odnosa te raspoređivanja i postavljenja na radno mjesto matičara, s tim što se u ovom slučaju ispit mora položiti u roku od šest mjeseci od dana postavljenja na radno mjesto matičara.

Matičari i druge službene osobe (državni službenici i namještenici) koji su se na dan stupanja na snagu Zakona zatekli na poslovima matičara dužni su položiti poseban ispit u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu Zakona, kako je utvrđeno člankom 80. Zakona.

II. PROGRAM POSEBNOG ISPITA ZA MATIČARE

Članak 3.

Poseban ispit za matičare obuhvaća sljedeće predmete:

- 1) Matične knjige;
- 2) Državljanstvo;
- 3) Obiteljski odnosi i osobno ime;
- 4) Matični registar, upravni nadzor, JMB, zaštita osobnih podataka i kaznena odgovornost;
- 5) Upravni postupak.

Sadržaj materije za svaki predmet iz stavka 1. ovoga članka utvrđen je u programu ispita, koji je dan u prilogu ovoga pravilnika i čini njegov sastavni dio.

III. SASTAV POVJERENSTVA ZA POLAGANJE POSEBNOG ISPITA

Članak 4.

Poseban ispit za matičara polaže se pred Povjerenstvom za polaganje posebnog stručnog ispita za matičara koje rješenjem imenuje federalni ministar unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: federalni ministar) u skladu s člankom 10. stavak 2. Zakona.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka čine predsjednik i četiri člana te jednak broj zamjenika, od kojih su najmanje šest članova iz Federalnog ministarstva unutarnjih poslova - Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo).

Za predsjednika Povjerenstva imenuje se rukovodeći državni službenik koji je odgovoran za matične knjige u Federalnom ministarstvu. Predsjednik Povjerenstva organizira i rukovodi radom Povjerenstva i određuje sastav Povjerenstva za svaki ispitni rok te određuje zamjenu za člana Povjerenstva koji iz bilo kojih razloga nije u mogućnosti sudjelovati u radu Povjerenstva za vrijeme ispita, što se upisuje u zapisnik iz članka 14. ovoga pravilnika.

Članovi Povjerenstva su ispitivači za predmete iz članka 3. ovoga pravilnika.

Povjerenstvo se imenuje na razdoblje od dvije godine.

Članak 5.

Za članove i zamjenike članova Povjerenstva iz članka 4. ovoga pravilnika mogu se imenovati državni službenici koji su diplomirani pravnici ili osobe koje imaju završen fakultet iz područja sigurnosti (kriminalistički smjer) a istaknule su se u radu na upravnim i drugim stručnim poslovima u Federalnom ministarstvu ili u kantonalnim ministarstvima unutarnjih poslova ili u općinskoj ili gradskoj službi za upravu nadležnoj za matične knjige, koje imaju najmanje tri godine radnog staža u struci te poznaju materiju iz područja za koje se imenuju ili stručnjaci za pojedina pitanja izvan tih tijela koji poznaju materiju za koju se angažiraju.

Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Povjerenstva i njihovih zamjenika određuju se predmeti za koje će članovi Povjerenstva odnosno njihovi zamjenici biti ispitivači.

IV. POSTUPAK PRIJAVE I POLAGANJA POSEBNOG ISPITA

1. Postupak prijave polaganja ispita

Članak 6.

Poseban ispit za matičara polaže se na zahtjev kandidata, koji se podnosi Federalnom ministarstvu.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se na Obrascu broj 1, koji je dan u prilogu ovoga pravilnika.

Kandidat je dužan uz zahtjev iz stavka 1. ovoga članka priložiti sljedeće akte:

- 1) dokaz o završenoj stručnoj spreml iz članka 2. stavka 2. ovoga pravilnika;
- 2) dokaz o radnom iskustvu;
- 3) uvjerenje iz matične knjige rođenih koje sadrži osobno ime (ime oca ili majke), datum i mjesto rođenja kandidata.

Federalni ministar donosi rješenje kojim odobrava polaganje ispita za matičara kandidatu koji ispunjava uvjete za polaganje ispita iz članka 2. ovoga pravilnika, odnosno rješenje kojim odbija zahtjev za polaganje ispita kandidatu koji ne ispunjava propisane uvjete.

U rješenju kojim se kandidatu odobrava polaganje ispita određuje se datum i vrijeme polaganja ispita, a u rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje ispita navodi se razlog zbog kojega se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka može se uložiti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Primjerak rješenja iz stavka 4. ovoga članka dostavlja se podnositelju zahtjeva i Povjerenstvu iz članka 4. ovoga pravilnika, a jedan primjerak u spis predmeta.

Članak 7.

Povjerenstvo ima tajnika Povjerenstva kojega odredi federalni ministar rješenjem o imenovanju Povjerenstva iz članka 4. stavka 1. ovoga pravilnika.

Tajnik Povjerenstva prima zahtjeve za polaganje posebnog ispita, kompletira potrebnu dokumentaciju, priprema nacрте rješenja kojima se rješavaju zahtjevi kandidata za polaganje ispita, obavještava kandidate o vremenu i mjestu održavanja ispita, vodi evidenciju iz članka 20. ovoga pravilnika i obavlja druge poslove potrebne za rad Povjerenstva koje odredi predsjednik Povjerenstva.

2. Postupak polaganja posebnog ispita

Članak 8.

Poseban ispit polaže se usmeno pred Povjerenstvom za polaganje ispita.

Na polaganju posebnog ispita provjerava se stručna osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz područja materije koja je utvrđena u članku 3. ovoga pravilnika.

Poseban ispit polaže se tako što svaki član Povjerenstva usmeno postavlja kandidatu određeni broj konkretnih pitanja na koje kandidat daje usmene odgovore.

Kandidatu se mogu postavljati pitanja samo o materiji koja je utvrđena u programu iz članka 3. stavka 2. ovoga pravilnika.

Kandidat daje usmene odgovore na pitanja svih članova Povjerenstva po predmetima za koje su zaduženi članovi Povjerenstva.

Polaganje posebnog ispita je javno.

Članak 9.

Po završetku polaganju posebnog ispita Povjerenstvo, bez prisutnosti javnosti, odlučuje o uspjehu kandidata.

Konačni uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju iz svakog predmeta posebno i ukupno pokazanom znanju za sve predmete koji su predmetom ispita.

Članak 10.

Povjerenstvo odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio poseban stručni ispit za matičara" ili "nije položio poseban stručni ispit za matičara" ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta" uz navođenje naziva tih predmeta.

Nakon utvrđivanja završne ocjene o uspjehu kandidata, predsjednik Povjerenstva usmeno priopćava kandidatu ocjenu koju je utvrdilo Povjerenstvo.

Za kandidata koji na ispitu nije zadovoljio iz tri ili više predmeta smatra se da nije položio cijeli ispit.

Članak 11.

Kandidat može biti upućen na popravni ispit najviše iz dva predmeta koje polaže po isteku 30 dana od dana polaganja ispita i dužan je pristupiti polaganju popravnog ispita u roku od tri mjeseca od dana polaganja ispita.

Kandidat iz stavka 1. ovoga članka koji na popravnom ispitu dobije ocjenu "nije položio popravni ispit" ili ne pristupi polaganju popravnog ispita u roku iz stavka 1. ovoga članka smatrat će se da u oba slučaja posebni ispit nije položio, pa u ovim slučajevima kandidat ponavlja cijeli ispit.

Članak 12.

U iznimnim slučajevima, na zahtjev kandidata, Povjerenstvo može odgoditi započeto polaganje ispita na određeno vrijeme.

O odgodi ispita iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo odlučuje većinom glasova, što se upisuje u zapisnik o ispitu. Odluka o odgodi polaganja ispita sadrži razlog odgode i datum kada kandidat treba pristupiti polaganju ispita, što se određuje prema stavku 3. ovoga članka.

Na zahtjev kandidata, polaganje započeto ispitom može se odgoditi na razdoblje do 30 dana od dana donošenja odluke o odgodi ispita, osim u slučaju kad kandidat zbog bolesti ili iz drugog opravdanog razloga nije u mogućnosti nastaviti polagati ispit u tom roku, onda se rok može produžiti još do 60 dana.

Ako kandidat ne pristupi polaganju odgođenog ispita u roku određenom odlukom o odgodi ispita iz stavka 2. ovoga članka, smatrat će se da ispit nije položio i dužan je ponavljati cijeli ispit.

U postupku nastavka polaganja odgođenog ispita kandidat ne polaže one predmete koje je polagao do trenutka odgode polaganja ispita.

Članak 13.

Kandidat koji nije položio cijeli ispit ne može ponovo polagati ispit prije isteka roka od tri mjeseca od dana prethodnog polaganja, s tim što je dužan pristupiti polaganju tog ispita najkasnije u roku od godinu dana od dana polaganja ispita.

3. Zapisnik o polaganju posebnog ispita

Članak 14.

O polaganju posebnog ispita za matičara vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Povjerenstva.

Za svakog kandidata koji polaže posebni ispit Povjerenstvo vodi zapisnik, koji obvezno sadrži: sastav Povjerenstva, datum i mjesto održavanja ispita, ime i prezime kandidata, datum i mjesto rođenja, adresu, naziv završene škole, postavljena pitanja na ispitu i rezultat ispita, a na osnovi pojedinačnih ocjena članova Povjerenstva.

Zapisnik Povjerenstva potpisuju predsjednik, članovi Povjerenstva i tajnik Povjerenstva.

Zapisnik iz stavka 3. ovoga članka čuva se u spisu kandidata koji je polagao ispit s ostalom dokumentacijom iz članka 6. ovoga pravilnika koja se odnosi na poseban ispit za matičara.

Članak 15.

Kandidatu koji je položio poseban ispit izdaje se uvjerenje o položenom ispitu za matičara.

Uvjerenje izdaje Federalno ministarstvo u roku od 15 dana od dana polaganja posebnog ispita.

Uvjerenje se izdaje na Obrascu broj 2, koji je dan u prilogu Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a izrađuje se od 250-gramskog papira.

Članak 16.

Kandidat stječe posebnu ovlast za obavljanje poslova vođenja matičnih knjiga kada položi poseban stručni ispit za matičara na način predviđen ovim pravilnikom i kada općinski načelnik odnosno gradonačelnik donese rješenje u skladu s člankom 9. stavak 2. Zakona, a do tada vrijedi ovlast za obavljanje poslova matičara koju je matičar (kandidat) imao na temelju rješenja o rasporedu na radno mjesto.

V. TROŠKOVI POLAGANJA POSEBNOG ISPITA

Članak 17.

Troškovi polaganja posebnog ispita obuhvaćaju troškove naknade za rad članova Povjerenstva i obavljanje administrativno-tehničkih poslova za rad Povjerenstva.

Troškove iz stavka 1. ovoga članka snose općina i grad za sve kandidate koji su u radnom odnosu u službama za upravu iz članka 2. stavka 1. ovoga pravilnika.

Kandidati koji polažu poseban ispit za matičara prije zasnivanja radnog odnosa na poslovima matičara u službi za upravu iz stavka 2. ovoga članka sami snose troškove ispita.

Troškovi iz st. 2. i 3. ovoga članka uplaćuju se u vrijeme polaganja posebnog ispita.

Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka za polaganje posebnog ispita utvrđuje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine na prijedlog federalnog ministra.

Federalni ministar svojim će rješenjem, u skladu s odlukom iz stavka 5. ovoga članka, utvrditi pojedinačno visinu naknade za članove Povjerenstva, a naknada tajniku Povjerenstva utvrđuje se u visini od 50% od naknade utvrđene za člana Povjerenstva.

Članak 18.

Naknade za rad članova Povjerenstva obračunavaju se i isplaćuju na osnovi izvješća o polaganju ispita, koje podnosi predsjednik Povjerenstva.

Izvješće iz stavka 1. ovoga članka sadrži: ime i prezime članova Povjerenstva koji su sudjelovali u izvođenju polaganja ispita, datum polaganja ispita, broj kandidata koji su polagali ispit te ime i prezime tajnika Povjerenstva koji je vodio zapisnik.

Ako je član Povjerenstva, prema odluci predsjednika Povjerenstva, u uvjetima iz članka 4. stavka 3. ovoga pravilnika ispita kandidata iz predmeta odsutnog člana Povjerenstva, u tom slučaju tome članu Povjerenstva pripada i naknada za predmet odsutnoga člana Povjerenstva, a ne obračunava se za odsutnoga člana Povjerenstva.

Članak 19.

Poseban ispit polaže se u Federalnom ministarstvu.

Radi smanjenja troškova prilikom polaganja posebnog ispita, polaganje ispita može se održati u sjedištu kantona ili općina, o čemu posebnim rješenjem odlučuje federalni ministar.

U uvjetima iz stavka 2. ovoga članka Federalno ministarstvo organizira odlazak Povjerenstva u kanton i općinu; što se pobliže uređuje rješenjem iz stavka 2. ovoga članka.

VI. EVIDENCIJE O POLAGANJU POSEBNOG ISPITA

Članak 20.

Federalno ministarstvo vodi evidenciju o osobama koje su polagale poseban ispit za matičara.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u elektroničkom obliku i u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena, a stranice označene rednim brojevima.

Članak 21.

Evidencija iz članka 20. ovoga pravilnika sadrži sljedeće podatke:

- 1) ime, ime oca ili majke i prezime kandidata;
- 2) jedinstveni matični broj;
- 3) datum rođenja (dan, mjesec i godina);
- 4) mjesto rođenja;
- 5) naziv i datum stjecanja školske spreme;
- 6) datum polaganja ispita;
- 7) podatke o polaganju ispita (položio, ili nije položio, ili pao na popravni iz jednog predmeta - naziv predmeta, ili pao na popravni iz dva predmeta i nazivi predmeta, ili položio popravni ispit ili nije položio popravni ispit) i
- 8) broj i datum izdanog uvjerenja o položenom ispitu.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se na Obrascu broj 3.

Članak 22.

Obrazac broj 1 iz članka 6. stavka 2., Obrazac broj 2 iz članka 15. stavka 3. i Obrazac broj 3 iz članka 21. stavka 2. ovoga pravilnika dani su u prilogu ovoga pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 23.

Evidencije iz čl. 20. i 21., kao i spis predmeta iz članka 6. i zapisnik iz članka 14. ovoga pravilnika, trajno se čuvaju u skladu

s propisima o arhivskom poslovanju u tijelima uprave Federacije Bosne i Hercegovine.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičara ("Službene novine Federacije BiH", br. 68/12, 101/13 i 34/14).

Članak 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-2-202/14

2. listopada 2014. godine

Sarajevo

Ministar

Predrag Kurteš, v. r.

Prilog broj 1

PROGRAM POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA

(članak 3. stavak 2. Pravilnika)

1. Matične knjige

a) Gradivo:

- 1) Matične knjige kao temeljne službene evidencije o osobnom stanju građana;
- 2) Nadležnost za vođenje matičnih knjiga;
- 3) Nadležnost za rješavanje u prvostupanjskom upravnom postupku iz područja matičnih knjiga;
- 4) Nadležnost za rješavanje povodom žalbi protiv prvostupajskih rješenja iz područja matičnih knjiga;
- 5) Matična područja i Odluka o matičnim područjima;
- 6) Matičar i njegova nadležnost;
- 7) Uvjeti za obavljanje poslova matičara;
- 8) Vrste i sadržaj matičnih knjiga (matična knjiga rođenih, matična knjiga vjenčanih i matična knjiga umrlih);
- 9) Način upisa podataka u matične knjige, posebno za svaku knjigu iz prethodne točke;
- 10) Upis podataka u matične knjige;
- 11) Upis činjenica u matične knjige na osnovi isprava inozemnih tijela;
- 12) Vođenje i čuvanje matičnih knjiga;
- 13) Izdavanje izvadaka i uvjerenja iz matičnih knjiga;
- 14) Uvid u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga;
- 15) Obnova matičnih knjiga;
- 16) Važnost izvadaka iz ranijih matičnih knjiga.

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 i 80/14);
- 2) Naputak o načinu vođenja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 51/13, 55/13 i 82/13);
- 3) Pravilnik o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 86/12, 25/13, 36/13 i 45/13);
- 4) Pravilnik o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12 i 14);
- 5) Pravilnik o sadržaju obrasca za dostavljanje statističkoj službi podataka iz matičnih knjiga koje predstavljaju statističke podatke ("Službene novine Federacije BiH", broj 79/12).

2. Državljanstvo

a) Gradivo:

- 1) Državljanstvo Bosne i Hercegovine (sve vrste stjecanja i prestanka državljanstva BiH);

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 2) Nadležnost za odlučivanje o stjecanju i prestanku državljanstva BiH i oblik akta za odlučivanje o tim pitanjima; 3) Način upisa državljanstva BiH u matičnu knjigu rođenih; 4) Državljanstvo Federacije BiH (sve vrste stjecanja i prestanka državljanstva Federacije i promjene entitetskog državljanstva); 5) Nadležnost za odlučivanje o stjecanju i prestanku državljanstva Federacije i promjene entitetskog državljanstva i oblik akta kojim se odlučuje o tim pitanjima; 6) Način upisa državljanstva Federacije u matične knjige; 7) Upis državljanstva u posebne matične knjige državljanstva utvrđene Zakonom o matičnim knjigama; 8) Uvjerenje o državljanstvu (sadržaj i način izdavanja). | <ul style="list-style-type: none"> - nadležnost tijela za odlučivanje o osobnom imenu, - određivanje osobnog imena djeteta (ime i prezime), - promjena osobnog imena (tko ima pravo na promjenu, tko nema pravo na promjenu, promjena prezimena supružnika, promjena prezimena djeteta), - stvarna i mjesna nadležnost za odlučivanje o zahtjevu za promjenu osobnog imena, - akti koji služe za upis tih činjenica u matične knjige; |
|---|--|

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 i 43/09, 76/09 i 87/13);
- 2) Zakon o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/01, 22/09 i 65/11);
- 3) Pravilnik o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98);
- 4) Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine - pročišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 30/96);
- 5) Naputak o naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih osobe koje su stekle državljanstvo RBiH u skladu sa Zakonom o državljanstvu Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 27/00 i 57/09);
- 6) Pravilnik o postupku stjecanja i prestanka državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, promjeni entitetskog državljanstva i naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih ("Službene novine Federacije BiH", br. 108/12);
- 7) Ugovor o dvojnomo državljanstvu između Bosne i Hercegovine i Savezne Republike Jugoslavije ("Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori", broj 4/03);
- 8) Sporazum o dvojnomo državljanstvu između Kraljevine Švedske i Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori", broj 2/06);
- 9) Ugovor između Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske o dvojnomo državljanstvu ("Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori", broj 10/11).

3. Obiteljski odnosi i osobno ime**a) Gradivo:**

Osnovna pitanja koja se odnose na vrste akata i nadležnost za odlučivanje o sljedećim pitanjima:

- 1) Obrada akata (rješenja i sudske odluke) koji se koriste za upis u matičnu knjigu rođenih činjenica iz članka 12. stavka 1. točke 3. Zakona o matičnim knjigama, nadležnost tijela za odlučivanje o tim pitanjima i način utvrđivanja pravomoćnosti rješenja i sudskih odluka i nadležnost tijela za utvrđivanje te činjenice;
- 2) Sklapanje braka i postupak sklapanja braka (uvjeti i smetnja za sklapanje braka, zahtjev za sklapanje braka, upoznavanje s pravnim posljedicama sklapanja braka, sudionici prilikom sklapanja braka, brak posredstvom punomoćnika, čin sklapanja braka i upisivanje braka u matičnu knjigu vjenčanih);
- 3) Akti o prestanku braka (poništenjem ili razvodom braka, smrću bračnog partnera, ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim) i njihovo korištenje za upis u matične knjige;
- 4) Osnovna pitanja o osobnom imenu i upis u matične knjige:

b) Pravni izvori:

1. Obiteljski zakon Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05, 41/05 i 31/14);
2. Zakon o osobnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12);
3. Konvencija o izdavanju nekih izvadaka iz matičnih knjiga namijenjenih inozemstvu od 29. rujna 1956. godine (Pariz);
4. Konvencija o izdavanju izvadaka iz matičnih knjiga na više jezika od 8. rujna 1976. godine (Beč);
5. Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava;
6. Ugovor između Bosne i Hercegovine i Republike Srbije o pravnoj pomoći u građanskim i kaznenim stvarima ("Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori", broj 11/05) i izmjene i dopune tog ugovora od 24. veljače 2010. godine (samo pitanja koja se odnose na matične knjige);
7. Sporazum između Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske o pravnoj pomoći u građanskim i kaznenim stvarima ("Službeni glasnik BiH - Međunarodni ugovori", broj 11/05). Samo pitanja koja se odnose na matične knjige.

4. Matični registar, upravni nadzor, JMB, zaštita osobnih podataka i kaznena odgovornost**a) Gradivo:**

- 1) Matični registar (organizacija i način funkcioniranja u općini, gradu, kantonu i Federaciji) i sljedeća pitanja:
 - obveza dostavljanja podataka za matični registar,
 - osobna identifikacijska oznaka kao osnova za podatke matičnog registra,
 - izvor podataka za registar,
 - sadržaj registra,
 - korištenje podataka iz registra;
- 2) Upravni i inspekcijски nadzor iz područja matičnih knjiga, i to:
 - nadležnost tijela, sadržaj i način provođenja inspekcijskog nadzora;
- 3) Osnovna pitanja o jedinstvenom matičnom broju (JMB), i to: pojam, način određivanja, poništenja i izmjene JMB-a i upis u matične knjige;
- 4) Način zaštite osobnih podataka u matičnim knjigama i registru;
- 5) Osnovna pitanja o tehničkoj zaštiti objekata i prostorija za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra;
- 6) Kaznena odgovornost iz područja matičnih knjiga (subjekti koji odgovaraju, vrste sankcija, pokretanje postupka i tijelo za odlučivanje o toj odgovornosti).

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14);
- 2) Zakon o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06, 76/11 i 89/11);
- 3) Zakon o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br. 32/01, 63/08, 103/11 i 87/13);
- 4) Zakon o prekršajima ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/14);
- 5) Pravilnik o organiziranju i funkcioniranju jedinstvene strukture elektroničke baze podataka matičnog registra na području matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/14);
- 6) Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku provođenja inspeksijskog nadzora na području matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/12 i 101/13);
- 7) Pravilnik o obrascima, načinu određivanja, izdavanja, poništavanja i zamjene jedinstvenog matičnog broja, evidencijama i načinu upisivanja jedinstvenog matičnog

broja u matične knjige ("Službeni glasnik BiH", br. 39/02 i 2/09).

5. Upravni postupak**a) Gradivo:**

Osnovna pitanja koja su važna za rad na poslovima vođenja matičnih knjiga, a to su:

- 1) Načela upravnog postupka (zakonitost, materijalne istine, konačnost i pravomoćnost rješenja i ocjene dokaza);
- 2) Pozivanje stranaka, zapisnik, dostava pismena i dostavnica;
- 3) Pokretanje postupka, ispitni postupak (skraćeni i posebni), usmena rasprava, dokazna sredstva, rješenje (oblik i sastavni dijelovi), rok za izdavanje rješenja, ispravljanje pogrešaka u rješenju, zaključak i pravo žalbe.

b) Pravni izvori:

1. Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

Obrazac broj 1
Format A4

Kandidat

(ime i prezime)

(adresa)

FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA -
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
SARAJEVO

ZAHTJEV
ZA POLAGANJE POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA

1) Ime kandidata

2) Ime oca ili majke

3) Prezime kandidata

4) Dan, mjesec i godina rođenja

5) Mjesto i općina - grad rođenja, a ako je osoba rođena u inozemstvu i država rođenja

6) Jedinstveni matični broj

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7) Kontakt-telefon kandidata

8) Naziv završene škole (fakulteta)

9) Naziv općine ili grada ili pravne osobe u kojoj je kandidat u radnom odnosu

10) Radno iskustvo

Datum _____ godina

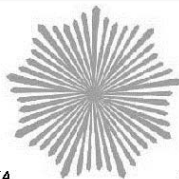
PODNOŠITELJ ZAHTEVA

(potpis podnosioca zahtjeva)

Prilozi uz zahtjev:

- 1) izvornik ili ovjereni preslika svjedodžbe - diploma o završenoj školi odnosno fakultetu,
- 2) uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu,
- 3) uvjerenje iz matične knjige rođenih koje sadrži ime i prezime, datum i mjesto rođenja podnosioca zahtjeva.

–ČITKO POPUNITI ZAHTEJEV –



Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
 SARAJEVO

Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina
FEDERATION MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS
 SARAJEVO

Federalno ministarstvo unutarnjih poslova – Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova na temelju članka 15. Pravilnika o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičara („Službene novine Federacije BiH“, broj __/14), izdaje

UVJERENJE O POLOŽENOM POSEBOM STRUČNOM ISPITU ZA MATIČARA

 PREZIME (ime oca ili majke) IME

Rođen/-a _____ godine, u _____, općina _____
(dan, mjesec i godina rođenja) (naziv mjesta rođenja) (naziv općine rođenja)

JMBB [| | | | | | | | | |]

Završio/ -la _____
(naziv završene škole ili fakulteta)

POLOŽIO/-LA POSEBAN STRUČNI ISPIT ZA MATIČARA

Ispit je položen _____ pred Povjerenstvom za polaganje posebnog
(dan, mjesec i godina)
 stručnog ispita za matičara, koju je imenovao federalni ministar unutarnjih poslova.

Imenovani/-na je stekao/-la uvjet da općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donese rješenje o postavljenju na radno mjesto matičara i utvrđivanju posebnih ovlasti za obavljanje poslova matičara iz članka 9. st. 2. i 3. Zakona o matičnim knjigama („Službene novine Federacije BiH“, br. 37/12 i 80/14).

Broj: _____
 Ev. broj: _____
 Sarajevo, _____ godine
(dan, mjesec i godina)

M.P.

MINISTAR

(ime i prezime)

На основу члана 10. став 4. Закона о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 37/12 и 80/14), федерални министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ПОЛАГАЊА И САДРЖАЈУ ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРА I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак полагања посебног стручног испита за матичара (у даљем тексту: посебан испит), садржај испита (програм испита), састав комисије за полагање испита, поступак полагања посебног испита, увјерење о положеном испиту, трошкови полагања посебног испита и евиденција о кандидатима који су положили посебан испит за матичара за рад на пословима матичара у општинским и градским службама за управу које су надлежне за матичне књиге (у даљем тексту: општинска и градска служба за матичне књиге) у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).

Члан 2.

Обавезу полагања посебног испита имају сва лица која непосредно обављају послове матичара за вођење матичних књига (у даљем тексту: матичар) у општинској и градској служби за матичне књиге који представља услов за добијање овлашћења за обављање послова матичара из члана 9. став 2. Закона о матичним књигама (у даљем тексту: Закон), како је утврђено у члану 10. став 1. тачка 2) Закона, с тим да испит полаже и матичар државни службеник који обавља послове склапања брака у складу са Породичним законом Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05, 41/05 и 31/14).

Обавези полагања посебног испита подлијежу сва лица средње, више и високе стручне спреме, односно лица која су стекла високо образовање првог циклуса (које се вреднује са 240 ЕЦТС бодова) или другог или трећег циклуса Болоњског система студирања која обављају послове из става 1. овог члана и која имају најмање једну годину радног искуства.

Посебан испит се може полагати прије заснивања радног односа за послове матичара или након заснивања радног односа и распоређивања и постављења на радно мјесто матичара, с тим што се у овом случају испит мора положити у року од шест мјесеци од дана постављења на радно мјесто матичара.

Матичари и друга службена лица (државни службеници и намјештеници) који су се на дан ступања на снагу Закона затекли на пословима матичара, дужни су положити посебни испит у року од двије године од дана ступања на снагу Закона, како је утврђен у члану 80. Закона.

II - ПРОГРАМ ПОСЕБНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРЕ

Члан 3.

Посебан испит за матичаре обухвата следеће предмете:

- 1) Матичне књиге;
- 2) Држављанство;
- 3) Породични односи и лично име;
- 4) Матични регистар, управни надзор, ЈМБ, заштита личних података и кривична одговорност;
- 5) Управни поступак.

Садржај материје за сваки предмет из става 1. овог члана утврђен је у програму испита који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио.

III - САСТАВ КОМИСИЈЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОСЕБНОГ ИСПИТА

Члан 4.

Посебан испит за матичара полаже се пред Комисијом за полагање посебног стручног испита за матичара коју именује рјешењем федерални министар унутрашњих послова (у даљем тексту: федерални министар) у складу са чланом 10. став 2. Закона.

Комисија из става 1. овог члана се састоји од предсједника и четири члана и исти број замјеника, од чега су најмање шест чланова из Федералног министарства унутрашњих послова - Федералног министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: Федерално министарство).

За предсједника Комисије именује се руководећи државни службеник који је одговоран за матичне књиге у Федералном министарству. Предсједник Комисије организује и руководи радом Комисије и одређује састав Комисије за сваки испитни рок те одређује замјену за члана Комисије који из било којих разлога у току испита није у могућности учествовати у раду Комисије, што се уписује у записник из члана 14. овог правилника.

Чланови Комисије су испитивачи за предмете из члана 3. овог правилника.

Комисија се именује на период од двије године.

Члан 5.

За чланове и замјенике чланова Комисије из члана 4. овог правилника могу се именовати државни службеници из реда дипломираних правника или лица која имају завршен факултет из области безбједности (криминалистички смјер) који су се истакли на раду на управним и другим стручним пословима у Федералном министарству или у кантоналним министарствима унутрашњих послова или у општинској или градској служби за управу надлежној за матичне књиге, да имају најмање три године радног стажа у струци те да познају материју из области за коју се именују или експерти за поједина питања ван тих органа који познају материју за коју се ангажују.

Рјешењем о именовану предсједника и чланова Комисије и њихових замјеника одређује се предмети за које ће чланови Комисије, односно њихови замјеници бити испитивачи.

IV - ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА И ПОЛАГАЊА ПОСЕБНОГ ИСПИТА

1. Поступак пријављивања полагања испита

Члан 6.

Посебни испит за матичара полаже се на захтјев кандидата који се подноси Федералном министарству.

Захтјев из става 1. овог члана подноси се на Обрасцу број 1, који се налази у прилогу овог правилника.

Кандидат је дужан уз захтјев из става 1. овог члана приложити следеће акте:

- 1) доказ о завршеној стручној спреми из члана 2. став 2. овог правилника;
- 2) доказ о радном искуству;
- 3) увјерење из матичне књиге рођених које садржи лично име (име оца или мајке), датум и мјесто рођења кандидата.

Федерални министар доноси рјешење којим одобрава полагање испита за матичара кандидату који испуњава услове за полагање испита из члана 2. овог правилника, односно рјешење којим одбија захтјев за полагање испита кандидату који не испуњава прописане услове.

У рјешењу којим се кандидату одобрава полагање испита одређује се датум и вријеме полагања испита, а у

рјешењу којим се одбија захтјев за полагање испита наводи се разлог због којег се захтјев одбија.

Против рјешења из става 4. овог члана може се изјавити жалба Одбору државне службе за жалбе Федерације Босне и Херцеговине у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Примјерак рјешења из става 4. овог члана доставља се подносиоцу захтјева и Комисији из члана 4. овог правилника, а један примјерак у спис предмета.

Члан 7.

Комисија има секретара Комисије кога одреди федерални министар рјешењем о именовану Комисије из члана 4. став 1. овог правилника.

Секретар Комисије прима захтјеве за полагање посебног испита, комплетира потребну документацију, припрема нарте рјешења којима се рјешавају захтјеви кандидата за полагање испита, обавјештава кандидате о времену и мјесту одржавања испита, води евиденцију из члана 20. овог правилника и обавља друге послове потребне за рад Комисије које одреди предсједник Комисије.

2. Поступак полагања посебног испита

Члан 8.

Посебан испит се полаже усмено пред Комисијом за полагање испита.

На полагању посебног испита провјерава се стручна оспособљеност кандидата за практичну примјену прописа из области материје која је утврђена у члану 3. овог правилника.

Посебан испит се полаже тако што сваки члан Комисије кандидату усмено поставља одређен број конкретних питања на које кандидат даје усмене одговоре. Кандидату се могу постављати питања само о материји која је утврђена у програму из члана 3. став 2. овог правилника.

Кандидат даје усмене одговоре на питања свих чланова Комисије по предметима за које су задужени чланови Комисије.

Полагање посебног испита је јавно.

Члан 9.

По завршеном полагању посебног испита Комисија, без присуства јавности, одлучује о успјеху кандидата.

Коначни успјех кандидата оцјењује се према укупно приказаном знању из сваког предмета посебно и приказаном укупном знању за све предмете који су предмет испита.

Члан 10.

Комисија одлучује о успјеху кандидата оцјеном "положио посебни стручни испит за матичара" или "није положио посебни стручни испит за матичара" или "упућен на поправни испит из једног предмета" или "упућен на поправни испит из два предмета" и наводе се називи тих предмета.

Након утврђивања завршне оцјене о успјеху кандидата, предсједник Комисије усмено саопштава оцјену кандидату коју је утврдила Комисија.

За кандидата који на испиту није задовољио из три или више предмета сматра се да није положио цијели испит.

Члан 11.

Кандидат може бити упућен на поправни испит највише из два предмета које полаже по истеку 30 дана од дана полагања испита и дужан је приступити полагању поправног испита у року од три мјесеца од дана полагања испита.

Кандидат из става 1. овог члана који на поправном испиту добије оцјену "није положио поправни испит" или не приступи полагању поправног испита у року из става 1. овог члана сматраће се да у оба случаја посебни испит није

положио, па у овим случајевима кандидат понавља цијели испит.

Члан 12.

Започето полагање испита Комисија може, у изузетним случајевима, на захтјев кандидата, одгодити на одређени период.

О одгађању испита из става 1. овог члана Комисија одлучује већином гласова, што се уписује у записник о испиту. Одлука о одгађању полагања испита садржи разлог одгађања и датум када кандидат треба да приступи полагању испита, што се одређује према ставу 3. овог члана.

На захтјев кандидата полагање започетог испита може се одгодити на период до 30 дана од дана доношења одлуке о одгађању испита, осим у случају да кандидат због болести или другог оправданог разлога није у могућности наставити полагање испита у том року, онда се рок може продужити још до 60 дана.

Ако кандидат не приступи полагању одгођеног испита у року одређеном у одлуци о одгађању испита из става 2. овог члана, сматраће се да испит није положио и дужан је понављати цијели испит.

У поступку наставка полагања одгођеног испита, кандидат не полаже оне предмете које је полагао до тренутка одгађања полагања испита.

Члан 13.

Кандидат који није положио цијели испит не може поново полагати испит прије истека рока од три мјесеца од дана претходног полагања, с тим што је дужан приступити полагању тог испита најкасније у року од годину дана од дана полагања испита.

3. Записник о полагању посебног испита

Члан 14.

О полагању посебног испита за матичара води се записник.

Записник води секретар Комисије.

За сваког кандидата који полаже посебни испит Комисија води записник који обавезно садржи: састав Комисије, датум и мјесто одржавања испита, име и презиме кандидата, датум и мјесто рођења, адресу, назив завршене школе, постављена питања на испиту и резултат испита, а на основу појединачних оцјена чланова Комисије.

Записник Комисије потписују предсједник, чланови Комисије и секретар Комисије.

Записник из става 3. овог члана чува се у спису кандидата који је полагао испит с осталом документацијом из члана 6. овог правилника која се односи на посебни испит за матичара.

Члан 15.

Кандидату који је положио посебни испит издаје се увјерење о положеном испиту за матичара.

Увјерење издаје Федерално министарство у року од 15 дана од дана положеног посебног испита.

Увјерење се издаје на Образцу број 2, који се налази у прилогу Правилника и чини његов саставни дио, а израђује се од 250-грамског папира.

Члан 16.

Посебно овлашћење за обављање послова вођења матичних књига кандидат стиче када положи посебан стручни испит за матичара на начин предвиђен овим правилником и општински начелник, односно градоначелник донесе рјешење у складу са чланом 9. став 2. Закона, а до тада важи овлашћење за обављање послова матичара које је матичар (кандидат) имао на основу рјешења о распореду на радно мјесто.

V - ТРОШКОВИ ПОЛАГАЊА ПОСЕБНОГ ИСПИТА**Члан 17.**

Трошкови полагања посебног испита обухватају трошкове за накнаду за рад чланова Комисије и обављање административно-техничких послова за рад Комисије.

Трошкове из става 1. овог члана сnose општина и град за све кандидате који се налазе у радном односу у службама за управу из члана 2. став 1. овог правилника.

Кандидати који полагају посебан испит за матичара прије заснивања радног односа на пословима матичара у служби за управу из става 2. овог члана сами сnose трошкове испита.

Трошкови из ст. 2. и 3. овог члана уплаћују се у вријеме полагања посебног испита.

Висину трошкова из става 1. овог члана за полагање посебног испита утврђује Влада Федерације Босне и Херцеговине на приједлог федералног министра.

Федерални министар ће својим рјешењем, у складу с одлуком из става 5. овог члана, утврдити појединачно висину накнаде за чланове Комисије, а накнада секретару Комисије утврђује се у висини од 50% од накнаде утврђене за члана Комисије.

Члан 18.

Обрачун и исплата накнада за рад чланова Комисије врше се на основу извјештаја о полагању испита који подноси предсједник Комисије.

Извјештај из става 1. овог члана садржи име и презиме чланова Комисије који су учествовали у извођењу полагања испита, датум полагања испита, број кандидата који су полагали испит и име и презиме секретара Комисије који је водио записник.

Ако је члан Комисије, према одлуци предсједника Комисије, у условима из члана 4. став 3. овог правилника извршио испитивање кандидата из предмета одсутног члана Комисије, у том случају том члану Комисије припада и накнада за предмет одсутног члана Комисије, а не обрачунава се за одсутног члана Комисије.

Члан 19.

Посебан испит полаже се у Федералном министарству.

Ради смањења трошкова приликом полагања посебног испита, полагање испита се може одржати у сједишту кантона или општина, о чему посебним рјешењем одлучује федерални министар.

У условима из става 2. овог члана Федерално министарство организује одлазак Комисије у кантон и општину, што се ближе уређује у рјешењу из става 2. овог члана.

VI - ЕВИДЕНЦИЈЕ О ПОЛАГАЊУ ПОСЕБНОГ ИСПИТА**Члан 20.**

Федерално министарство води евиденцију лица која су полагала посебни испит за матичара.

Евиденција из става 1. овог члана води се у електронском облику и у облику књиге која мора бити увезана и овјерена, а странице означене редним бројевима.

Члан 21.

Евиденција из члана 20. овог правилника садржи сљедеће податке:

- 1) име, име оца или мајке и презиме кандидата;
- 2) јединствени матични број;
- 3) датум рођења (дан, мјесец и година);
- 4) мјесто рођења;
- 5) назив и датум стицања школске спреме;
- 6) датум полагања испита;

- 7) подаци о полагању испита (положио, или није положио, или пао на поправни из једног предмета - назив предмета, или пао на поправни из два предмета и називи предмета, или положио поправни испит или није положио поправни испит) и
- 8) број и датум издатог увјерења о положеном испиту.

Евиденција из става 1. овог члана води се на Образцу број 3.

Члан 22.

Образац број 1 из члана 6. став 2., Образац број 2 из члана 15. став 3. и Образац број 3 из члана 21. став 2. овог правилника налазе се у прилогу овог правилника и чине његов саставни дио.

Члан 23.

Евиденције из чл. 20. и 21., као и спис предмета из члана 6. и записника из члана 14. овог правилника, чувају се трајно у складу са прописима о архивском пословању у органима управе Федерације Босне и Херцеговине.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 24.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку полагања и садржају посебног стручног испита за матичара ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 68/12, 101/13 и 34/14).

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 01-03-02-2-202/14

2. октобра 2014. године

Сарајево

Министар

Предраг Куртеш, с. р.

Прилог број 1

**ПРОГРАМ
ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРА**

(Члан 3. став 2. Правилника)

1. Матичне књиге**а) Градиво:**

- 1) Матичне књиге као основне службене евиденције о личном стању грађана;
- 2) Надлежност за вођење матичних књига;
- 3) Надлежност за рјешавање у првостепеном управном поступку у области матичних књига;
- 4) Надлежност за рјешавање по жалби против првостепених рјешења у области матичних књига;
- 5) Матична подручја и Одлука о матичним подручјима;
- 6) Матичар и његова надлежност;
- 7) Услови за обављање послова матичара;
- 8) Врсте и садржај матичних књига (матична књига рођених, матична књига вјенчаних и матична књига умрлих);
- 9) Начин уписа података у матичне књиге, посебно за сваку књигу из претходне тачке;
- 10) Упис података у матичне књиге;
- 11) Упис чињеница у матичне књиге на основу исправа иностраних органа;
- 12) Вођење и чување матичних књига;
- 13) Издавање извода и увјерења из матичних књига;
- 14) Увид у матичне књиге и коришћење података из матичних књига;
- 15) Обнављање матичних књига;
- 16) Важност извода из ранијих матичних књига.

б) Правни извори:

- 1) Закон о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 37/12 и 80/14);
- 2) Упутство о начину вођења матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 51/13, 55/13 и 82/13);
- 3) Правилник о обрасцима матичних књига и другим актима из матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 86/12, 25/13, 36/13 и 45/13);
- 4) Правилник о обрасцима пријаве рођења дјетета и потврде о смрти ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12 и ___/14);
- 5) Правилник о садржају обрасца за достављање статистичкој служби података из матичних књига које представљају статистичке податке ("Службене новине Федерације БиХ", број 79/12).

2. Држављанство**а) Градиво:**

- 1) Држављанство Босне и Херцеговине (све врсте стицања и престанка држављанства БиХ);
- 2) Надлежност за одлучивање о стицању и престанку држављанства БиХ и облик акта за одлучивање о тим питањима;
- 3) Начин уписа држављанства БиХ у матичну књигу рођених;
- 4) Држављанство Федерације БиХ (све врсте стицања и престанка држављанства Федерације и промјене ентитетског држављанства);
- 5) Надлежност за одлучивање о стицању и престанку држављанства Федерације и промјене ентитетског држављанства и облик акта којим се одлучује о тим питањима;
- 6) Начин уписа држављанства Федерације у матичне књиге;
- 7) Упис држављанства у посебне матичне књиге држављанства утврђене у Закону о матичним књигама;
- 8) Увјерење о држављанству (садржај и начин издавања);

б) Правни извори:

- 1) Закон о држављанству Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 и 43/09, 76/09 и 87/13);
- 2) Закон о држављанству Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 43/01, 22/09 и 65/11);
- 3) Правилник о облику обрасца увјерења о држављанству ("Службени гласник БиХ", број 10/98);
- 4) Закон о држављанству Босне и Херцеговине - Пречишћени текст ("Службени гласник БиХ", број 30/96);
- 5) Упутство о накнадном упису у матичну књигу рођених лица која су стекла држављанство РБиХ у складу са Законом о држављанству Републике Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 27/00 и 57/09);
- 6) Правилник 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);
- 7) Уговор о двојном држављанству између Босне и Херцеговине и Савезне Републике Југославије ("Службени гласник БиХ" - Међународни уговори, број 4/03);

- 8) Споразум о двојном држављанству између Краљевине Шведске и Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" - Међународни уговори, број 2/06);
- 9) Уговор између Босне и Херцеговине и Републике Хрватске о двојном држављанству ("Службени гласник БиХ" - Међународни уговори", број 10/11).

3. Породични односи и лично име**а) Градиво:**

Основна питања која се односе на врсте аката и надлежност за одлучивање о следећим питањима:

- 1) Обрада аката (рјешења и судске одлуке) који се користе за упис у матичну књигу рођених чињеница из члана 12. став 1. тачка 3. Закона о матичним књигама, надлежност органа за одлучивање о тим питањима и начин утврђивања правоснажности рјешења и судских одлука и надлежност органа за утврђивање те чињенице;
- 2) Склапање брака и поступак склапања брака (услови и сметња за склапање брака, захтјев за склапање брака, упознавање са правним посљедицама склапања брака, учесници приликом склапања брака, брак преко опуномоћеника, чин склапања брака и уписивање брака у матичну књигу вјенчаних);
- 3) Акти о престанку брака (поништењем или разводом брака, смрћу брачног партнера, или проглашењем несталог брачног партнера умрлим) и њихово коришћење за упис у матичне књиге;
- 4) Основна питања о личном имену и упис у матичне књиге:
 - надлежност органа за одлучивање о личном имену,
 - одређивање личног имена дјетета (име и презиме),
 - промјена личног имена (ко има право на промјену, ко нема право на промјену, промјена презимена супружника, промјена презимена дјетета),
 - стварна и мјесна надлежност за одлучивање о захтјеву за промјену личног имена,
 - акти који служе за упис тих чињеница у матичне књиге;
- 5) Међународне конвенције о издавању исправа које доказују лични статус;
- 6) Начин комуницирања у међународном правном саобраћају.

б) Правни извори:

1. Породични закон Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05, 41/05 и 31/14);
2. Закон о личном имену ("Службене новине Федерације БиХ", број 7/12);
3. Конвенција о издавању неких извода из матичних књига намијењених иностранству од 29. септембра 1956. године (Париз);
4. Конвенција о издавању извода из матичних књига на више језика од 8. септембра 1976. године (Беч);
5. Конвенција о укидању потребе легализације страних јавних исправа;
6. Уговор између Босне и Херцеговине и Републике Србије о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима ("Службени гласник БиХ" - Међународни уговори, број 11/05) и допуне тог уговора од 24. фебруара 2010. године (само питања која се односе на матичне књиге);

7. Споразум између Босне и Херцеговине и Републике Хрватске о правној помоћи у грађанским и кривичним стварима ("Службени гласник БиХ" - Међународни уговори, број 11/05). Само питања која се односе на матичне књиге.

4. Матични регистар, управни надзор, ЈМБ, заштита личних података и кривична одговорност

а) Градиво:

- 1) Матични регистар (организација и начин функционисања у општини, граду, кантону и Федерацији) и сљедећа питања:
 - обавеза достављања података за матични регистар,
 - лична идентификациона ознака као основ за податке матичног регистра,
 - извор података за регистар,
 - садржај регистра,
 - коришћење података из регистра;
- 2) Управни и инспекцијски надзор у области матичних књига и то:
 - надлежност органа, садржај и начин вршења инспекцијског надзора;
- 3) Основна питања о јединственом матичном броју (ЈМБ) и то: појам, начин одређивања, поништења и измјене ЈМБ и упис у матичне књиге;
- 4) Начин заштите личних података у матичним књигама и регистру;
- 5) Основна питања о техничкој заштити објеката и просторија за смјештај и чување матичних књига, списа и матичног регистра;
- 6) Кривична одговорност у области матичних књига (субјекти који одговарају, врсте санкција, покретање поступка и орган за одлучивање о тој одговорности).

б) Правни извори:

- 1) Закон о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12 и 80/14);

- 2) Закон о заштити личних података ("Службени гласник БиХ", број 49/06, 76/11 и 89/11);
- 3) Закон о јединственом матичном броју ("Службени гласник БиХ", бр. 32/01, 63/08, 103/11 и 87/13);
- 4) Закон о прекршајима ("Службене новине Федерације БиХ", број 63/14);
- 5) Правилник о организовању и функционисању јединствене структуре електронске базе података матичног регистра у области матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", број 33/14),
- 6) Правилник о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 63/12 и 101/13);
- 7) Правилник о обрасцима, начину одређивања, издавања, поништавања и замјене јединственог матичног броја, евиденцијама и начину уписивања јединственог матичног броја у матичне књиге ("Службени гласник БиХ", бр. 39/02 и 2/09).

5. Управни поступак

а) Градиво:

Основна питања која су важна за рад на пословима вођења матичних књига, а то су:

- 1) начела управног поступка (законитост, материјалне истине, коначност и правоснажност рјешења и оцјене доказа);
- 2) позивање странака, записник, достављање писмена и доставница;
- 3) покретање поступка, испитни поступак (скраћени и посебни), усмена расправа, доказна средства, рјешење (облик и саставни дијелови), рок за издавање рјешења, исправљање грешака у рјешењу, закључак и право жалбе.

б) Правни извори:

1. Закон о управном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 48/99).

Образац број 1
Формат А4

Кандидат

(име и презиме)

(адреса)

ФЕДЕРАЛНО МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА -
ФЕДЕРАЛНО МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
САРАЈЕВО

ЗАХТЈЕВ
ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА МАТИЧАРА

1) Име кандидата

2) Име оца или мајке

3) Презиме кандидата

4) Дан, мјесец и година рођења

5) Мјесто и општина - град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава рођења

6) Јединствени матични број

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7) Контакт-телефон кандидата

8) Назив завршене школе (факултета)

- 9) Назив општине или града или правног лица код којег је кандидат у радном односу

- 10) Радно искуство

Датум _____ година

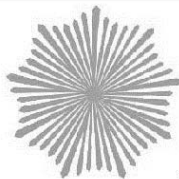
ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

(потпис подносиоца захтјева)

Прилози: уз захтјев:

- 1) оригинал или овјерена копија свједочанства - диплома о завршеној школи, односно факултета,
- 2) увјерење или потврда о радном искуству,
- 3) увјерење из матичне књиге рођених које садржи име и презиме, датум и мјесто рођења подносиоца захтјева.

–ЗАХТЈЕВ ПОПУНИТИ ЧИТКО–



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
ФЕДЕРАЛНО МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ
ПОСЛОВА
ФЕДЕРАЛНО МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ
ПОСЛОВА
САРАЈЕВО

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
FEDERATION MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS
SARAJEVO

Федерално министарство унутрашњих послова – Федерално министарство унутарњих послова на основу члана 15. Правилника о поступку полагања и садржају посебног стручног испита за матичара („Службене новине Федерације БиХ“, број ___/14), издаје

У В Ј Е Р Е Њ Е

О ПОЛОЖЕНОМ ПОСЕБНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ ЗА МАТИЧАРА

ПРЕЗИМЕ (име оца или мајке) ИМЕ

Рођен/а _____ године, у _____, општина _____
(дан, мјесец и година рођења) (назив мјеста рођења) (назив општине)

ЈМБ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Завршио/ -ла _____
(назив завршене школе или факултета)

ПОЛОЖИО/-ЛА ПОСЕБАН СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА МАТИЧАРА

Испит је положен _____ пред Комисијом за полагање посебног стручног испита за матичара, коју је именовано федерални министар унутрашњих послова.
(дан, мјесец и година)

Именовани/-на је стекао/-ла услов да општински начелник, односно градоначелник донесе рјешење о постављењу на радно мјесто матичара и утврђивању посебних овлашћења за обављање послова матичара из члана 9. ст. 2. и 3. Закона о матичним књигама („Службене новине Федерације БиХ“, бр. 37/12 и 80/14).

Број: _____
Ев. број: _____
Сарајево, _____ године
(дан, мјесец и година)

МИНИСТАР

М.П.

(име и презиме)

Na osnovu člana 10. stav 4. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14), federalni ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU POLAGANJA I SADRŽAJU POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak polaganja posebnog stručnog ispita za matičara (u daljnjem tekstu: poseban ispit), sadržaj ispita (program ispita), sastav komisije za polaganje ispita, postupak polaganja posebnog ispita, uvjerenje o položenom ispitu, troškovi polaganja posebnog ispita i evidencija o kandidatima koji su položili poseban ispit za matičara za rad na poslovima matičara u općinskim i gradskim službama za upravu koje su nadležne za matične knjige (u daljnjem tekstu: općinska i gradska služba za matične knjige) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

Član 2.

Obavezu polaganja posebnog ispita imaju sva lica koja neposredno obavljaju poslove matičara za vođenje matičnih knjiga (u daljnjem tekstu: matičar) u općinskoj i gradskoj službi za matične knjige koji predstavlja uvjet za dobijanje ovlaštenja za obavljanje poslova matičara iz člana 9. stav 2. Zakona o matičnim knjigama (u daljnjem tekstu: Zakon), kako je utvrđeno u članu 10. stav 1. tačka 2) Zakona, s tim da ispit polaže i matičar državni službenik koji obavlja poslove sklapanja braka u skladu sa Porodičnim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05, 41/05 i 31/14).

Obavezi polaganja posebnog ispita podliježu sva lica srednje, više i visoke stručne spreme, odnosno lica koja su stekla visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koja obavljaju poslove iz stava 1. ovog člana i koja imaju najmanje jednu godinu radnog iskustva.

Poseban ispit se može polagati prije zasnivanja radnog odnosa za poslove matičara ili nakon zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja i postavljenja na radno mjesto matičara, s tim što se u ovom slučaju ispit mora položiti u roku od šest mjeseci od dana postavljenja na radno mjesto matičara.

Matičari i druga službena lica (državni službenici i namještenici) koji su se na dan stupanja na snagu Zakona zatekli na poslovima matičara, dužni su položiti posebni ispit u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu Zakona, kako je utvrđen u članu 80. Zakona.

II - PROGRAM POSEBNOG ISPITA ZA MATIČARE

Član 3.

Poseban ispit za matičare obuhvata sljedeće predmete:

- 1) Matične knjige;
- 2) Državljanstvo;
- 3) Porodični odnosi i lično ime;
- 4) Matični registar, upravni nadzor, JMB, zaštita ličnih podataka i kaznena odgovornost;
- 5) Upravni postupak.

Sadržaj materije za svaki predmet iz stava 1. ovog člana utvrđen je u programu ispita koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

III - SASTAV KOMISIJE ZA POLAGANJE POSEBNOG ISPITA

Član 4.

Poseban ispit za matičara polaže se pred Komisijom za polaganje posebnog stručnog ispita za matičara koju imenuje

rješenjem federalni ministar unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: federalni ministar) u skladu sa članom 10. stav 2. Zakona.

Komisija iz stava 1. ovog člana se sastoji od predsjednika i četiri člana i isti broj zamjenika, od čega su najmanje šest članova iz Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova - Federalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo).

Za predsjednika Komisije imenuje se rukovodeći državni službenik koji je odgovoran za matične knjige u Federalnom ministarstvu. Predsjednik Komisije organizira i rukovodi radom Komisije i određuje sastav Komisije za svaki ispitni rok te određuje zamjenu za člana Komisije koji iz bilo kojih razloga u toku ispita nije u mogućnosti učestvovati u radu Komisije, što se upisuje u zapisnik iz člana 14. ovog pravilnika.

Članovi Komisije su ispitivači za predmete iz člana 3. ovog pravilnika.

Komisija se imenuje na period od dvije godine.

Član 5.

Za članove i zamjenike članova Komisije iz člana 4. ovog pravilnika mogu se imenovati državni službenici iz reda diplomiranih pravnika ili lica koja imaju završen fakultet iz oblasti sigurnosti (kriminalistički smjer) koji su se istakli na radu na upravnim i drugim stručnim poslovima u Federalnom ministarstvu ili u kantonalnim ministarstvima unutrašnjih poslova ili u općinskoj ili gradskoj službi za upravu nadležnoj za matične knjige, da imaju najmanje tri godine radnog staža u struci te da poznaju materiju iz oblasti za koju se imenuju ili eksperti za pojedina pitanja van tih organa koji poznaju materiju za koju se angažiraju.

Rješenjem o imenovanju predsjednika i članova Komisije i njihovih zamjenika određuju se predmeti za koje će članovi Komisije, odnosno njihovi zamjenici biti ispitivači.

IV - POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA I POLAGANJA POSEBNOG ISPITA

1. Postupak prijavljivanja polaganja ispita

Član 6.

Posebni ispit za matičara polaže se na zahtjev kandidata koji se podnosi Federalnom ministarstvu.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana podnosi se na Obrascu broj 1, koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika.

Kandidat je dužan uz zahtjev iz stava 1. ovog člana priložiti sljedeće akte:

- 1) dokaz o završenoj stručnoj spremi iz člana 2. stav 2. ovog pravilnika;
- 2) dokaz o radnom iskustvu;
- 3) uvjerenje iz matične knjige rođenih koje sadrži lično ime (ime oca ili majke), datum i mjesto rođenja kandidata.

Federalni ministar donosi rješenje kojim odobrava polaganje ispita za matičara kandidatu koji ispunjava uvjete za polaganje ispita iz člana 2. ovog pravilnika, odnosno rješenje kojim odbija zahtjev za polaganje ispita kandidatu koji ne ispunjava propisane uvjete.

U rješenju kojim se kandidatu odobrava polaganje ispita određuje se datum i vrijeme polaganja ispita, a u rješenju kojim se odbija zahtjev za polaganje ispita navodi se razlog zbog kojeg se zahtjev odbija.

Protiv rješenja iz stava 4. ovog člana može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Primjerak rješenja iz stava 4. ovog člana dostavlja se podnosiocu zahtjeva i Komisiji iz člana 4. ovog pravilnika, a jedan primjerak u spis predmeta.

Član 7.

Komisija ima sekretara Komisije koga odredi federalni ministar rješenjem o imenovanju Komisije iz člana 4. stav 1. ovog pravilnika.

Sekretar Komisije prima zahtjeve za polaganje posebnog ispita, kompletira potrebnu dokumentaciju, priprema nacрте rješenja kojima se rješavaju zahtjevi kandidata za polaganje ispita, obavještava kandidate o vremenu i mjestu održavanja ispita, vodi evidenciju iz člana 20. ovog pravilnika i obavlja druge poslove potrebne za rad Komisije koje odredi predsjednik Komisije.

2. Postupak polaganja posebnog ispita**Član 8.**

Poseban ispit se polaže usmeno pred Komisijom za polaganje ispita.

Na polaganju posebnog ispita provjerava se stručna osposobljenost kandidata za praktičnu primjenu propisa iz oblasti materije koja je utvrđena u članu 3. ovog pravilnika.

Poseban ispit se polaže tako što svaki član Komisije kandidatu usmeno postavlja određen broj konkretnih pitanja na koje kandidat daje usmene odgovore. Kandidatu se mogu postavljati pitanja samo o materiji koja je utvrđena u programu iz člana 3. stav 2. ovog pravilnika.

Kandidat daje usmene odgovore na pitanja svih članova Komisije po predmetima za koje su zaduženi članovi Komisije.

Polaganje posebnog ispita je javan.

Član 9.

Po završenom polaganju posebnog ispita Komisija, bez prisustva javnosti, odlučuje o uspjehu kandidata.

Konačni uspjeh kandidata ocjenjuje se prema ukupno pokazanom znanju iz svakog predmeta posebno i pokazanom ukupnom znanju za sve predmete koji su predmet ispita.

Član 10.

Komisija odlučuje o uspjehu kandidata ocjenom "položio posebni stručni ispit za matičara" ili "nije položio posebni stručni ispit za matičara" ili "upućen na popravni ispit iz jednog predmeta" ili "upućen na popravni ispit iz dva predmeta" i navode se nazivi tih predmeta.

Nakon utvrđivanja završne ocjene o uspjehu kandidata, predsjednik Komisije usmeno saopćava ocjenu kandidatu koju je utvrdila Komisija.

Za kandidata koji na ispitu nije zadovoljio iz tri ili više predmeta smatra se da nije položio cijeli ispit.

Član 11.

Kandidat može biti upućen na popravni ispit najviše iz dva predmeta koje polaže po isteku 30 dana od dana polaganja ispita i dužan je pristupiti polaganju popravnog ispita u roku od tri mjeseca od dana polaganja ispita.

Kandidat iz stava 1. ovog člana koji na popravnom ispitu dobije ocjenu "nije položio popravni ispit" ili ne pristupi polaganju popravnog ispita u roku iz stava 1. ovog člana smatrat će se da u oba slučaja posebni ispit nije položio, pa u ovim slučajevima kandidat ponavlja cijeli ispit.

Član 12.

Započeto polaganje ispita Komisija može, u izuzetnim slučajevima, na zahtjev kandidata, odgoditi na određeni period.

O odgađanju ispita iz stava 1. ovog člana Komisija odlučuje većinom glasova, što se upisuje u zapisnik o ispitu. Odluka o odgodu polaganja ispita sadrži razlog odgode i datum kada kandidat treba da pristupi polaganju ispita, što se određuje prema stavu 3. ovog člana.

Na zahtjev kandidata polaganje započetog ispita može se odgoditi na period do 30 dana od dana donošenja odluke o odgodu ispita, osim u slučaju da kandidat zbog bolesti ili drugog

opravdanog razloga nije u mogućnosti nastaviti polaganje ispita u tom roku, onda se rok može produžiti još do 60 dana.

Ako kandidat ne pristupi polaganju odgođenog ispita u roku određenom u odluci o odgodu ispita iz stava 2. ovog člana, smatrat će se da ispit nije položio i dužan je ponavljati cijeli ispit.

U postupku nastavka polaganja odgođenog ispita, kandidat ne polaže one predmete koje je polagao do trenutka odgode polaganja ispita.

Član 13.

Kandidat koji nije položio cijeli ispit ne može ponovo polagati ispit prije isteka roka od tri mjeseca od dana prethodnog polaganja, s tim što je dužan pristupiti polaganju tog ispita najkasnije u roku od godinu dana od dana polaganja ispita.

3. Zapisnik o polaganju posebnog ispita**Član 14.**

O polaganju posebnog ispita za matičara vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi sekretar Komisije.

Za svakog kandidata koji polaže posebni ispit Komisija vodi zapisnik koji obavezno sadrži: sastav Komisije, datum i mjesto održavanja ispita, ime i prezime kandidata, datum i mjesto rođenja, adresu, naziv završene škole, postavljena pitanja na ispitu i rezultat ispita, a na osnovu pojedinačnih ocjena članova Komisije.

Zapisnik Komisije potpisuju predsjednik, članovi Komisije i sekretar Komisije.

Zapisnik iz stava 3. ovog člana čuva se u spisu kandidata koji je polagao ispit s ostalom dokumentacijom iz člana 6. ovog pravilnika koja se odnosi na posebni ispit za matičara.

Član 15.

Kandidatu koji je položio posebni ispit izdaje se uvjerenje o položenom ispitu za matičara.

Uvjerenje izdaje Federalno ministarstvo u roku od 15 dana od dana položenog posebnog ispita.

Uvjerenje se izdaje na Obrascu broj 2, koji se nalazi u prilogu Pravilnika i čini njegov sastavni dio, a izrađuje se od 250-gramskog papira.

Član 16.

Posebno ovlaštenje za obavljanje poslova vođenja matičnih knjiga kandidat stiče kada položi poseban stručni ispit za matičara na način predviđen ovim pravilnikom i općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donese rješenje u skladu sa članom 9. stav 2. Zakona, a do tada važi ovlaštenje za obavljanje poslova matičara koje je matičar (kandidat) imao na osnovu rješenja o rasporedu na radno mjesto.

V - TROŠKOVI POLAGANJA POSEBNOG ISPITA**Član 17.**

Troškovi polaganja posebnog ispita obuhvataju troškove za naknadu za rad članova Komisije i obavljanje administrativno-tehničkih poslova za rad Komisije.

Troškove iz stava 1. ovog člana snose općina i grad za sve kandidate koji se nalaze u radnom odnosu u službama za upravu iz člana 2. stav 1. ovog pravilnika.

Kandidati koji polažu poseban ispit za matičara prije zasnivanja radnog odnosa na poslovima matičara u službi za upravu iz stava 2. ovog člana sami snose troškove ispita.

Troškovi iz st. 2. i 3. ovog člana uplaćuju se u vrijeme polaganja posebnog ispita.

Visinu troškova iz stava 1. ovog člana za polaganje posebnog ispita utvrđuje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine na prijedlog federalnog ministra.

Federalni ministar će svojim rješenjem, u skladu s odlukom iz stava 5. ovog člana, utvrditi pojedinačno visinu naknade za članove Komisije, a naknada sekretaru Komisije utvrđuje se u visini od 50% od naknade utvrđene za člana Komisije.

Član 18.

Obračun i isplata naknada za rad članova Komisije vrše se na osnovu izvještaja o polaganju ispita koji podnosi predsjednik Komisije.

Izvještaj iz stava 1. ovog člana sadrži ime i prezime članova Komisije koji su učestvovali u izvođenju polaganja ispita, datum polaganja ispita, broj kandidata koji su polagali ispit i ime i prezime sekretara Komisije koji je vodio zapisnik.

Ako je član Komisije, prema odluci predsjednika Komisije, u uvjetima iz člana 4. stav 3. ovog pravilnika izvršio ispitivanje kandidata iz predmeta odsutnog člana Komisije, u tom slučaju tom članu Komisije pripada i naknada za predmet odsutnog člana Komisije, a ne obračunava se za odsutnog člana Komisije.

Član 19.

Poseban ispit se polaže u Federalnom ministarstvu.

Radi smanjenja troškova prilikom polaganja posebnog ispita, polaganje ispita se može održati u sjedištu kantona ili općina, o čemu posebnim rješenjem odlučuje federalni ministar.

U uvjetima iz stava 2. ovog člana Federalno ministarstvo organizira odlazak Komisije u kanton i općinu, što se bliže uređuje u rješenju iz stava 2. ovog člana.

VI - EVIDENCIJE O POLAGANJU POSEBNOG ISPITA**Član 20.**

Federalno ministarstvo vodi evidenciju lica koja su polagala posebni ispit za matičara.

Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se u elektronskom obliku i u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena, a stranice označene rednim brojevima.

Član 21.

Evidencija iz člana 20. ovog pravilnika sadrži sljedeće podatke:

- 1) ime, ime oca ili majke i prezime kandidata;
- 2) jedinstveni matični broj;
- 3) datum rođenja (dan, mjesec i godina);
- 4) mjesto rođenja;
- 5) naziv i datum sticanja školske spreme;
- 6) datum polaganja ispita;
- 7) podaci o polaganju ispita (položio, ili nije položio, ili pao na popravni iz jednog predmeta - naziv predmeta, ili pao na popravni iz dva predmeta i nazivi predmeta, ili položio popravni ispit ili nije položio popravni ispit) i
- 8) broj i datum izdatog uvjerenja o položenom ispitu.

Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se na Obrascu broj 3.

Član 22.

Obrazac broj 1 iz člana 6. stav 2., Obrazac broj 2 iz člana 15. stav 3. i Obrazac broj 3 iz člana 21. stav 2. ovog pravilnika nalaze se u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Član 23.

Evidencije iz čl. 20. i 21., kao i spis predmeta iz člana 6. i zapisnika iz člana 14. ovog pravilnika, čuvaju se trajno u skladu sa propisima o arhivskom poslovanju u organima uprave Federacije Bosne i Hercegovine.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 24.**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičara ("Službene novine Federacije BiH", br. 68/12, 101/13 i 34/14).

Član 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-2-202/14
2. oktobra 2014. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, s. r.

Prilog broj 1

**PROGRAM
POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA
(Član 3. stav 2. Pravilnika)**

1. Matične knjige**a) Građivo:**

- 1) Matične knjige kao osnovne službene evidencije o ličnom stanju građana;
- 2) Nadležnost za vođenje matičnih knjiga;
- 3) Nadležnost za rješavanje u prvostepenom upravnom postupku u oblasti matičnih knjiga;
- 4) Nadležnost za rješavanje po žalbi protiv prvostepenih rješenja u oblasti matičnih knjiga;
- 5) Matična područja i Odluka o matičnim područjima;
- 6) Matičar i njegova nadležnost;
- 7) Uvjeti za obavljanje poslova matičara;
- 8) Vrste i sadržaj matičnih knjiga (matična knjiga rođenih, matična knjiga vjenčanih i matična knjiga umrlih);
- 9) Način upisa podataka u matične knjige, posebno za svaku knjigu iz prethodne tačke;
- 10) Upis podataka u matične knjige;
- 11) Upis činjenica u matične knjige na osnovu isprava inozemnih organa;
- 12) Vođenje i čuvanje matičnih knjiga;
- 13) Izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga;
- 14) Uvid u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga;
- 15) Obnavljanje matičnih knjiga;
- 16) Važnost izvoda iz ranijih matičnih knjiga.

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 i 80/14);
- 2) Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 51/13, 55/13 i 82/13);
- 3) Pravilnik o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 86/12, 25/13, 36/13 i 45/13);
- 4) Pravilnik o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12 i ___/14);
- 5) Pravilnik o sadržaju obrasca za dostavljanje statističkoj službi podataka iz matičnih knjiga koje predstavljaju statističke podatke ("Službene novine Federacije BiH", broj 79/12).

2. Državljanstvo**a) Građivo:**

- 1) Državljanstvo Bosne i Hercegovine (sve vrste sticanja i prestanka državljanstva BiH);
- 2) Nadležnost za odlučivanje o sticanju i prestanku državljanstva BiH i oblik akta za odlučivanje o tim pitanjima;
- 3) Način upisa državljanstva BiH u matičnu knjigu rođenih;
- 4) Državljanstvo Federacije BiH (sve vrste sticanja i prestanka državljanstva Federacije i promjene entitetskog državljanstva);

- 5) Nadležnost za odlučivanje o sticanju i prestanku državljanstva Federacije i promjene entitetskog državljanstva i oblik akta kojim se odlučuje o tim pitanjima;
- 6) Način upisa državljanstva Federacije u matične knjige;
- 7) Upis državljanstva u posebne matične knjige državljanstva utvrđene u Zakonu o matičnim knjigama;
- 8) Uvjereno o državljanstvu (sadržaj i način izdavanja);
- stvarna i mjesna nadležnost za odlučivanje o zahtjevu za promjenu ličnog imena,
- akti koji služe za upis tih činjenica u matične knjige;
- 5) Međunarodne konvencije o izdavanju isprava koje dokazuju lični status;
- 6) Način općenja u međunarodnom pravnom saobraćaju.

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05, 43/09, 76/09 i 87/13);
- 2) Zakon o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/01, 22/09 i 65/11);
- 3) Pravilnik o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98);
- 4) Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj 30/96);
- 5) Uputstvo o naknadnom upisu u matičnu knjigu rođenih lica koja su stekla državljanstvo RBiH u skladu sa Zakonom o državljanstvu Republike Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 27/00 i 57/09);
- 6) Pravilnik 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);
- 7) Ugovor o dvojnomo državljanstvu između Bosne i Hercegovine i Savezne Republike Jugoslavije ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori, broj 4/03);
- 8) Sporazum o dvojnomo državljanstvu između Kraljevine Švedske i Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori, broj 2/06);
- 9) Ugovor između Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske o dvojnomo državljanstvu ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori", broj 10/11).

3. Porodični odnosi i lično ime**a) Gradivo:**

Osnovna pitanja koja se odnose na vrste akata i nadležnost za odlučivanje o sljedećim pitanjima:

- 1) Obrada akata (rješenja i sudske odluke) koji se koriste za upis u matičnu knjigu rođenih činjenica iz člana 12. stav 1. tačka 3. Zakona o matičnim knjigama, nadležnost organa za odlučivanje o tim pitanjima i način utvrđivanja pravosnažnosti rješenja i sudskih odluka i nadležnost organa za utvrđivanje te činjenice;
- 2) Sklapanje braka i postupak sklapanja braka (uvjeti i smetnja za sklapanje braka, zahtjev za sklapanje braka, upoznavanje sa pravnim posljedicama sklapanja braka, učesnici prilikom sklapanja braka, brak preko opunomoćenika, čin sklapanja braka i upisivanje braka u matičnu knjigu vjenčanih);
- 3) Akti o prestanku braka (poništenjem ili razvodom braka, smrću bračnog partnera, ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim) i njihovo korištenje za upis u matične knjige;
- 4) Osnovna pitanja o ličnom imenu i upis u matične knjige:
 - nadležnost organa za odlučivanje o ličnom imenu,
 - određivanje ličnog imena djeteta (ime i prezime),
 - promjena ličnog imena (ko ima pravo na promjenu, ko nema pravo na promjenu, promjena prezimena supružnika, promjena prezimena djeteta),

b) Pravni izvori:

1. Porodični zakon Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05, 41/05 i 31/14);
2. Zakon o ličnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12);
3. Konvencija o izdavanju nekih izvoda iz matičnih knjiga namijenjenih inostranstvu od 29. septembra 1956. godine (Pariz);
4. Konvencija o izdavanju izvoda iz matičnih knjiga na više jezika od 8. septembra 1976. godine (Beč);
5. Konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava;
6. Ugovor između Bosne i Hercegovine i Republike Srbije o pravnoj pomoći u građanskim i krivičnim stvarima ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori, broj 11/05) i izmjene i dopune tog ugovora od 24. februara 2010. godine (samo pitanja koja se odnose na matične knjige);
7. Sporazum između Bosne i Hercegovine i Republike Hrvatske o pravnoj pomoći u građanskim i krivičnim stvarima ("Službeni glasnik BiH" - Međunarodni ugovori, broj 11/05). Samo pitanja koja se odnose na matične knjige.

4. Matični registar, upravni nadzor, JMB, zaštita ličnih podataka i kaznena odgovornost**a) Gradivo:**

- 1) Matični registar (organizacija i način funkcioniranja u općini, gradu, kantonu i Federaciji) i sljedeća pitanja:
 - obaveza dostavljanja podataka za matični registar,
 - lična identifikaciona oznaka kao osnov za podatke matičnog registra,
 - izvor podataka za registar,
 - sadržaj registra,
 - korištenje podataka iz registra;
- 2) Upravni i inspekcijски nadzor u oblasti matičnih knjiga i to:
 - nadležnost organa, sadržaj i način vršenja inspekcijskog nadzora;
- 3) Osnovna pitanja o jedinstvenom matičnom broju (JMB) i to: pojam, način određivanja, poništenja i izmjene JMB i upis u matične knjige;
- 4) Način zaštite ličnih podataka u matičnim knjigama i registru;
- 5) Osnovna pitanja o tehničkoj zaštiti objekata i prostorija za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i matičnog registra;
- 6) Kaznena odgovornost u oblasti matičnih knjiga (subjekti koji odgovaraju, vrste sankcija, pokretanje postupka i organ za odlučivanje o toj odgovornosti).

b) Pravni izvori:

- 1) Zakon o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14);
- 2) Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06, 76/11 i 89/11);
- 3) Zakon o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br. 32/01, 63/08, 103/11 i 87/13);
- 4) Zakon o prekršajima ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/14);

- 5) Pravilnik o organizovanju i funkcionisanju jedinstvene strukture elektronske baze podataka matičnog registra u oblasti matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/14),
- 6) Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/12 i 101/13);
- 7) Pravilnik o obrascima, načinu određivanja, izdavanja, poništavanja i zamjene jedinstvenog matičnog broja, evidencijama i načinu upisivanja jedinstvenog matičnog broja u matične knjige ("Službeni glasnik BiH", br. 39/02 i 2/09).

5. Upravni postupak

a) Gradivo:

Osnovna pitanja koja su važna za rad na poslovima vođenja matičnih knjiga, a to su:

- 1) načela upravnog postupka (zakonitost, materijalne istine, konačnost i pravosnažnost rješenja i ocjene dokaza);
- 2) pozivanje stranaka, zapisnik, dostavljanje pismena i dostavnica;
- 3) pokretanje postupka, ispitni postupak (skraćeni i posebni), usmena rasprava, dokazna sredstva, rješenje (oblik i sastavni dijelovi), rok za izdavanje rješenja, ispravljanje grešaka u rješenju, zaključak i pravo žalbe.

b) Pravni izvori:

1. Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

Obrazac broj 1 Format A4

Kandidat

_____ (ime i prezime)

_____ (adresa)

FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA -
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
SARAJEVO

ZAHTJEV
ZA POLAGANJE POSEBNOG STRUČNOG ISPITA ZA MATIČARA

1) Ime kandidata

2) Ime oca ili majke

3) Prezime kandidata

4) Dan, mjesec i godina rođenja

5) Mjesto i općina - grad rođenja, a ako je lice rođeno u inozemstvu i država rođenja

6) Jedinstveni matični broj

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7) Kontakt-telefon kandidata

8) Naziv završene škole (fakulteta)

9) Naziv općine ili grada ili pravnog lica kod kojeg je kandidat u radnom odnosu

10) Radno iskustvo

Datum _____ godina

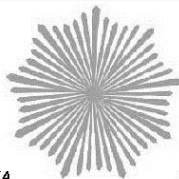
PODNOŠILAC ZAHTJEVA

(potpis podnosioca zahtjeva)

Prilozi: uz zahtjev:

- 1) original ili ovjerena kopija svjedočanstva - diploma o završenoj školi, odnosno fakulteta,
- 2) uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu,
- 3) uvjerenje iz matične knjige rođenih koje sadrži ime i prezime, datum i mjesto rođenja podnosioca zahtjeva.

–ZAHTEJEV POPUNITI ČITKO–



Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
FEDERALNO MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
 SARAJEVO

Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina
FEDERATION MINISTRY OF INTERNAL AFFAIRS
 SARAJEVO

Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova – Federalno ministarstvo unutarnjih poslova na osnovu člana 15. Pravilnika o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičara („Službene novine Federacije BiH“, broj __/14), izdaje

UVJERENJE O POLOŽENOM POSEBNOM STRUČNOM ISPITU ZA MATIČARA

 PREZIME (ime oca ili majke) IME

Rođen/-a _____ godine, u _____, općina _____
(dan, mjesec i godina rođenja) (naziv mjesta rođenja) (naziv općine rođenja)

JMBB [| | | | | | | | | | | | | |]

Završio/ -la _____
(naziv završene škole ili fakulteta)

POLOŽIO/-LA POSEBAN STRUČNI ISPIT ZA MATIČARA

Ispit je položen _____ pred Komisijom za polaganje posebnog
(dan, mjesec i godina)
 stručnog ispita za matičara, koju je imenovao federalni ministar unutrašnjih poslova.

Imenovani/-na je stekao/-la uvjet da općinski načelnik, odnosno gradonačelnik donese rješenje o postavljenju na radno mjesto matičara i utvrđivanju posebnih ovlaštenja za obavljanje poslova matičara iz člana 9. st. 2. i 3. Zakona o matičnim knjigama („Službene novine Federacije BiH“, br. 37/12 i 80/14).

Broj: _____
 Ev. broj: _____
 Sarajevo, _____ godine
(dan, mjesec i godina)

M.P.

MINISTAR

(ime i prezime)

2216

Na temelju članka 79. stavak 2. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14), federalni ministar unutarnjih poslova, u suradnji s federalnim ministrom zdravstva, donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
OBRASCIMA PRIJAVE ROĐENJA DJETETA I
POTVRDE O SMRTI**

Članak 1.

U Pravilniku o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12) u članku 2. stavak 2. briše se.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2.

Članak 2.

Iza članka 2. dodaje se novi članak 2a., koji glasi:

"Članak 2a.

Voditelj matične službe općine odnosno grada dužan je ostvariti suradnju s voditeljem zdravstvene ustanove u kojoj se rađaju djeca s područja općine odnosno grada i dogovoriti način upisa podataka o majci djeteta u rubrike br. 5 i 6 prvoga dijela prijave rođenja djeteta Obrascu broj 1, kako je utvrđeno u članku 5. st. 2. i 3. ovoga Pravilnika, kao i način dostave prijave rođenja djeteta matičnoj službi općine odnosno grada čija se mjesna nadležnost određuje prema članku 7. st. 1. i 2. ovoga Pravilnika.

Voditelj službe iz stavka 1. ovoga članka dužan je ostvariti suradnju i s nadležnim kantonalnim ministarstvom unutarnjih poslova glede rješavanja pitanja iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika."

Članak 3.

U članku 5. iza stavka 1. dodaju se novi st. 2. i 3. koji glase:

"Podatke o majci djeteta u prijavi rođenja djeteta iz prvoga dijela Obrascu broj 1 (rubrike 5. i 6.), koji se odnose na adresu i općinu stanovanja majke djeteta i njezin telefon (rubrika 6.), liječnik upisuje na osnovi izjave majke djeteta, a upis JMB-a majke djeteta (rubrika 5.) obavlja na osnovi osobne iskaznice ili putovnice koje sadrže JMB ili druge isprave koja ima JMB i sliku majke, a ako majka nema te isprave, rubrika ostaje nepopunjena (prazna).

Ako majka djeteta nema bilo koju ispravu iz stavka 2. ovoga članka, u tom slučaju zdravstvena ustanova treba zatražiti da kantonalno ministarstvo unutarnjih poslova s područja na kojemu se nalazi zdravstvena ustanova utvrdi identitet majke uzimanjem otiska prsta majke ili na drugi način."

Dosadašnji st. 2. i 3. postaju st. 4. i 5.

Članak 4.

U članku 7. st. 1. i 2. mijenjaju se i glase:

"Popunjenu prijavu rođenja djeteta iz čl. 5. i 6. ovoga Pravilnika (tri primjerka) zdravstvena ustanova dostavlja nadležnoj matičnoj službi općine odnosno grada u kojoj majka djeteta ima mjesto stanovanja (prebivalište) koje je upisano u rubrici 6. prvoga dijela Obrascu broj 1.

Ako se dijete rodilo u prometnom sredstvu tijekom prijevoza majke, zdravstvena ustanova dostavlja prijavu rođenja djeteta matičnoj službi općine odnosno grada u kojoj se nalazi mjesto stanovanja majke djeteta (prebivalište) koje je upisano u rubrici 6. Obrascu broj 1, a ako se radi o nađenoj djetetu, u tom slučaju prijava rođenja djeteta dostavlja se matičnoj službi općine ili grada na čijem je području dijete nađeno."

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3., koji glasi:

"Matična služba iz stavka 1. odnosno iz stavka 2. ovoga članka dužna je primljenu prijavu rođenja djeteta odmah dostaviti matičaru nadležnome za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih."

U stavku 3. u prvome retku riječi: "stavak 1." zamjenjuju se riječima: "iz stavka 1. odnosno stavka 2.".

Dosadašnji st. 3. i 4. postaju st. 4. i 5.

Članak 5.

U članku 12. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Upis smrti osobe u matičnu knjigu umrlih obavlja se na temelju potvrde o smrti, koja se izdaje na obrascu i na način propisan Pravilnikom o načinu pregleda umrlih te utvrđivanja vremena i uzroka smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 79/13)."

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3., koji glasi:

"Potvrdu o smrti iz stavka 2. ovoga članka zdravstvena ustanova dostavlja matičnoj službi općine i grada u kojoj umrla osoba ima posljednje prijavljeno prebivalište, a ako nema prijavljeno prebivalište, onda posljednje poznato boravište umrle osobe, a ako nema prijavljeno ni prebivalište niti se zna boravište, u tom slučaju potvrda o smrti dostavlja se matičnoj službi općine ili grada u mjestu sahrane te osobe u Federaciji."

Dosadašnji st. 3. i 4. postaju st. 4. i 5.

Članak 6.

Članak 13. mijenja se i glasi:

"Obrazac broj 1 iz članka 4. stavka 2. Pravilnika zamjenjuje se novim obrascem s istim brojem iz članka 2a. ovoga Pravilnika, koji je dan u prilogu ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio."

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-2-293/14

2. listopada 2014. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, v. r.

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Zdravstvena ustanova _____
 Broj: _____
 Datum: _____
 Mjesto: _____

Obrazac broj 1
 (za dijete rođeno u zdravstvenoj ustanovi
 ili izvan te ustanove u prisutnosti liječnika ili primalje)

**PRIJAVA ROĐENJA DJETETA
 ZA UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH**
 (podatke o rođenju djeteta popunjava ovlašteni liječnik)

R. b.		I. Podatci o djetetu	
1.	Dijete rođeno	živo	
		mrtvo	
2.	Spol djeteta	muško	
		žensko	
3.	Datum rođenja (dan, mjesec, godina, sat i minuta rođenja)		
4.	Mjesto rođenja djeteta, općina ili grad		
5.	Ime i prezime majke djeteta	JMB majke djeteta	
6.	Prebivalište (adresa majke i općina stanovanja)	Kontakt-telefon (ako majka ima)	
M. P.		Ime i prezime liječnika _____	
II. Podatci o roditeljima djeteta (ove podatke upisuje matičar)			
		Podatci o ocu	Podatci o majci
7.	Prezime		
8.	Ime		
9.	Datum rođenja (dan, mjesec, godina)		
10.	Mjesto rođenja i općina ili grad		
11.	Država rođenja		
12.	Državljanstvo		
13.	Nacionalnost		
14.	Adresa stanovanja (općina i grad)		
15.	Upis podataka obavljen na osnovi sljedećih dokaza		
16.	Datum upisa podataka		
17.	Potpis roditelja, odnosno osobe koja je sudjelovala u popuni prijave		
		M. P.	Matičar

На основу члана 79. став 2. Закона о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 37/12 и 80/14), федерални министар унутрашњих послова, у сарадњи са федералним министром здравства, доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ОБРАСЦИМА ПРИЈАВЕ РОЂЕЊА ДЈЕТЕТА И
ПОТВРДЕ О СМРТИ**

Члан 1.

У Правилнику о обрасцима пријаве рођења дјетета и потврде о смрти ("Службене новине Федерације БиХ", број 68/12) у члану 2. став 2. брише се.

Досадашњи став 3. постаје став 2.

Члан 2.

Иза члана 2. додаје се нови члан 2а., који гласи:

"Члан 2а.

Руководилац матичне службе општине, односно града дужан је остварити сарадњу са руководиоцем здравствене установе у којој се рађају дјеча са подручја општине, односно града и договорити начин уписа података о мајци дјетета у рубрике бр. 5 и 6 првог дијела пријаве рођења дјетета Обрасца број 1, како је утврђено у члану 5. ст. 2. и 3. овог правилника, као и начин достављања пријаве рођења дјетета матичној служби општине, односно града чија се мјесна надлежност одређује према члану 7. ст. 1. и 2. овог правилника.

Руководилац службе из става 1. овог члана дужан је остварити сарадњу и са надлежним кантоналним министарством унутрашњих послова у односу на рјешавање питања из члана 5. став 3. овог правилника."

Члан 3.

У члану 5. иза става 1. додају се нови ст. 2. и 3., који гласе:

"Податке о мајци дјетета у пријави рођења дјетета из првог дијела Обрасца број 1 (рубрика 5. и 6.), који се односе на адресу и општину становања мајке дјетета и њен телефон (рубрика 6.), лекар уписује на основу изјаве мајке дјетета, а упис ЈМБ-а мајке дјетета (рубрика 5.) врши на основу личне карте или пасоша који садрже ЈМБ или другог документа који има ЈМБ и слику мајке, а ако мајка нема те документе, рубрика остаје непопуњена (празна).

Ако мајка дјетета нема било коју исправу из става 2. овог члана, у том случају здравствена установа треба затражити да кантонално министарство унутрашњих послова са подручја на којем се налази здравствена установа утврди идентитет мајке путем узимања отиска прста мајке или на други начин."

Досадашњи ст. 2. и 3. постају ст. 4. и 5.

Члан 4.

У члану 7. ст. 1. и 2. мијењају се и гласе:

"Попуњену пријаву рођења дјетета из чл. 5. и 6. овог правилника (три примјерка) здравствена установа доставља надлежној матичној служби општине, односно града у којој мајка дјетета има мјесто становања (пребивалиште) које је уписано у рубрици 6. првог дијела Обрасца број 1.

Ако се дијете родило у саобраћајном средству у току превоза мајке, здравствена установа пријаву рођења дјетета доставља матичној служби општине, односно града у којој се налази мјесто становања мајке дјетета (пребивалиште) које је уписано у рубрици 6. Обрасца број 1, а ако се ради о нађеном дијетету, у том случају пријава рођења дјетета доставља се матичној служби општине или града на чијем је подручју дијете нађено."

Иза става 2. додаје се нови став 3., који гласи:

"Матична служба из става 1., односно из става 2. овог члана дужна је одмах примљену пријаву рођења дјетета доставити матичару надлежном за упис дјетета у матичну књигу рођених."

У ставу 3. у првом реду ријечи: "став 1.", замјењују се ријечима: "из става 1., односно става 2."

Досадашњи ст. 3 и 4. постају ст. 4. и 5.

Члан 5.

У члану 12. став 2. мијења се и гласи:

"Упис смрти лица у матичну књигу умрлих врши се на основу Потврде о смрти која се издаје на обрасцу и на начин прописан у Правилнику о начину прегледа умрлих те утврђивања времена и узрока смрти ("Службене новине Федерације БиХ", број 79/13)."

Иза става 2. додаје се нови став 3., који гласи:

"Потврду о смрти из става 2. овог члана здравствена установа доставља матичној служби општине и града у којој умрло лице има последње пријављено пребивалиште, а ако нема пријављено пребивалиште, онда последње познато боравиште умрлог лица, а ако нема пријављено ни пребивалиште нити се зна боравиште, у том случају потврда о смрти се доставља матичној служби општине или града у мјесту сахране тог лица у Федерацији."

Досадашњи ст. 3. и 4. постају ст. 4. и 5.

Члан 6.

Члан 13. мијења се и гласи:

"Образац број 1 из члана 4. став 2. правилника замјењује се новим образцем с истим бројем из члана 2а. овог правилника, који се налази у прилогу овог правилника и чини његов саставни дио."

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 01-03-02-2-293/14

2. октобра 2014. године

Сарајево

Министар

Предраг Куртеш, с. р.

Босна и Херцеговина
 Федерација Босне и Херцеговине
 Здравствена установа _____
 Број: _____
 Датум: _____
 Мјесто: _____

Образац број 1
 (за дијете рођено у здравственој установи
 или ван те установе у присуству љекара или бабице)

**ПРИЈАВА РОЂЕЊА ДЈЕТЕТА
 ЗА УПИС У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ**
 (податке о рођењу дјетета полуњава овлашћени љекар)

Р. б.		I - Подаци о дјетету	
1.	Дијете рођено	живо	
		Мртво	
2.	Пол дјетета	мушко	
		женско	
3.	Датум рођења (дан, мјесец, година, сат и минут рођења)		
4.	Мјесто рођења дјетета, општина или град		
5.	Име и презиме мајке дјетета	ЈМБ мајке дјетета	
6.	Пребивалиште (адреса мајке и општина станована)	Контакт-телефон (ако мајка има)	
М. П.		Име и презиме љекара	
II - Подаци о родитељима дјетета (ове податке уписује матичар)			
		Подаци о оцу	Подаци о мајци
7.	Презиме		
8.	Име		
9.	Датум рођења (дан, мјесец, година)		
10.	Мјесто рођења и општина или град		
11.	Држава рођења		
12.	Држављанство		
13.	Националност		
14.	Адреса станована (општина и град)		
15.	Упис података извршен на основу сљедећих доказа		
16.	Датум уписа података		
17.	Потпис родитеља, односно лица које је учествовало у попуни пријаве		
		М. П.	Матичар

Na osnovu člana 79. stav 2. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", br. 37/12 i 80/14), federalni ministar unutrašnjih poslova, u saradnji sa federalnim ministrom zdravstva, donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
OBRASCIMA PRIJAVE ROĐENJA DJETETA I
POTVRDE O SMRTI**

Član 1.

U Pravilniku o obrascima prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 68/12) u članu 2. stav 2. briše se.

Dosadašnji stav 3. postaje stav 2.

Član 2.

Iza člana 2. dodaje se novi član 2a., koji glasi:

"Član 2a.

Rukovodilac matične službe općine, odnosno grada dužan je ostvariti saradnju sa rukovodiocem zdravstvene ustanove u kojoj se rađaju djeca sa područja općine, odnosno grada i dogovoriti način upisa podataka o majci djeteta u rubrike br. 5 i 6 prvog dijela prijave rođenja djeteta Obrascu broj 1, kako je utvrđeno u članu 5. st. 2. i 3. ovog pravilnika, kao i način dostavljanja prijave rođenja djeteta matičnoj službi općine, odnosno grada čija se mjesna nadležnost određuje prema članu 7. st. 1. i 2. ovog pravilnika.

Rukovodilac službe iz stava 1. ovog člana dužan je ostvariti saradnju i sa nadležnim kantonalnim ministarstvom unutrašnjih poslova u odnosu na rješavanje pitanja iz člana 5. stav 3. ovog pravilnika."

Član 3.

U članu 5. iza stava 1. dodaje se novi st. 2. i 3., koji glase:

"Podatke o majci djeteta u prijavi rođenja djeteta iz prvog dijela Obrascu broj 1 (rubrika 5. i 6.), koji se odnose na adresu i općinu stanovanja majke djeteta i njen telefon (rubrika 6.), ljekar upisuje na osnovu izjave majke djeteta, a upis JMB-a majke djeteta (rubrika 5.) vrši na osnovu lične karte ili pasoša koji sadrže JMB ili drugog dokumenta koji ima JMB i sliku majke, a ako majka nema te dokumente, rubrika ostaje nepopunjena (prazna).

Ako majka djeteta nema bilo koju ispravu iz stava 2. ovog člana, u tom slučaju zdravstvena ustanova treba zatražiti da kantonalno ministarstvo unutrašnjih poslova sa područja na kojem se nalazi zdravstvena ustanova utvrdi identitet majke putem uzimanja otiska prsta majke ili na drugi način."

Dosadašnji st. 2. i 3. postaju st. 4. i 5.

Član 4.

U članu 7. st. 1. i 2. mijenjaju se i glase:

"Popunjenu prijavu rođenja djeteta iz čl. 5. i 6. ovog pravilnika (tri primjerka) zdravstvena ustanova dostavlja nadležnoj matičnoj službi općine, odnosno grada u kojoj majka djeteta ima mjesto stanovanja (prebivalište) koje je upisano u rubrici 6. prvog dijela Obrascu broj 1.

Ako se dijete rodilo u saobraćajnom sredstvu u toku prijevoza majke, zdravstvena ustanova prijavi rođenja djeteta dostavlja matičnoj službi općine, odnosno grada u kojoj se nalazi mjesto stanovanja majke djeteta (prebivalište) koje je upisano u rubrici 6. Obrascu broj 1, a ako se radi o nađenom djetetu, u tom slučaju prijava rođenja djeteta dostavlja se matičnoj službi općine ili grada na čijem je području dijete nađeno."

Iza stava 2. dodaje se novi stav 3., koji glasi.

"Matična služba iz stava 1., odnosno iz stava 2. ovog člana dužna je odmah primljenu prijavu rođenja djeteta dostaviti matičaru nadležnom za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih."

U stavu 3. u prvom redu riječi: "stav 1.", zamjenjuju se riječima: "iz stava 1., odnosno stava 2."

Dosadašnji st. 3 i 4. postaju st. 4. i 5.

Član 5.

U članu 12. stav 2. mijenja se i glasi:

"Upis smrti lica u matičnu knjigu umrlih vrši se na osnovu Potvrde o smrti koja se izdaje na obrascu i na način propisan u Pravilniku o načinu pregleda umrlih te utvrđivanja vremena i uzroka smrti ("Službene novine Federacije BiH", broj 79/13)."

Iza stava 2. dodaje se novi stav 3., koji glasi:

"Potvrdu o smrti iz stava 2. ovog člana zdravstvena ustanova dostavlja matičnoj službi općine i grada u kojoj umrlo lice ima posljednje prijavljeno prebivalište, a ako nema prijavljeno prebivalište, onda posljednje poznato boravište umrlog lica, a ako nema prijavljeno ni prebivalište niti se zna boravište, u tom slučaju potvrda o smrti se dostavlja matičnoj službi općine ili grada u mjestu sahrane tog lica u Federaciji."

Dosadašnji st. 3. i 4. postaju st. 4. i 5.

Član 6.

Član 13. mijenja se i glasi:

"Obrazac broj 1 iz člana 4. stav 2. pravilnika zamjenjuje se novim obrascem s istim brojem iz člana 2a. ovog pravilnika, koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio."

Član 7.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-2-293/14
2. oktobra 2014. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, s. r.

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Zdravstvena ustanova _____
 Broj: _____
 Datum: _____
 Mjesto: _____

Obrazac broj 1
 (za dijete rođeno u zdravstvenoj ustanovi
 ili van te ustanove u prisustvu ljekara ili babice)

PRIJAVA ROĐENJA DJETETA
ZA UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH
 (podatke o rođenju djeteta popunjava ovlašteni ljekar)

R. b.		I - Podaci o djetetu	
1.	Dijete rođeno	živo	
		mrtvo	
2.	Spol djeteta	muško	
		žensko	
3.	Datum rođenja (dan, mjesec, godina, sat i minut rođenja)		
4.	Mjesto rođenja djeteta, općina ili grad		
5.	Ime i prezime majke djeteta	JMB majke djeteta	
6.	Prebivalište (adresa majke i općina stanovanja)	Kontakt-telefon (ako majka ima)	
M. P.		Ime i prezime ljekara	
II - Podaci o roditeljima djeteta (ove podatke upisuje matičar)			
		Podaci o ocu	Podaci o majci
7.	Prezime		
8.	Ime		
9.	Datum rođenja (dan, mjesec, godina)		
10.	Mjesto rođenja i općina ili grad		
11.	Država rođenja		
12.	Državljanstvo		
13.	Nacionalnost		
14.	Adresa stanovanja (općina i grad)		
15.	Upis podataka izvršen na osnovu sljedećih dokaza		
16.	Datum upisa podataka		
17.	Potpis roditelja, odnosno lice koje je učestvovalo u popuni prijave		
		M. P.	Matičar