

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

**PRAVILNIK
O ZAŠTITI OBJEKATA I PROSTORA ZA SMJEŠTAJ I ČUVANJE MATIČNIH
KNJIGA, SPISA I REGISTRA**

Sarajevo, januar 2012. godine

Na osnovu člana 79, stav 1, tačka 4) Zakona o matičnim knjigama („Službene novine Federacije BiH“, broj _____) federalni ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

O ZAŠТИTI OBJEKATA I PROSTORA ZA SMJEŠTAJ I ČUVANJE MATIČNIH KNJIGA, SPISA I REGISTRA

I- OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuju mjere za zaštitu objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i registra, digitalne kopije drugog primjerka matičnih knjiga i matičnog registra i dužnosti matičara i drugih službenih lica koja rade na poslovima vođenja matičnih knjiga i matičnog registra u općinskim i gradskim službama za upravu koje su nadležne za matične knjige (u dalnjem tekstu: služba za upravu nadležna za matične knjige) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u dalnjem tekstu: Federacija).

Član 2.

Zaštita objekata i prostorija koji se koriste za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i Registra, u smislu ovog pravilnika, podrazumijeva zaštitu od neovlaštenog pristupa odnosno ulaska u objekat ili prostorije u kojima su smještene i čuvaju matične knjige, spisi i Registar i drugi primjerak matičnih knjiga, kao i sprečavanje krađe ili uništenja ili otuđenja matičnih knjiga ili podataka iz matičnih knjiga, te spisa predmeta i matičnog registra.

Zaštita iz stava 1. ovog člana odnosi se na fizičku i tehničku zaštitu objekata i prostorija u općini i gradu koja obuhvata sljedeće:

- 1) za objekate i prostore u kojima su smještene matične knjige, spisi i matični registri u papirnoj i elektronskoj formi,
- 2) za objekate i prostore u kojima su smještene digitalne kopije drugog primjerka matičnih knjiga i Registara
- 3) dužnosti matičara i namještenika i državnih službenika koji rade na poslovima vođenja matičnih knjiga i Matičnog registra u općinskim i gradskim službama za upravu koje su nadležne za matične knjige.

Član 3.

Mjere zaštite iz člana 2. stava 2. ovog pravilnika dužni su da obezbjede i primjenjuju sljedeći organi i to.

- 1) općina i grad za matične knjige i matični registar prema čl. 5. do 10. ovog pravilnika;
- 2) kantonalno ministarsvo unutrašnjih poslova za drugi primjerak matičnih knjiga i kopiju primjerka matičnog registra prema članu 11. ovog pravilnika;
- 3) Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova-Federalno ministarstvo unutarnjih poslova (u daljem tekstu: Federalno ministarstvo) za jedinstveni Centralni matični registar prema članu 12. ovog pravilnika.

Član 4.

Elektronska razmjena podataka iz matičnog registra može se vršiti samo u skladu sa propisima Federacije BiH kojima je regulisan elektronski potpis i elektronski dokument.

II- OPĆE MJERE ZAŠTITE

Član 5.

Minimalne opće mjere zaštite iz člana 2. stav 2. ovog pravilnika predstavljaju sljedeće mjere i to:

- 1) opće mjere za zaštitu objekata;
- 2) mjere na osiguranju fizičke zaštite;
- 3) video nadzor;
- 4) protuprovalni i protuprepadni sistem;
- 5) mikroklimatske mjere;
- 6) instaliranje protivpožarnog sistema.

Član 6.

Opće mjere za objekte u kojima se nalaze prostorije za vođenje i čuvanje matičnih knjiga, ako se ne nalaze u objektu (zgradi) u kojima su smješteni općinski odnosno gradski organi i službe za upravu, već u posebnom objektu, treba obezbjediti sljedeće mjere i to:

- 1) da ima odgovarajuća sigurnosna ulazna vrata;
- 2) da se na prozorima prostorije koje se nalaze u prizemlju zgrade ugrade željezne rešetke;

- 3) da se prema mogućnostima osigura fizička ili tehnička zaštita -video nadzor objekta u skladu sa Zakonom o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 78/08), ako ta zaštita nije osigurana na drugi način.

Član 7.

Mjere zaštite za prostoriju ili prostorije u kojima se vrše poslovi vođenja i čuvanja matičnih knjiga i matičnog registra trebaju se osigurati sljedeće mjere i to:

- 1) da se za vršenje i čuvanje matičnih knjiga i matičnog registra osigura posebna jedna ili više prostorija u kojima se mogu vršiti samo ti poslovi;
- 2) da se osigura video nadzor koji obuhvata sljedeće:
 - video nadzor šalterskog prostora - da se jasno mogu vidjeti monitori i radni prostor matičara i drugih lica koja rade na poslovima matičnih knjiga;
 - prostor u koji pristup imaju stranke - da se može vidjeti ulaz u prostor i radni pult - šalter,
 - ulaz matičara i drugih službenih lica obavezno treba da je pokriven video nadzorom;
 - poseban video nadzor mesta za akviziciju podataka - da se jasno može vidjeti monitor i radni prostor matičara i drugih službenih lica;
- 3) da se video zapis čuva minimalno šest mjeseci u objektima odnosno prostorijama same lokacije, ukoliko ne postoji centralni sistem;
- 4) da se dostupnost video zapisu može vršiti u prisustvu dvije osobe od kojih je jedna rukovodilac službe za upravu općine i grada nadležne za vođenje matičnih knjiga;
- 5) da se ugradi protuprovalni i protuprepadni sistem - osigiran u skladu sa Pravilnikom o vrsti naprava, sredstvima i opremi kojima se obavljaju poslovi tehničke zaštite i način njihove ugradnje i projektovanja („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/09).
- 6) da se osiguraju mikroklimatski uvjeti koji obuhvataju sljedeće:
 - instalirana postrojenja grijanja i klimatizacije koja garantiraju optimalnu radnu temperaturu bez obzira na spoljne uvjete;
 - dovoljno osvjetljenja u skladu sa standardima za javni prostor.

- 7) da se instalira sistem aktivne zaštite od požara na lokacijama na kojima se nalaze matične knjige i matični registar u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 64/09).

Mjere zaštite iz stava 1. tač. 2) do 7) ovog člana obezbjeđuju se samo onda ako nisu obezbjeđene po nekom drugom osnovu.

III- ČUVANJE MATIČNIH KNJIGA I SPISA

Član 8.

U prostorijama u koji se vrše poslovi upisa u matične knjige i čuvaju matične knjige i spisi na osnovu kojih se vrši upis u te knjige treba preduzeti sljedeće zaštitne mјere:

- 1) da matične knjige i spisi moraju stalno biti u sređenom i sigurnom stanju, na način koji osigurava zaštitu od neovlaštenog korištenja, slučajnog ili namjernog gubitka, u skladu sa propisima o arhivskom poslovanju;
- 2) da se matične knjige i spisi moraju čuvati u kasama ili željeznim ormarima otpornim na požar i poplave kako bi se onemogućila njihova zloupotreba, uništenje, odnosno oštećenja ili dostupnost neovlaštenim licima;
- 3) da se pisani izvornik matične knjige i elektronski oblik izvornika matične knjige ne smiju čuvati u istoj prostoriji, kako je utvrđeno u članu 58. stav 2. Zakona;
- 4) da kase- željezni ormari iz tačke 2) stav 1. ovog člana moraju biti zatvoreni u toku radnog vremena, a na kraju radnog vremena zaključani;
- 5) da posle završenog radnog vremena prostorija mora biti zaključana.

Mjere iz stava 1. ovog člana dužni su provoditi matičari i druga službena lica koja rade na poslovima matičnih knjiga, a kontrolu sprovođenja tih mјera vrši rukovodilac organa uprave općine i grada koji je nadležan za matične knjige.

IV- RAČUNARSKI SISTEMI I ČUVANJE ELEKTRONSKIH EVIDNECIJA

Član 9.

Pristup u objekte odnosno prostorije u kojima se nalaze računarski sistemi (računarska, serverska i komunikacijska oprema) na kojima se vrši obrada i distribucija podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra isključivo je dozvoljen ovlaštenim službenim licima organa uprave općine i grada koji je nadležan za matične knjige i treba obezbjediti sljedeće uvjete:

- 1) da se prema mogućnostima na ulaznim vratima ugradi uređaj za autentifikaciju namještenika i državnih službenika (čitanje kartica, pin kod ili biometrijski podatak);
- 2) da se dosljedno poštuje zabrana korištenja eksternih memorijskih medija (memorijske kartice, USB memorije, optički mediji, diskete, mobilni telefoni, MP3 player-i, ...) na radnim stanicama na računarskim sistemima koji vrše obradu i distribuciju podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra. Na ovim računarskim sistemima mora biti onemogućeno njihovo korištenje fizičkim ili logičkim isključivanjem i korisničkim pravima;
- 3) da se prilikom rashoda računarske opreme, tvrdi diskovi na računarima koji su korišteni u procesu obrade i distribucije podataka iz matičnih knjiga i matičnog registra moraju biti temeljito očišćeni.

Član 10.

Drugi primjerak matičnih knjiga i matični registar se nalaze u elektronskoj formi, na općinskom odnosno gradskom serveru.

Općinski odnosno gradski server koji sadrži drugi primjerak matične knjige i primjerak matičnog registara mora biti logički odvojen od ostalih općinskih odnosno gradskih servera.

Obavezno je kreirati dnevnu zaštitu podataka koje sadrži drugi primjerak i Registar iz stava 1. ovog člana.

Dnevna kopija zaštićenih podataka iz stava 1. ovog člana se mora nalaziti u drugom dijelu objekta u odnosu na prostor u kojem se nalazi server ili po mogućnosti u drugom objektu.

Server i komunikaciona oprema koji sadrži podatke iz stava 1. ovog člana se mora nalaziti u odgovarajućem serverskom i komunikacionom ormaru, u odvojenom prostoru u odnosu na prostor za rad sa strankama i radni prostor koji koriste namještenici i državni službenici, po mogućnosti u posebnoj prostoriji – sistemskoj sali.

Server, komunikaciona oprema i sve radne stanice moraju imati sistem rezervnog napajanja električnom strujom (UPS).

Prostor u kome se nalazi serverska i komunikaciona oprema mora biti klimatizovan.

V- ČUVANJE DRUGOG PRIMJERKA MATIČNIH KNJIGA I KOPIJE MATIČNOG REGISTRA

Član 11.

Kopija drugog primjerka matičnih knjiga i kopija matičnog registra se nalazi u elektronskoj formi, u kantonalmom ministarstvu unutrašnjih poslova.

Server koji sadrži podatke iz stava 1. ovog člana mora biti logički odvojen od ostalih servera. Na serveru se odvojeno čuvaju svi primljeni elektronski zapisi iz stava 1. ovog člana, logično organizovani po općinama i gradu – izvoru podataka.

Odredbe člana 10. st. 4 do 7. ovog pravilnika u cijelini se odnose i na podatke iz stava 1. ovog člana.

Član 12.

Odredbe člana 11. ovog pravilnika primjenjuju se i za Jedinstveni centralni matični registar koji se nalazi u Federalnom ministarstvu.

VI - ZAVRŠNA ODREBA

Član 13.

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

Broj: 01-
_____ 2012. godine
Sarajevo

M I N I S T A R
Predrag Kurteš