

Na osnovu člana 17. stav 2. tačka 3. Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 22/00 – Prečišćeni tekst, 15/02, 18/02, 28/02) i člana 11. stav 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 49/06), ministar unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

o provođenju Zakona o zaštiti osobnih podataka u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti osobnih podataka u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila i procedure u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade osobnih podataka u Ministarstvu, postupak davanja osobnih podataka korisniku, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, u daljnjem tekstu: Zakon), postupak donošenja Plana sigurnosti osobnih podataka u Ministarstvu, postupak interne revizije i druga pitanja od značaja za način provođenja Zakona u Ministarstvu.

Član 2. **(Značenje izraza)**

(1) Posebni izrazi, u smislu odredbi ovog Pravilnika, imaju slijedeće značenje:

- a) „Izvršilac“ je zaposlenik (policijski službenik ili državni službenik ili namještenik) Ministarstva koji, u okviru poslova i zadataka propisanih zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, može vršiti obradu osobnih podataka.
- b) “Revizija” predstavlja ispitivanje stanja radi utvrđivanja zakonitosti rada, pregled, postupak preispitivanja načina obrade i zaštite osobnih podataka od strane izvršioca Ministarstva.

(2) Posebni izrazi navedeni u članu 3. Zakona primjenjuju se i u ovom Pravilniku.

DIO DRUGI – PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Član 3. **(Zakonitost i pravičnost)**

Ministarstvo vodi slijedeće zbirke osobnih podataka:

a) Na osnovu Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine:

- 1) Evidencija ličnih karata LK/OI-1,
- 2) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva LK/OI-3,
- 3) Evidencija ličnih karata za strance LK/OI-S1,
- 4) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva LK/OI-S3,

b) Na osnovu Zakona o prebivalištu i boravištu državljana Bosne i Hercegovine:

- 1) Evidencija prebivališta i boravišta građana,
- 2) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva PBA-2,

- c) Na osnovu Zakona o jedinstvenom matičnom broju:
- 1) Evidencija određenih, poništenih zamjenjenih jedinstvenih matičnih brojeva JMB-1, JMB-3, JMB-7,
 - 2) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva za određivanje JMB-4,
 - 3) Evidencija - Registar primljenih zahtjeva za prijavljivanje ranije dodjeljenih JMB-9,
- d) Na osnovu Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini:
- 1) Evidencija vozačkih dozvola VD-4,
 - 2) Evidencija registrovanih vozila – dosjei vozila,
 - 3) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva VD-5,
 - 4) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva za registraciju motornih i priključnih vozila,
- e) Na osnovu Zakona o državljanstvu Bosne i Hercegovine, Zakonu o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine i Zakona o matičnim knjigama:
- 1) Evidencija matičnih knjiga rođenih,
 - 2) Evidencija matičnih knjiga vjenčanih,
 - 3) Evidencija matičnih knjiga umrlih,
- f) Na osnovu Zakona o putnim ispravama Bosne i Hercegovine:
- 1) Evidencija putnih isprava,
 - 2) Evidencija – Registar zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave,
 - 3) Evidencija – Registar odbijenih zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave,
 - 4) Evidencija - Registar oduzetih zajedničkih putnih isprava,
 - 5) Evidencija – Registar primljenih zahtjeva za izdavanje putne isprave,
- g) Na osnovu Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo, Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo i Zakona o radu:
- 1) Evidencija uposlenika Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo,
- h) Na osnovu Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine:
- 1) Evidencija izdatih odobrenja za rad agencijama za zaštitu ljudi i imovine,
 - 2) Evidencija sklopljenih i raskinutih ugovora,
 - 3) Evidencija lica kojima je izdata službena iskaznica,
- i) Na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine:
- 1) Evidencija zaprimljenih zahtjeva za pristup informacijama,
- j) Na osnovu Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo:
- 1) o osobama koje su lišene slobode po bilo kojem osnovu, pod nazivom „Evidencija o osobama koje su lišene slobode“,
 - 2) o osobama za koje postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela, pod nazivom „Evidencija o osobama za koje postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela“,
 - 3) o učinjenim krivičnim djelima, kao i osobama oštećenim krivičnim djelima, pod nazivom „Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima“,
 - 4) o krivičnim djelima učinjenim od nepoznatih izvršilaca, pod nazivom „Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca“,

- 5) o podnesenim izvještajima o počinjenim krivičnim djelima i prekršajnim prijavama, koja se vodi u knjigama pod nazivima „Knjiga podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima“ i „Knjiga podnesenih zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka“;
 - 6) o osobama i predmetima za kojima se traga, pod nazivom „Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga“;
 - 7) o privremeno oduzetim predmetima, pod nazivom „Evidencija privremeno oduzetih predmeta“;
 - 8) o provjeri identiteta, pod nazivom „Evidencija o provjeri identiteta“;
 - 9) osobama kojima je utvrđen identitet, pod nazivom „Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet“;
 - 10) o operativnim izvještajima, operativnim izvorima informacija i zaštićenim osobama, koja se vodi u knjigama pod nazivima „Knjiga operativnih izvještaja“, „Knjiga o operativnim izvorima informacija“ i „Knjiga o zaštićenim osobama“;
 - 11) o događajima, pod nazivom „Evidencija o događajima“;
 - 12) o upotrebi sile, pod nazivom „Evidencija upotrebe sile“;
 - 13) o pritužbama građana, pod nazivom „Evidencija o pritužbama građana“;
 - 14) o otiscima prstiju, koja se vodi u knjigama pod nazivima „Knjiga sinjaletički obrađenih osoba“, „Knjiga daktiloskopskog vještačenja“ i elektronskom sistemu pod nazivom „Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova (AFIS)“;
 - 15) Evidencija o disciplinskim sankcijama izrečenim policijskim službenicima,
- k) Na osnovu Zakona o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije:
- 1) Registar izdatih odobrenja za nabavku oružja,
 - 2) Registar izdatih oružnih listova i odobrenja za držanje trofejnog oružja,
 - 3) Registar izdatih odobrenja za nabavku municije,
 - 4) Registar oduzetog i nađenog oružja i municije,
 - 5) Evidencija o snajperima,
 - 6) Evidencija oružja za koje je izdat oružni list ili odobrenje za držanje oružja – Karton oružja,
 - 7) Evidencija nestalog oružja i municije,
 - 8) Registar nabavke vazdušnog oružja od strane streljačkih organizacija i članova streljačkih organizacija,
 - 9) Registar nabavke oružja za signalizaciju,
 - 10) Evidencija obuke o osposobljenosti za pravilno rukovanje, držanje i nošenje oružja,
 - 11) Evidencija predaje oružja i municije na čuvanje drugom licu,
 - 12) Evidencija nabavke spreja za omamljivanje,
 - 13) Imenični registar,
- l) Na osnovu Zakona o kontroli kretanja oružja i vojne opreme:
- 1) Evidencija podnesenih zahtjeva za kretanje naoružanja,
 - 2) Evidencija izdatih odobrenja za kretanje naoružanja,
- m) Na osnovu Zakona o krivičnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine:
- 1) Kaznena evidencija,
- n) Na osnovu Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine:
- 1) Prekršajna evidencija,
- o) Na osnovu Zakona o sprječavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sportskim priredbama:
- 1) Evidencija lica kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama,
- p) Na osnovu Zakonu o zaštiti od nasilja u porodici:

1) Evidencija o izrečenim zaštitnim mjerama i izvršenju mjera.

Član 4. (Svrha obrade)

Svrha obrade osobnih podataka sadržanih u zbirkama osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, proizilazi iz zakona koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu. Obrada osobnih podataka vrši se u skladu sa principima obrade ličnih podataka i dopuštena je u svrhu ispunjenja zakonom utvrđenih poslova i zadataka iz nadležnosti Ministarstva (npr. rasvjetljavanje krivičnih djela i pronalazak izvršioca istih, postupanje po nalogu tužilaštva ili drugih državnih organa, utvrđivanje identiteta osoba, izdavanje i zamjena ličnih isprava, utvrđivanje i provjera državljanstva i dr.).

Član 5. (Mjera i obim)

Podatke u zbirkama osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Ministarstvo obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje ovih evidencija, a oblik vođenja i sadržaj je slijedeći:

a) **Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 32/01,16/02,32/07, 53/07, 56/08) i Pravilnika o obrascu zahtjeva za izdavanje lične karte, postupku izdavanja i zamjene lične karte i načinu vođenja evidencija o zahtjevima („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 39/02 i 2/09), za državljane Bosne i Hercegovine i ličnim kartama za strance, i i to:**

- 1) *Evidencija ličnih karata LK/OI-1* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, fotografija, vlastoručni potpis, općina prebivališta ili boravišta, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kanton prebivališta, državljanstvo BiH, datum izdavanja lične karte, datum prestanka važenja lične karte, broj lične karte, podaci o izgubljenoj ličnoj karti, zabrana korištenja lična karte, podaci o otiscima prstiju, podaci o upisu podataka i o licu kje je izvršilo upis podataka u MKR-ih i knjige državljana (ukolio je primjenjivo), podaci o licu koje je izvršilo provjeru podataka u MKR-ih i KD-a.
- 2) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva LK/OI- 3- Registar primljenih zahtjeva* koji se vodi u elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva i ime jednog od roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, serijski broj lične karte, ime i prezime službenog lica i rubriku „Napomena“.
- 3) *Evidencija ličnih karata za strance LK/OI-S1* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, fotografija, vlastoručni potpis, općina prebivališta ili boravišta, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kanton prebivališta, državljanstvo BiH, datum izdavanja lične karte, datum prestanka važenja lične karte, broj lične karte, podaci o izgubljenoj ličnoj karti, zabrana korištenja lična karte, podaci o otiscima prstiju.
- 4) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva LK/OI- S3- Registar primljenih zahtjeva* koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva i ime jednog od roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, serijski broju lične karte, ime i prezime službenog lica i rubriku „Napomena“.

b) **Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o prebivalištu i boravištu državljana Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 32/01, 56/08) i Pravilnika o postupku prijave i odjave prebivališta i boravišta državljana Bosne i Hercegovine, obrascima i evidencijama prebivališta i boravišta („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 39/02 i 2/09) i to:**

2) *Evidencija prebivališta i boravišta državljana* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, mjesto prebivališta, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kanton prebivališta, državljanstvo BiH, naziv entiteta, promjena ličnog imena, boravišni status.

3) *Evidencija – Registar primljenih zahtjeva (PBA -2)* koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva i ime jednog od roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, vrsta zahtjeva (prijava-odjava prebivališta-boravišta promjena adrese stana), potpis službenog lica i rubriku „Napomena“.

c) Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o jedinstvenom matičnom broju („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 32/01, 56/08) i Pravilnika o obrascima, načinu određivanja, izdavanja, poništenja i zamjene jedinstvenog matičnog broja, evidencijama i upisivanju jedinstvenog matičnog broja u matične knjive („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 39/02 i 2/09) i to:

1) *Evidencija određenih, poništenih zamjenjenih jedinstvenih matičnih brojeva JMB-1, JMB-3, JMB-7* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, ostala prezimena, ime jednog roditelja, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kanton prebivališta, državljanstvo, promjena imena, promjena JMB, promjena spola, podaci o potpunom usvojenju, status lica, status JMB.

2) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva za određivanje JMB-4*, koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva i ime jednog od roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, vrsta zahtjeva, potpisu službenog lica i rubriku „Napomena“.

3) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva za prijavljivanje ranije dodjeljenih JMB-9*, koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva i ime jednog od roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, vrsta zahtjeva, potpisu službenog lica i rubriku „Napomena“.

d) Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 6/06, 75/06, 44/07, 8409, 48/10) i Pravilnika o vozačkoj dozvoli („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 13/07) i to:

1) *Evidencija vozačkih dozvola VD – 4* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, mjesto prebivališta, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kantona prebivališta, državljanstvo, serijski broj vozačke dozvole, datum izdavanja dozvole, datum prestanka važenja dozvole, produženje vozačke dozvole, kategorija položenog vozačkog ispita, ljekarsko uvjerenje, podatke o oduzimanju i zabrani izdavanja dozvole (vrsta izrečenih mjera, broj pod kojim se vodi pravosnažno rješenje, datum izdavanja rješenja, datum oduzimanja i datum vraćanja dozvole imaocu), podaci o kaznenim bodovima.

2) *Evidencija registrovanih vozila – dosjei vozila* koja se vodi elektronski i materijalno u obliku dosjea vozila i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: registarski broj, marka, model, tip vozila, broj motora, broj šasije, datum prve registracije, boja 1, boja 2, podaci o organu koji vrši registraciju, ime, prezime i adresa, naziv i sjedište pravnog lica, JMB, JIB, ukradeno/izgubljeno, podaci vezani za krađu/gubljenje vozila, datum prodaje/datum rashodovanja vozila, podaci o potvrđi o vlasništvu vozila, podaci o potvrđi o registraciji vozila, podaci o stikeru-naljepnici, podaci o statusu dokumenata za registraciju, ostali podaci o vozilu.

- 3) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva VD-5* koji se vodi se elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva, ime jednog roditelja, datum rođenja, vrsta zahtjeva (izdavanje, produženje važenja, zamjena vozačke dozvole), potpis službenog lica i rubriku „Napomena“.
- 4) *Evidencija - Registar primljenih zahtjeva za registraciju motornih i priključnih vozila* koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: broj zahtjeva, vrsta zahtjeva, datum zahtjeva, broj registra, ime i prezime/naziv vlasnika vozila, broj registarskih tablica, potvrda o vlasništvu, potvrda o registraciji i broj stikera.
- e) **Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o državljanstvu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 4/97, 13/99,41/02, 6/03, 14/03, 82/05), Zakona o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 43/01, 22/09) i Zakona o matičnim knjigama („Službeni list R BiH“ broj 20/92, 13/94), a sadrže podatke propisane Uputstvom o načinu vođenje postupka sticanja i prestanka državljanstva Federacije BiH i vođenja evidencija tog državljanstva, Uputstvom o vođenju matičnih knjiga, Pravilnikom o obrascima, registrima, izvodima i uvjerenjima o činjenicama iz matičnih knjiga i Pravilnikom o vođenju knjige državljanstva Federacije BiH za lica koja su rođena na teritoriji Republike Srpske, i to:**
- 1) *Evidencija matičnih knjiga rođenih* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A3, dvostranično, uspravno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ime i prezime, pol, datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, promjene imena i prezimena, ispravke imena i prezimena i drugih ličnih podataka, podatke o roditeljima (ime i prezime, za majku i djevojačko prezime, državljanstvo, prebivalište i adresa stana), priznavanje i utvrđivanje očinstva i materinstva, produženje i prestanak roditeljskog prava, pozakonjenje, usvojenje, starateljstvo i prestanak starateljstva, sklapanje, prestanak i poništenje braka i oglašavanje braka nepostojećim, promjena imena i prezimena lica na koje se podaci odnose, kao i roditelja odnosno usvojioca, promjene spola, smrt i proglašenje umrlim, promjena državljanstva, osnov izvršene promjene, ispravke i dopune u matičnim knjigama, osnov sticanja državljanstva i upisa u MKR-ih i KD-a, osnov prestanka državljanstva BiH i F BiH, promjeni entitetskog državljanstva.
- 2) *Evidencija matičnih knjiga vjenčanih* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A3, dvostranično, uspravno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ime bračnih drugova, prezime bračnih partnera, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto rođenja bračnih partnera, dan, mjesec, godina i mjesto zaključenja braka, izjave bračnih drugova o njihovom prezimenu, ime i prezime roditelja bračnih partnera (za majku djevojačko prezime), ime i prezime svjedoka pri sklapanju braka, ime i prezime matičara, ime i prezime tumača ako je bio prisutan prilikom zaključenja braka, oglašavanje braka nepostojećim, poništenja braka i prestanak braka, promjena imena i prezimena bračnih partnera, ime i prezime i prebivalište punomoćnika ako pri sklapanju braka jednog bračnog partnera zastupa punomoćnik, JMB bračnih partnera i rubriku „Napomene“.
- 3) *Evidencija matičnih knjiga umrlih* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A3, dvostranično, uspravno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ime i prezime umrlog, prezime umrlog prije sklapanja braka, dan, mjesec, godina, čas i mjesto smrti, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, JMB, bračno stanje, državljanstvo, prebivalište i adresa stana, mjesto sahrane, ime i prezime bračnog druga i njegovo prezime prije sklapanja braka, ime i prezime roditelja umrlog lica, ime i prezime i prebivalište lica koje je prijavilo smrt, odnosno naziv ustanove ako je smrt prijavila ustanova, proglašenje nestalog lica umrlim i podatak o smrti koji je dokazan u sudskom postupku, utvrđivanje identiteta nepoznatog leša, ukidanje odluke o proglašenju osobe umrlom, ukidanje ili zamjena sudskog rješenja o utvrđivanju smrti i rubriku „Napomene“.

f) **Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o putnim ispravama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 4/97, 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 47/04, 15/08, 33/08, 39/08) i Pravilnika o izgledu zajedničke putne isprave („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj 55/09) i to:**

- 1) *Evidencija putnih isprava* koja se vodi u elektronskom obliku i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: JMB, ime, prezime, spol, datum rođenja, mjesto rođenja, općina rođenja, zemlja rođenja, fotografija, vlastoručni potpis, mjesto prebivališta, poštanski broj, ulica prebivališta, entitet, kanton prebivališta, državljanstvo BiH, vrsta putne isprave, broj putne isprave, datum izdavanja putne isprave, prestanka važnosti putne isprave, zabrane prelaska državne granice, zabrana izdavanja putne isprave, oduzimanje putne isprave, podaci o objavi vezanoj za gubitak ili nestanak putne isprave, podaci o statusu putne isprave, podaci o upisu podataka i o licu koje je vršilo upis podataka u MKR-ih i KD-a (ukoliko je moguće), podaci o licu koje je izvršilo provjeru podataka u MKR-ih i KD-a.
- 2) *Evidencija – Registar zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave* koji se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, datum prijema zahtjeva, prezime i ime podnosioca zahtjeva, prebivališta i adresa podnosioca zahtjeva, naziv zemlje u koju se namjerava putovati i rubriku „Napomena“.
- 3) *Evidencija – Registar odbijenih zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave* koji se vodi se elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, ime i prezime osobe čiji je zahtjev odbijen, odnosno kojoj je oduzeta putna isprava, podaci o prebivalištu, zakonski osnov za odbijanje zahtjeva, odnosno oduzimanje putne isprave, datum podnošenja i ishod žalbe protiv rješenja o odbijanju zahtjeva, odnosno oduzimanju putne isprave, datum podnošenja tužbe i ishod postupka po tužbi protiv konačnog rješenja o oduzimanju putne isprave.
- 4) *Registar oduzetih zajedničkih putnih isprava* koji se vodi se elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, ime i prezime osobe čiji je zahtjev odbijen, odnosno kojoj je oduzeta putna isprava, podaci o prebivalištu, zakonski osnov za odbijanje zahtjeva, odnosno oduzimanje putne isprave, datum podnošenja i ishod žalbe protiv rješenja o odbijanju zahtjeva, odnosno oduzimanju putne isprave, datum podnošenja tužbe i ishod postupka po tužbi protiv konačnog rješenja o oduzimanju putne isprave.
- 5) *Evidencija – Registar primljenih zahtjeva za izdavanje putne isprave* koji se vodi se elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, broj zahtjeva, datum šifra raz., naziv razloga, jedinstveni matični broj, ime, prezime, ime roditelja, mjesto rođenja, prebivalište.

g) **Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06), Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/05), Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 22/00-Prečišćeni tekst, 15/02, 18/02, 28/02), Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 25/06, 4/08), Zakona o radu („43/99, 32/00, 29/03) i drugih propisa u oblasti radno-pravnih odnosa i to:**

- 1) *Evidencija uposlenika Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo* koja se vodi elektronski i materijalnom u obliku kadrovske dosijea za svakog policijskog službenika, državnog službenika i namještenika i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: podaci o policijskim službenicima, državnim službenicima i namještenicima (ime, prezime, jedinstveni matični broj, datum i mjesto rođenja, pol, ime i prezime roditelja i djevojačko prezime za majku, državljanstvu, nacionalnosti, mjestu stanovanja, socijalnom statusu, vrsti i stepenu završene školske spreme, posebnim oblicima usavršavanja, kretanju kroz službu), činovima, službenim zvanjima, redovnim i vanrednim unapređenjima, plaćama, dodacima na plaću, položajnim dodacima, periodičnim nagradama, ocjenama za rad, godišnjim

odmorima, plaćenom i neplaćenom odsustvu, jednokratnim novčanim pomoćima, trajanju i prestanku radnog odnosa, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, izrečenim disciplinskim mjerama, školskoj spremi, prekvalifikaciji, dokvalifikaciji, usavršavanju i drugim oblicima edukacije i stečenim zvanjima, invalidnosti i pravima stečenim po tom osnovu, poginulim pripadnicima Ministarstva, povredama na radu i mjerama zaštite na radu, kadrovske popunjenosti prema organizacionim jedinicama, parnicama po osnovu radnog odnosa, sindikalnom organizovanju, kreditima odobrenim za rješavanje stambenih pitanja.

h) Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 78/08) i Pravilnika o knjigama evidencija agencija za zaštitu ljudi i imovine i pravnih lica koja imaju organizovanu unutrašnju službu zaštite koje vode kantonalna ministarstva unutrašnjih poslova („Službene novine Federacije BiH“, broj 31/09) i to:

- 1) *Evidencija izdatih odobrenja za rad agencijama za zaštitu ljudi i imovine* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A4, dvostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, ime, prezime, ime oca, naziv osnivača agencije, naziv agencije, prebivalište/sjedište agencije, broj i datum rješenja kojim je odobren rad agencije, broj i datum rješenja o upisu u sudski registar, datum početka rada i rubriku „Primjedbe“.
- 2) *Evidencija sklopljenih i raskinutih ugovora* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A4, dvostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, naziv i sjedište agencije, broj i datum sklopljenog ugovora, naziv pravnog lica s kojim je sklopljen ugovor, ime i prezime i adresa fizičkog lica s kojim je sklopljen ugovor, adresa pravnog lica i rubriku „Primjedbe“.
- 3) *Evidencija lica kojima je izdata službena iskaznica* koja se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, dvostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, naziv agencije ili pravnog lica koje ime unutrašnju službu zaštite, sjedište agencije ili pravnog lica, podaci o licu kojem je izdata službena iskaznica, broj i datum službene iskaznice, datum i razlozi vraćanja iskaznice kantonalnom MUP-a, datum uništenja iskaznice i rubriku „Primjedbe“.

i) Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 32/01) i Uputstva za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 57/01), i to:

- 1) *Evidencija zaprimljenih zahtjeva za pristup informacijama* koja se vodi elektronski i materijalno u obliku knjige formata A4, dvostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: redni broj, podaci o podnosiocu zahtjeva, podaci o licu na koje se zahtjev odnosi, sadržaj zahtjeva, a dosije iz ove evidencije sadrži podatke iz člana 11. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH: podaci o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime/ naziv, adresa prebivališta/sjedište), pravni osnov na kojem se zasniva zahtjev (dokaz o pravnom interesu) i podatke koji organu pružaju dovoljno informacija kako bi uz razuman napor mogao naći traženu informaciju.

j) Zbirke osobnih podataka koje se vode na osnovu odredbi Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 25/06 i 4/08).

Policijski komesar je, u skladu sa odredbama člana 134., tačka b), a u vezi sa članom 33. stav 2. Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 25/06 i 4/08), donio Instrukciju o načinu obrade osobnih podataka u Upravi policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, broj 02/PK-372/10 od 14.05.2010. godine, kojom se detaljnije propisuju evidencije koje sadrže osobne podatke iz člana 34. stav 1. Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo, izvršioци i svrha obrade, postupak razmjene i pravo pristupa, postupak interne revizije, rokovi čuvanja i druga pitanja od značaja za način obrade osobnih podataka.

Pored navedenog, na osnovu odredbi člana 118. stav 1. Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo vodi se *Evidencija o disciplinskim sankcijama izrečenim policijskim službenicima* koja se vodi u materijalno, u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeni i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ime i prezime policijskog službenika; broj i datum zahtjeva za pokretanje disciplinskog postupka; broj i datum rješenja o kretanju disciplinskog postupka; broj i datum odluke kojom je okončan disciplinski postupak; izrečena disciplinska sankcija; datum pravosnažnosti – konačnosti odluke; datum izvršenja disciplinske sankcije; postupak po pravnim lijekovima; rubriku „Napomena“.

k) Evidencije iz člana 56. tačka a) Zakona o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije („Službene novine Kantona Sarajevo, br. 38/07, 43/08, 11/10 i 23/10), odnosno člana 1. stav 1. Pravilnika o evidencijama koje Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo vodi u vezi sa nabavljanjem, držanjem i nošenjem oružja i municije, obrascima i sadržaju obrazaca i načinu vođenja tih evidencija („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 1/08).

- 1) *Registar izdatih odobrenja za nabavku oružja* koji se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; broj i datum izdatog odobrenja; vrsta i količina (broj komada) oružja čije je nabavljanje odobreno.
- 2) *Registar izdatih oružnih listova i odobrenja za držanje trofejnog oružja* koji se vodi materijalno, u obliku knjige formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime; adresa; vrsta i marka oružja; fabrički broj i kalibar oružja; serija i serijski broj oružnog lista; datum izdavanja; datum produženja.
- 3) *Registar izdatih odobrenja za nabavku municije* koji se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; registarski broj oružnog lista, odnosno odobrenja za držanje trofejnog oružja; naziv nadležne policijske uprave koja je izdala odobrenje i broj i datum odobrenja; vrsta oružja za koju je odobrena nabavka i odobrena količina municije (pištolji i revolveri, lovačke puške i ostalo oružje).
- 4) *Registar oduzetog i nađenog oružja i municije* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime lica, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica od kojih je oružje oduzeto; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; naziv nadležne policijske uprave koja je izvršila oduzimanje i broj i datum akta o oduzimanju; podaci o oduzimanju oružja – municije u upravnom ili sudskom postupku (osnov oduzimanja); vrsta, marka, fabrički broj, kalibar i količina oduzetog ili nađenog oružja – municije; način daljnjeg postupanja sa oružjem – municijom sa nazivom organa koji je donio akt i broj i datum akta.
- 5) *Evidencija o snajperima* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; marka i fabrički broj snajpera; datum nabavke snajpera; datum prijavljivanja nabavke snajpera; datum objavljivanja snajpera (prodat, ukraden, izgubljen i sl.).
- 6) *Evidencija oružja za koje je izdat oružni list ili odobrenje za držanje oružja – Karton oružja* koja se vodi materijalno u obliku kartoteke i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: vrsta, marka, fabrički broj i kalibar oružja; podaci o vlasniku – imaocu oružja (prezime, ime i jedinstveni matični broj, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica, imaoca oružja, adresa prebivališta, odnosno sjedišta); registarski broj oružnog lista – odobrenja za držanje oružja; promjene podataka o oružju (izmijenjeni dijelovi oružja, promjena imena, odnosno naziva, promjena adrese); podaci o nestanku oružja; datum i potpis službenog lica.
- 7) *Evidencija nestalog oružja i municije* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: vrsta oružja, marka, fabrički broj i kalibar nestalog oružja, odnosno vrsta, marka, kalibar i broj komada nestale municije; podaci o vlasniku – imaocu oružja i municije (prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica, imaoca oružja i adresa prebivališta, odnosno

- sjedišta); broj djelovodnika – spisa pod kojim je zavedena prijava o nestanku oružja i municije; mjesto i vrijeme nestanka oružja i municije; način nestanka oružja i municije (krađa, gubljenje, požar i dr.); ime i prezime fizičkog lica, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica koji je dostavio obavještenje – prijavu o nestanku oružja i municije i broj djelovodnika; podaci o pronalasku oružja i municije i dr.; datum i potpis službenog lica.
- 8) *Registar nabavke vazdušnog oružja od strane streljačkih organizacija i članova streljačkih organizacija* koji se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime člana streljačke organizacije, odnosno naziv streljačke organizacije; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; vrsta, marka, fabrički broj i kalibar oružja; datum nabavke; datum prijave.
- 9) *Registar nabavke oružja za signalizaciju* koji se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica; adresa prebivališta, odnosno sjedišta; vrsta, marka, fabrički broj i kalibar oružja; datum nabavke; datum prijave.
- 10) *Evidencija obuke o osposobljenosti za pravilno rukovanje, držanje i nošenje oružja* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime; adresa prebivališta; vrsta oružja; datum polaganja; rezultat obuke (položio – nije položio).
- 11) *Evidencija predaje oružja i municije na čuvanje drugom licu* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica primaoca i predavaoca oružja i municije na čuvanje; adresa prebivališta, odnosno sjedišta, primaoca i predavaoca oružja i municije na čuvanje; datum predaje – prijema oružja i municije; podaci o oružju (vrsta, marka, fabrički broj i kalibar oružja, odnosno vrsta, marka, kalibar i broj komada municije); registarski broj oružnog lista; vremenski period na koji se predaje – prima oružje i municija na čuvanje.
- 12) *Evidencija nabavke spreja za omamljivanje* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime; adresa prebivališta; podaci o spreju (vrsta, marka i dr.); datum nabavke; datum prijave.
- 13) *Imenični registar* koji se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, uspravno, jednostranično i sadrži slijedeće podatke: prezime i ime, odnosno naziv državnog organa ili drugog pravnog lica; godina upisa (u registar ili evidenciju).

l) Evidencije iz člana 18. stav 1. tač. a) i b) Zakona o kontroli kretanja oružja i vojne opreme („Službeni glasnik BiH“, broj 53/09 i čl. 11. i 12. Pravilnika o obliku, sadržaju i načinu vođenja evidencija, te rokovima čuvanja podataka u evidencijama koje vode organi nadležni za izdavanje odobrenja za kretanje oružja i vojne opreme („Službeni glasnik BiH“, broj 94/09).

- 1) *Evidencija podnesenih zahtjeva za kretanje naoružanja* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: naziv podnosioca zahtjeva, kontakt osoba i broj telefona; naziv i adresa pošiljaoca, kontakt osoba i broj telefona; naziv i adresa primaoca, kontakt osoba i broj telefona; specifikacija naoružanja (proizvođač naoružanja, količina, način pakiranja i serijski broj); način prijevoza (cestovni, željeznički, zračni); podaci o prijevoznom sredstvu; podaci o vozaču (ime i prezime vozača, JMB, broj osobne karte ili putne isprave, u slučaju prijevoza u cestovnom prometu); plazna tačka, planirani datum i vrijeme polaska; granični prijelaz (ako se radi o uvozu/izvozu/tranzitu naoružanja); konačno odredište i planirano vrijeme dolaska na odredište; pravac kretanja od polazne tačke do konačnog odredišta; porijeklo naoružanja.
- 2) *Evidencija izdatih odobrenja za kretanje naoružanja* koja se vodi materijalno u obliku knjige, formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: broj i datum odobrenja; naziv i adresa/sjedište podnosioca zahtjeva kojem je izdano odobrenje; datum i način dostavljanja odobrenja podnosiocu zahtjeva; planirani datum kretanja; specifikacija naoružanja; podaci o prijevoznom sredstvu (tip vozila, registarske oznake, broj važeće saobraćajne dozvole, prezime i ime, odnosno naziv vlasnika vozila); podaci o vozaču (prezime i ime, JMB, broj osobne karte ili putne isprave); podaci o polaznoj tački, odnosno graničnom prijelazu u slučaju izvoza/uvoza/tranzita; smjer kretanja od polazne tačke do

konačnog odredišta; naložene posebne mjere sigurnosti (ako su naložene); rok važenja odobrenja.

- m) Kaznena evidencija iz člana 198., a u vezi sa članom 227. Zakona o krivičnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 35/03, 37/03, 56/03, 78/04, 28/05, 55/06, 27/07, 53/07, 9/09 i 12/10) i čl. 2. i 3. Pravilnika o kaznenoj evidenciji („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/06 i 11/09).**

1) *Kaznena evidencija* koja se vodi materijalno, u obliku kartoteke i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: prezime i ime, a za udate žene i djevojačko prezime, nadimak ili lažno ime, ako ih ima, datum rođenja, prezime i ime roditelja i djevojačko prezime majke; matični broj; mjesto i općina rođenja, a za lica rođena u inozemstvu – i država; državljanstvo; zanimanje; prebivalište, odnosno boravište, s adresom stanovanja u vrijeme izvršenja presude; naziv suda i općine na čijoj se teritoriji sud nalazi, a za strani sud – naziv države, broj i datum odluke prvostepenog suda koja je postala pravosnažna, odnosno odluke višeg suda ako je tom odlukom preinačena odluka prvostepenog suda; zakonski naziv krivičnog djela, sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primijenjen; vrsta kazne i mjere sigurnosti koje se unose u kaznenu evidenciju, sa podatkom u kojem trajanju je krivična sankcija izrečena; sve promjene u vezi s upisanim podacima sa nazivom organa koji je donio odluku i podatke o toj odluci; prezime i ime (način izgovora ukoliko se razlikuje od načina pisanja).

- n) Prekršajna evidencija iz člana 76. Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 31/06) i čl. 2. i 3. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja prekršajne evidencije („Službene novine Federacije BiH“, broj 50/07 i 44/08).**

1) *Prekršajna evidencija* koja se vodi u elektronskom obliku i materijalno u obliku kartoteke samo za vremenski period do donošenja Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: jedinstveni matični broj građanina (JMBG); ime i prezime fizičkog lica; djevojačko prezime; ime jednog roditelja; spol; datum, mjesto i država rođenja; datum smrti; mjesto, ulica, općina i poštanski broj prebivališta; država prebivališta; državljanstvo; mjesto zaposlenja i svojstvo; broj pasoša; broj lične karte i vozačke dozvole; registarski broj i registarska oznaka vozila uključenog u saobraćajni prekršaj; naziv ovlaštenog organa, odnosno suda i službeno lice koje je izreklo prekršajne sankcije; mjesto, datum i vrijeme prekršaja; broj i datum rješenja, odnosno jedinstveni broj i datum naloga; datum izdavanja; naziv prekršaja i prekršenog propisa, odnosno primijenjenog propisa i odredbe; izrečene prekršajne sankcije i mjere; iznos naknade štete i troškova postupka; datum uručenja i slanja rješenja, odnosno prekršajnog naloga; pravosnažnost rješenja, odnosno konačnost i izvršnost prekršajnog naloga; podaci o plaćanju novčanih kazni i troškova; podaci o izvršenju prekršajne sankcije.

- o) Evidencija lica kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama iz člana 13. stav 2. Zakona o sprječavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sportskim priredbama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 7/07), u vezi sa odredbom člana 75. Uputstva o evidencijama i njihovom vođenju u Upravi policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, broj 01-873/09 od 14.12.2009. godine.**

1) *Evidencija lica kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A4, položeno, jednostranično i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ime, ime oca i prezime; adresa stanovanja; naziv suda, broj i datum rješenja; vrsta sportske priredbe na koju se zabrana odnosi; vremenski period trajanja zabrane (datum); napomena.

- p) Evidencija o izrečenim zaštitnim mjerama i izvršenju mjera iz čl. 11., 12. i 14. Zakona o zaštiti od nasilja u porodici („Službene novine Federacije BiH“, br. 22/05 i 51/06), u vezi sa**

odredbom člana 18. Pravilnika o načinu provedbe zaštitnih mjera koje su u nadležnosti policije („Službene novine Federacije BiH“, broj 9/06).

1) *Evidencija o izrečenim zaštitnim mjerama i izvršenju mjera* koja se vodi materijalno u obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno i sadrži slijedeće vrste osobnih podataka: ODLUKA SUDA: naziv i sjedište suda koji je izrekao mjeru, broj i datum odluke, trajanje mjere, mjera je izrečena prvi put DA-NE, ranija mjera, predložen prekid mjere DA-NE, predloženo produženje izrečene mjere DA-NE, trajanje produženja mjere, predložena zamjena mjere drugom mjerom DA-NE, nova mjera, broj i datum nove odluke, kršenje mjere DA-NE, podnesen zahtjev zbog kršenja zaštitne mjere DA-NE, datum podnošenja zahtjeva; LIČNI PODACI POČINIoca NASILJA: prezime i ime, ime oca, ime majke/djevojačko prezime, spol, datum, mjesto rođenja, država rođenja, državljanstvo, zanimanje i školska sprema, adresa stanovanja; LIČNI PODACI ŽRTVE: prezime i ime, ime oca, ime majke/djevojačko prezime, spol, datum i mjesto rođenja, država rođenja, državljanstvo, zanimanje i školska sprema, adresa stanovanja; PROVEDBENA MJERA: koja zaštitna mjera i ko je provodi, sačinjen plan provedbene mjere DA-NE, nadležna policijska uprava.

Član 6.

(Tačnost i autentičnost)

- (1) Izvršilac je dužan pravovremeno ažurirati podatke u zbirka~~ma~~ osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dokaze o porijeklu osobnih podataka.
- (2) Organizacione jedinice u kojima se vrši obrada osobnih podataka su:
 - a) Obrada osobnih podataka u Evidenciji ličnih karata LK/OI-1, Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva LK/OI-3, Evidenciji ličnih karata za strance LK/OI-S1, Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva LK/OI-S3 vrši se u Odjeljenjima za administraciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - b) Obrada osobnih podataka u Evidenciji prebivališta i boravišta građana i Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva PBA-2 vrši se u Odjeljenjima za administraciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - c) Obrada osobnih podataka u Evidenciji određenih, poništenih zamjenjenih jedinstvenih matičnih brojeva JMB-1, JMB-3, JMB-7, Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva za određivanje JMB-4 i Registru primljenih zahtjeva za prijavljivanje ranije dodjeljenih JMB-9, vrši se u Odjeljenjima za administraciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - d) Obrada osobnih podataka u Evidenciji vozačkih dozvola VD-4, Evidenciji registrovanih vozila – dosjei vozila, Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva VD-5 i Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva za registraciju motornih i priključnih vozila vrši se u Odjeljenjima za administraciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - e) Obrada osobnih podataka u Evidenciji matičnih knjiga rođenih, Evidenciji matičnih knjiga vjenčanih i Evidenciji matičnih knjiga umrlih vrši se u Odjeljenjima za administraciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - f) Obrada osobnih podataka u Evidenciji putnih isprava, Evidenciji – Registru zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave, Evidenciji – Registru odbijenih zahtjeva za izdavanje zajedničke putne isprave, Registru oduzetih zajedničkih putnih isprava i Evidenciji – Registru primljenih zahtjeva za izdavanje putne isprave vrši se u Odjeljenju za putne isprave Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.
 - g) Obrada osobnih podataka u Evidenciji uposlenika Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo vrši se u Odjeljenju za kadrovske poslove i edukaciju Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške i Odjeljenju za pravne, kadrovske i logističke poslove Sektora za pravne, kadrovske, logističke poslove i edukaciju u Upravi policije.
 - h) Obrada osobnih podataka u Evidenciji izdatih odobrenja za rad agencijama za zaštitu ljudi i imovine, Evidenciji sklopljenih i raskinutih ugovora i Evidenciji lica kojima je izdata službena iskaznica vrši se u Odjeljenju za pravne poslove i inspekcijski nadzor Sektora za administraciju u Upravi administracije i podrške.

- i) Obrada osobnih podataka u Evidenciji zaprimljenih zahtjeva za pristup informacijama vrši se u Kabinetu ministra.
- j) Obrada osobnih podataka u evidencijama propisanim članom 34. Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo vrši se u organizacionim jedinicama Uprave policije u skladu sa odredbama Instrukcije navedene u članu 5. tačka j) ovog Pravilnika, a u Evidenciji o disciplinskim sankcijama izrečenim policijskim službenicima vrši se u Odjeljenju za pravne, kadrovske i logističke poslove Sektora za pravne, kadrovske, logističke poslove i edukaciju u Upravi policije.
- k) Obrada osobnih podataka u Registru izdatih odobrenja za nabavku oružja, Registru izdatih oružnih listova i odobrenja za držanje trofejnog oružja, Registru izdatih odobrenja za nabavku municije, Registru oduzetog i nađenog oružja i municije, Evidenciji o snajperima, Evidenciji oružja za koje je izdat oružni list ili odobrenje za držanje oružja – Karton oružja, Evidenciji nestalog oružja i municije, Registru nabavke vazdušnog oružja od strane streljačkih organizacija i članova streljačkih organizacija, Registru nabavke oružja za signalizaciju, Evidenciji predaje oružja i municije na čuvanje drugom licu, Evidenciji nabavke spreja za omamljivanje i Imeničnom registru vrši se u policijskim upravama Uprave policije, a u Evidenciji obuke o osposobljenosti za pravilno rukovanje, držanje i nošenje oružja vrši se u Komisiji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo za osposobljavanje za pravilno držanje, nošenje i rukovanje kratkim vatrenim oružjem.
- l) Obrada osobnih podataka u Evidenciji podnesenih zahtjeva za kretanje naoružanja i Evidenciji izdatih odobrenja za kretanje naoružanja vrši se u policijskim upravama Uprave policije.
- m) Obrada osobnih podataka u Kaznenoj evidenciji vrši se u Odjeljenju za analitiku, planiranje i evidencije, Operativno-komunikacijskog centra Sektora uniformisane policije u Upravi policije.
- n) Obrada osobnih podataka u Prekršajnoj evidenciji vrši se u Odjeljenju za analitiku, planiranje i evidencije, Operativno-komunikacijskog centra Sektora uniformisane policije u Upravi policije.
- o) Obrada osobnih podataka u Evidenciji lica kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama vrši se u policijskim stanicama policijskih uprava u Upravi policije.
- p) Obrada osobnih podataka u Evidenciji o izrečenim zaštitnim mjerama i izvršenju mjera vrši se u policijskim upravama u Upravi policije.

Član 7.

(Rokovi za obradu podataka)

Rokovi za obradu podataka u zbirkama osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja.

DIO TREĆI – DAVANJE OSOBNIH PODATAKA KORISNIKU

Član 8.

(Davanje osobnih podataka korisniku)

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirkama osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku se vrši u skladu sa članom 17. Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim potrebno za izvršavanje zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanim u zbirkama osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku, koji je pravno ili fizičko lice, vrši se u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 32/01).
- (3) Davanje podataka iz Evidencije uposlenika Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radnopravnog statusa kao i prava i obaveza uposlenika.

Član 9.

(Prenos podataka u inostranstvo)

Podatke iz zbirke osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Ministarstvo neće prenositi u inostranstvo.

DIO ČETVRTI – OSTVARIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

- (1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, Ministarstvo nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa odredbama člana 25. stav 1. Zakona.
- (2) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Ministarstvo uz odgovarajuću naknade, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa odredbama člana 25. stav 2. Zakona.
- (3) Ministarstvo može odbiti zahtjev nosioca podataka koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28. Zakona.
- (4) Ministarstvo će Agenciji za zaštitu ličnih/osobnih podataka u BiH, najkasnije do 31.01. podnositi izvještaj o odbijenim zahtjevima nosioca podataka za proteklu godinu.

Član 11.

(Ispravke i brisanje podataka)

Ministarstvo obavještava nosioca podataka i druge osobe, koji su preneseni podaci, o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka, u skladu sa odredbama člana 27. Zakona.

DIO PETI – EVIDENCIJE IZ ZAKONA

Član 12.

(Evidencija o zbirkama osobnih podataka)

- (1) Ministarstvo vodi evidenciju o svakoj zbirci osobnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa odredbama člana 13. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži osnovne informacije o svakoj zbirci osobnih podataka i vodi se na obrascu evidencije koji je propisan odredbama Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 52/09).

Član 13.

(Evidencija o davanju osobnih podataka korisniku)

- (1) Ministarstvo vodi *Evidenciju o osobnim podacima datim na korištenje korisnicima osobnih podataka i svrsi za koju su osobni podaci dati*, u skladu sa odredbama člana 17. stav 5. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se u elektronski i materijalno u obliku knjige, formata A4, jednostranično, položeno, prema Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika i sadrži slijedeće podatke: redni broj; izvršilac koji obrađuje osobne podatke (ime i prezime, radno mjesto, organizaciona jedinica); datum davanja osobnih podataka; vrsta osobnih podataka koji se daju na korištenje; pravni osnov i svrha za koju se osobni podaci daju; napomena.

Član 14.

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

- (1) Ministarstvo vodi *Evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca osobnih podataka za pružanje informacije u vezi s obradom njihovih osobnih podataka*, u skladu sa odredbama člana 26. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se u elektronski i materijalno obliku knjige formata A4, jednostranično, položeno, na Obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnik i sadrži slijedeće podatke: redni broj; ime i prezime nosioca osobnih podataka; broj i datum zahtjeva; sadržaj zahtjeva; broj i datum rješenja o odbijanju zahtjeva; razlog odbijanja zahtjeva; napomena.

DIO ŠESTI – PLAN SIGURNOSTI

Član 15.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Ministarstvo donosi Plan sigurnosti osobnih podataka koje obrađuje Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji

se obrađuju u Ministarstvu, u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite osobnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 67/09).

- (2) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite osobnih podataka vrši Stručni kolegij Ministarstva najmanje jednom godišnje.

Član 16.

(Obaveze izvršilaca)

- (1) Svaka organizaciona jedinica i izvršilac u Ministarstvu dužni su, u cilju zaštite osobnih podataka koje obrađuje u okviru svoje nadležnosti, konstantno preduzimati mjere i radnje određene Planom sigurnosti iz člana 15. ovog Pravilnika.
- (2) Postupanje koje nije u skladu sa stavom 1. ovog člana, u skladu sa odredbama zakona, može predstavljati povredu radne dužnosti.

DIO SEDMI – POSTUPAK INTERNE REVIZIJE

Član 17.

(Interne revizije)

- (1) Ministarstvo će putem Odjeljenja za pravne poslove i inspeksijski nadzor u Upravi administracije i podrške i Odjeljenja za inspekcije, koordinaciju i usmjeravanje u Upravi policije osigurati postupak interne revizije nad primjenom propisa koji se odnose na zaštitu osobnih podataka.
- (2) Organizacione jedinice iz stava 1. ovog člana će poslove iz Zakonom i ovim Pravilnikom utvrđene nadležnosti vršiti u okviru redovnih, planskih inspekcija, a po potrebi i vanrednih inspekcija.
- (3) Postupak interne revizije vrši se na osnovu odredbi zakona, Instrukcije o inspeksijskom nadzoru u Upravi policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i drugim propisima kojima je regulisano vršenje upravnog i inspeksijskog nadzora nad provođenjem zakona i provedbenih propisa.
- (4) Ministarstvo će u oblasti postupka interne revizije ostvariti saradnju sa Agencijom za zaštitu ličnih/osobnih podataka u Bosni i Hercegovini.

DIO OSMI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 19.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

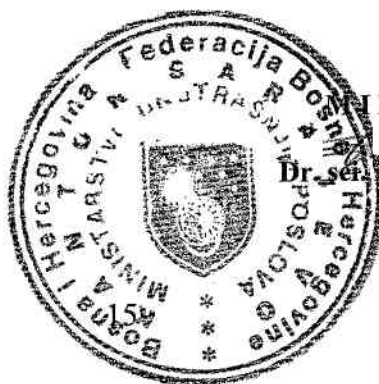
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu obrade osobnih podataka u Ministarstvu unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, broj: 01-70/11 od 13.01.2011. godine.

Član 20.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana njegovog donošenja.

Broj: 01- 918 /11
Datum: 11.10.2011. godine



MINISTAR

Dr. ser. Muhamed Buamlić

Obrazac broj 1.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo unutrašnjih poslova

_____ (organizaciona jedinica)

EVIDENCIJA O OSOBNIM PODACIMA DATIM NA KORIŠTENJE KORISNICIMA OSOBNIH PODATAKA I SVRSI ZA KOJU SU OSOBNI PODACI DATI

Redni broj	Izvršilac koji obrađuje osobne podatke (ime i prezime, radno mjesto, organizaciona jedinica)	Datum davanja osobnih podataka	Vrsta osobnih podataka koji se daju na korištenje	Pravni osnov i svrha za koju se osobni podaci daju	Napomena

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo unutrašnjih poslova

_____ (organizaciona jedinica)

**EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA OSOBNIH PODATAKA ZA PRUŽANJE INFORMACIJE
U VEZI S OBRADOM NJIHOVIH OSOBNIH PODATAKA**

Redni broj	Ime i prezime nosilaca osobnih podataka	Broj i datum zahtjeva	Sadržaj zahtjeva	Broj i datum rješenja o odbijanju zahtjeva	Razlog odbijanja zahtjeva	Napomena