

Službeni glasnik BiH, broj 8/13

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj 32/02 i 102/09), člana 19. stav 2. tačka a) Zakona o Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 56/08), te člana 6. stav (4) Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01, 16/02, 32/07, 53/07, 56/08 i 18/12), direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine donosi

UPUTSTVO

O NAČINU POSTUPANJA NADLEŽNIH ORGANA PRILIKOM PREBACIVANJA POSEBNIH SLOVA KOJA NISU DEFINIRANA ZVANIČNIM JEZICIMA I PISMIMA U BOSNI I HERCEGOVINI I NAČINU ISPISIVANJA KARAKTERISTIČNIH ZNAKOVA PRILIKOM UNOSA LIČNIH PODATAKA U CENTRALNU EVIDENCIJU

Član 1. (Predmet)

(1) Ovim Uputstvom propisuje se način postupanja nadležnih organa iz člana 7. Zakona o ličnoj karti državljana Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) u slučajevima kada su u matičnim knjigama na osnovu kojih se upisuju podaci u evidencije lične karte upisana posebna slova koja nisu definirana zvaničnim jezicima i pismima u Bosni i Hercegovini, kao i način postupanja službenika nadležnih organa prilikom ispisivanja karakterističnih znakova kod unosa i ažuriranja ličnih podataka u centralnu evidenciju u postupcima: evidentiranja i određivanja JMB, prijave-odjave prebivališta/boravišta državljana BiH, postupku izdavanja lične karte državljana BiH, postupku izdavanja putnih isprava, postupku izdavanja vozačke dozvole državljana BiH i stranih državljana, i ostali postupci izdavanja dokumenata.

(2) Ovaj dokument se bazira na uputstvima iz dokumenta ICAO 9303 koji definira standarde u oblasti identifikacionih dokumenata (International Civil Aviation Organization - Međunarodna organizacija za civilni avionski saobraćaj).

Član 2. (Pojam slova stranog alfabeta i karakterističnih znakova)

(1) Slova stranog alfabeta predstavljaju slova iz svih stranih jezika i pisama koja nisu definirana zvaničnim jezicima i pismima u Bosni i Hercegovini.

(2) Karakteristični znakovi predstavljaju znakove u pisanom jeziku koji služe za rastavljanje teksta na rečenice i rečenične dijelove.

Član 3.
(Pravila za unos slova stranog alfabeta)

(1) U postupku obrade i unosa ličnih podataka znakovi i slova stranog alfabeta se unose kao znakovi koji odgovaraju tim znakovima pretvorenim u mašinski čitljivu zonu.

(2) U prilogu ovog Uputstva je spisak slova stranog alfabeta i njihov ekvivalent u mašinski čitljivoj zoni - Prilog br. 1.

Član 4.
(Pravila za unos karakterističnih znakova)

(1) U postupku obrade i unosa ličnih podataka za upotrebu karakterističnih znakova utvrđuju se posebna pravila za unos zbog adekvatnog pretvaranja tih znakova u mašinski čitljivoj zoni.

(2) Pregled pravila za upotrebu karakterističnih znakova nalazi se u prilogu ovog Uputstva - Prilog br. 2.

Član 5.
(Način postupanja)

(1) U slučajevima kada se u matičnim knjigama, na osnovu kojih se upisuju podaci u evidencije lične karte, upišu podaci (ime, prezime i mjesto rođenja) koji sadrže slova stranog alfabeta shodno dokumentu iz člana 1. stav 2. ovog Uputstva - Q, W, X, i Y stranka je dužna prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje lične karte ili drugog zahtjeva za unos, odnosno promjenu podataka u centralnoj evidenciji za potrebe srpskog jezika - ćirilicnog pisma podnijeti zahtjev za prebacivanja slova stranog alfabeta u slova koja su definirana zvaničnim jezicima i pismima koja su u upotrebi u Bosni i Hercegovini. Izgled obrasca zahtjeva dat je u prilogu ovog Uputstva – Prilog br. 3.

(2) Zahtjev se podnosi nadležnom organu iz člana 7. Zakona prema mjestu prebivališta stranke, odnosno boravišta za stranke koje imaju status raseljene osobe.

(3) U zahtjevu stranka navodi izvorne podatke (ime, prezime i mjesto rođenja) iz matične knjige rođenih (MKR) i podatke (ime, prezime i mjesto rođenja) koji se trebaju upisati, a koji ne sadrže slova stranog alfabeta. Uz zahtjev je stranka dužna priložiti izvod iz MKR.

(4) Nadležni organ u roku od sedam dana dužan je donijeti rješenje kojim se usvaja ili odbija zahtjev stranke. Rješenje se dostavlja stranci u roku od sedam dana, a jedan primjerak rješenja se po pravosnažnosti dostavlja nadležnom matičnom uredu za informaciju. Stranka ima pravo žalbe drugostepenom organu ukoliko nije zadovoljna rješenjem. Žalba ne odlaže izvršenje rješenja. Žalba se podnosi u roku od osam dana nadležnom organu koji rješava kao drugostepeni organ u žalbenom postupku na odluke tog organa koji je rješavao u prvom stepenu po zahtjevu prebacivanja slova stranog alfabeta u slova koja su definirana zvaničnim jezicima i pismima koja su u upotrebi u Bosni i Hercegovini.

(5) Broj pravosnažnog rješenja se unosi u evidencije iz člana 1. stav 1. ovog Uputstva.

(6) Način prebacivanja slova vrši se prema utvrđenim pravilima za svaki zvanični jezik i pismo koji je u upotrebi u Bosni i Hercegovini.

Član 6.
(Prestanak primjene ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo o načinu ispisivanja karakterističnih znakova i slova stranog alfabeta prilikom unosa ličnih podataka u centralnu evidenciju broj 15/02-2-1767/09 od 14.05.2009. godine i Uputstvo o izmjenama i dopunama Uputstva o načinu ispisivanja karakterističnih znakova i slova stranog alfabeta prilikom unosa ličnih podataka u centralnu evidenciju broj 15/02-2-1767/09 od 25.08.2010. godine.

Član 7.
(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od dana donošenja Odluke o početku izdavanja ličnih karata sa elektronskim memorijskim elementom.

Broj 15-01/02-2-90/13
23. januara 2013. godine

Direktor
Mr. **Siniša Macan**, s. r.