

1345

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

УПУТСТВО**О НАЧИНУ ВОЂЕЊА МАТИЧНИХ КЊИГА****I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

1. Овим упутством прописује се: надлежност за вођење матичних књига, одређивање подручја за вођење матичних књига, основна правила о начину уписа података у матичне књиге, упис података у матичне књиге, начин уписа чињеница у матичне књиге на основу исправа иностраног органа, начин вођења и чувања матичних књига, начин издавања извода и увјерења из матичних књига, начин увида у матичне књиге и коришћење података из матичних књига, поступак обнављања матичних књига, начин вођења поступка и састављања записника о нађеном лешу и утврђивању смрти непознатог лица, што се проводи у складу са Законом о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12 - у даљем тексту: Закон) у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).

2. Послови вођења матичних књига према одребама Закона обухватају упис података у матичне књиге и то: матичну књигу рођених, матичну књигу држављана, матичну књигу вјенчаних и матичну књигу умрлих, ажурирање података у матичним књигама, вођење и ажурирање матичног регистра, издавање извода и увјерења из матичних књига, чување и заштита матичних књига и друга питања која се односе на вођење и чување матичних књига и матичног регистра утврђена Законом и овим упутством.

3. Упис података у матичне књиге врши се у рубрике матичних књига утврђене Правилником о обрасцима матичних књига и других аката из матичних књига, који се доносе на основу члана 79. став 1. тачка 2) Закона, а то су:

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

4. Упис чињеница у матичне књиге матичар врши тако што мора за сваку матичну књигу истовремено користити одговарајуће одредбе Закона и одговарајуће одредбе овог упутства које се односе на књиге (обрасце) утврђене у тачки 3. овог упутства, с обзиром на то да се одредбе Закона и упутства међусобно допуњују и тако на јединствен и потпун начин дају објашњење за свако питање које се односи на матичне књиге.

II - НАДЛЕЖНОСТ ОРГАНА У ВОЂЕЊУ МАТИЧНИХ КЊИГА

У складу са Законом, у вођењу матичних књига учествују следећи органи:

1) Општинска и градска служба за управу надлежна за матичне књиге

5. У складу с одредбом члана 7. Закона, послове вођења матичних књига врше општинске, односно градске службе за управу одређене за обављање тих послова (у даљем тексту: служба за управу општине и града надлежна за матичне књиге), а непосредно вођење матичних књига врше матичари предвиђени у члану 9. Закона.

Служба за управу из става 1. ове тачке организује обављање свих послова у области матичних књига који су

Законом, овим упутством и другим подзаконским прописима донесеним на основу Закона стављени у надлежност те службе (послови из тачке 2. овог упутства).

Руководилац службе за управу из става 1. ове тачке одговоран је за правилно, благовремено и законито обављање свих послова у области матичних књига и у том циљу дужан је предузимати одговарајуће мјере и активности да сви матичари на једнообразан начин примјењују прописе који се односе на матичне књиге и води рачуна и предузима мјере да сви матичари из службе за управу редовно похађају стручну обуку и оспособљавање из области матичних књига коју организују органи из члана 11. Закона, а у складу са Правилником о садржају стручне обуке и оспособљавању матичара за вођење матичних књига, који се доноси на основу члана 11. став 3. Закона и да обезбиди услове да сви матичари положе посебан стручни испит за матичаре, у складу са Правилником о поступку полагања и садржају посебног стручног испита за матичаре, који се доноси на основу члана 10. став 4. Закона.

Руководилац службе из става 1. ове тачке одговоран је за вођење управног поступка и доношење одговарајућег рјешења у свим питањима у којима се према Закону и овом упутству утврђују одређене чињенице или подаци утврђују путем доношења рјешења.

Матичар има обавезу и одговорност да приликом уписа сваке чињенице у матичне књиге провјери да ли у матичној књиги за исто лице постије различити подаци у односу на исте чињенице, а обавезно мора провјерити да ли има разлике у имену и презимену и датуму и мјесту рођења лица или постоје разлике између података из матичне књиге и података у идентификационим документима и тако спријечи постојање различитих података у тим чињеницама.

Уколико се утврди да постоје разлике у тим чињеницама, матичар је дужан објаснити странци да се те разлике морају отклонити и дати упуте о поступку који се мора провести за отклањање тих разлика.

Овај поступак матичар мора спроводити и у случају ако је путем савјештања података из тачке 26. овог упутства утврдио да постоје различити подаци за исте чињенице уписане у матичне књиге.

6. Општински начелник, односно градоначелник својим рјешењем одређују државног службеника (дипломирани правник) који ће водити првостепени управни поступак за сва питања која су по Закону у надлежности службе за управу из тачке 5. овог упутства.

2) Надлежност кантоналног министарства унутрашњих послова

7. Надлежност кантоналног министарства унутрашњих послова (у даљем тексту: кантонално министарство), у односу на питања која се односе на матичне књиге, утврђена је у следећим одредбама Закона и другим законима, што се односи на следећа питања:

- сва питања у вези с одређивањем, поништењем и замјеном ЈМБ, што је утврђено у Закону о јединственом матичном броју ("Службени гласник БиХ", бр.: 32/01, 63/08 и 103/11);

- сва питања која се односе на случајеве када треба вршити промјене једног или више слова у имену или презимену или промјене цијелог имена и презимена (за дјецу и одрасле), што је утврђено у Закону о личном имену ("Службене новине Федерације БиХ", број 7/12), на начин предвиђен овим упутством, осим случаја из члана 12. ст. 1. до 3. и став 5. тог закона;

- сва питања која се односе на држављанство која су према Закону о држављанству Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр.: 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 и 43/09) и Закону о држављанству Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 43/01, 29/09 и 65/11) и подзаконским прописима донесеним на основу тих закона стављена у надлежност кантоналног министарства;

- питања из члана 14. став 2. Закона која се односе на дијете мртво рођено ван здравствене установе;

- састављање записника о нађеном дјетету (члан 18. став 3. Закона);

- одлучивање о промјени презимена у случају члана 25. став 5. Закона;

- састављање записника о наласку леша лица чији идентитет није утврђен (члан 28. став 4. Закона);

- питања из члана 32. Закона (рјешавање одређених питања која се односе на умрло лице које је имало личну карту);

- промјена пола и утврђивања идентитета (имена тог лица) како је утврђено у члану 44. Закона;

- питања из члана 48. Закона када располаже или доноси акт који садржи податке који се уписују у одговарајућу матичну књигу;

- питања утврђена у члану 50. став 2. Закона (доношење рјешења за лица за која су лична имена различито уписана у матичним књигама и идентификационим документима (лична карта, пасош и др.);

- питања утврђена у члану 56. Закона (доношење рјешења за случај када иностранна исправа код имена и презимена не садржи слова која постоје у службеним језицима и писмима Федерације, а странка тражи да се упишу та слова);

- чување другог примјерка матичних књига (члан 58. став 1. Закона);

- коришћење података из матичних књига и регистра (члан 68. ст.: 1., 2. и 4. Закона);

- вршење инспекцијског надзора према члану 72. став 2. Закона и Правилника о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига, који доноси федерални министар унутрашњих послова на основу става 4. те законске одредбе и

- да покреће прекршајни поступак за питања из своје надлежности (члан 76. Закона).

3) Надлежност органа старатељства

8. Надлежност органа старатељства (центри за социјални рад) у односу на питања која се односе на матичне књиге утврђена је у сљедећим одредбама Закона, што се односи на сљедећа питања:

- достављање аката матичару за чињенице које се односе на промјене у породичним стањима за која је надлежан орган старатељства (члан 12. став 1. тачка 3. Закона) и одређивање старатеља за упис дјетета у матичну књигу рођених (члан 12. став 2. Закона);

- одређивање имена дјетету када родитељи то не учине у року од 30 дана од дана рођења дјетета (члан 16. став 3. Закона), као и у случају утврђеном у члану 6. ст. 6. до 8. Закона о личном имену;

- упис дјетета у матичну књигу рођених непознатих родитеља (члан 18. ст. 2. и 3. Закона);

- упис усвојења у матичне књиге (члан 19. Закона);

- достављање података матичару да одређено лице није уписано у матичну књигу или да лицу није одређено ни уписано име у књигу рођених (члан 43. Закона). Овдје

се ради о случају када орган старатељства у оквиру обављања својих послова сазна за те чињенице;

- достављање аката матичару за накнадни упис. Ово се односи на случај ако орган старатељства донесе рјешење или други акт који садрже одређене податке који се уписују у матичне књиге (члан 48. Закона);

- случај када се социјално угроженим лицима и националним мањинама одређује посебни старатељ за накнадни упис тих лица у матичну књигу рођених и матичну књигу умрлих, што је помоћ тим лицима при упису у те књиге (члан 52. став 3. Закона);

- овлашћење да могу за своје службене потребе користити податке из матичних књига и матичног регистра (члан 68. Закона). То овлашћење се користи према условима који су утврђени у тој законској одредби и овим упутством;

- давање података о чињеницама које се односе на матичне књиге када се врши обнављање матичних књига. То се односи на податке којима располаже орган старатељства (члан 70. став 3. Закона и ово упутство);

- право странке на изјављивање жалбене Федералном министарству из тачке 9. овог упутства на рјешења која орган старатељства доноси на основу Закона (члан 71. Закона);

- да дозволи вршење инспекцијског надзора који врши кантонално министарство (члан 72. став 2. Закона и Правилник о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига који се доноси на основу члана 72. став 4. Закона).

4) Надлежност Федералног министарства унутрашњих послова

9. Надлежност Федералног министарства унутрашњих послова - Федерално министарство унутрашњих послова (у даљем тексту: Федерално министарство) у односу на питања која се односе на матичне књиге утврђена је у сљедећим одредбама Закона и то:

- да проводи полагање стручног испита за све матичаре у Федерацији (члан 10. став 2. Закона);

- да организује стручну обуку за полагање стручног испита за све матичаре у Федерацији (члан 10. став 4. Закона);

- да доноси годишњи план и програм редовне стручне обуке матичара и реализује тај план и програм (члан 11. став 3. Закона);

- да припрема све прописе из области матичних књига (општа надлежност утврђена Законом о унутрашњим пословима Федерације БиХ);

- да даје правна објашњења на све упите које добије у вези са примјеном прописа из области матичних књига од грађана, органа управе и других институција (општа надлежност утврђена у Закону из претходне алинеје);

- да организује Централни матични регистар и да пружа стручну помоћ општинама и граду о вођењу матичног регистра и њиховог увезивања са Централним регистром (члан 33. став 2. Закона и Правилник о јединственој структури електронске базе података за матични регистар и начин вођења и коришћења регистра, који се доноси на основу члана 79. став 1. тачка 3) Закона);

- да рјешава жалбе које се изјаве на првостепена рјешења – служби за управу општине и града надлежне за матичне књиге, кантоналних министарстава и органа старатељства (члан 71. Закона);

- да врши управни надзор над примјеном прописа из области матичних књига (члан 72. став 1. Закона) и да тиме обезбјеђује јединствену примјену тих прописа од стране свих општинских и градских служби за управу из тачке 5.

овог упутства, кантоналних министарстава и органа старатељства у Федерацији и има општу одговорност за то стање;

- да врши инспекцијски надзор из своје надлежности (члан 72. став 3. Закона и Правилник о садржају, начину и поступку вршења инспекцијског надзора у области матичних књига који се доноси на основу члана 72. став 4. Закона) и

- да покреће прекршајни поступак за питања из своје надлежности (члан 76. Закона).

5. Надлежност органа Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине

10. У складу с одредбом члана 7. Закона о матичним књигама Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине ("Службени гласник Брчко Дистрикта БиХ", број 2/10), књиге држављана Федерације за лица која су становници Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Брчко Дистрикт), а стекла су држављанство Федерације промјеном ентитетског држављанства и Књиге држављана Републике Српске воде се као јединствене књиге, по матичном подручју коме припада насељено мјесто у коме држављанин БиХ и ентитета има пријављено пребивалиште, а води их надлежни орган Брчко Дистрикта. Овдје се ради о вођењу матичне књиге држављана Федерације који имају пребивалиште у Брчко Дистрику (члан 22. став 2. тачка 2. Закона).

III - ОДРЕЂИВАЊЕ ПОДРУЧЈА ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНИХ КЊИГА

11. У складу с одредбом члана 8. став 2. Закона, општинско, односно градско вијеће дужно је својом одлуком одредити матична подручја и њихова сједишта на подручју општине, односно града, с тим да се ова одлука мора донијети и у случају да цијело подручје општине или града представља само једно матично подручје.

Ако општинско или градско вијеће, у складу са чланом 8. ст. 2 или 5. Закона, изврши промјене матичног подручја, у том случају матичар дотадашњег матичног подручја дужан је да закључене матичне књиге за насељена мјеста која су припала другом матичном подручју преда матичару тог матичног подручја, а незакључене матичне књиге води до краја календарске године и по њиховом закључењу матичар предаје новом надлежном матичару коме је припало то подручје.

Примопредаја матичних књига из става 2. ове тачке између матичара досадашњег и матичара новог подручја врши се састављањем записника који потписују матичар који предаје и матичар који прима матичне књиге. Записник се саставља у два примјерка, који се чувају у матичним уредима који су извршили примопредају матичних књига.

12. Ако се донесе закон или други пропис којим је извршена промјена подручја између сусједних општина или града, у том случају подјела матичних књига између тих подручја врши се тако што ће за матично подручје на којем се налази мањи дио становништва дотадашњег подручја дотадашњи матичар преписати уписе који се односе на сва лица која припадају том (другом) подручју и овјерени препис доставити новом надлежном матичару, а сам ће наставити да води матичне књиге за дио подручја које је остало у његовој надлежности.

Преписивање уписа и предаја матичних књига из става 1. ове тачке врши се на крају календарске године, по закључењу тих књига, а раније закључене матичне књиге за односно подручје не предају се новом матичару, осим ако се заинтересоване општине или град другачије споразумију

о чему одлучују општински начелници тих општина и градоначелник.

Примопредаја матичних књига из става 1. ове тачке врши се путем састављања записника, што се врши према тачки 11. став 3. овог упутства.

IV - ОСНОВНА ПРАВИЛА О НАЧИНУ УПИСА ПОДАТАКА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ

1. Основна правила за упис података у матичне књиге

13. За упис података у матичне књиге из тачке 2. овог упутства, матичар је дужан обавезно поступити по основним правилима која су утврђена у одредбама тач. 14. до 38. овог упутства, која важе за упис података у све матичне књиге, с тим да се истовремено мора поступати и на начин утврђен у одредбама тач. 54. до 119. овог упутства и одговарајућим одредбама чл. 12. до 32. и од чл. 38. до 56. Закона, јер све те одредбе скупа дају потпуно објашњење како треба поступати у конкретним питањима.

а) Подношење пријаве за упис чињеница у матичне књиге

14. Упис података у матичне књиге врши се када матичар прими пријаву за упис чињеница у матичну књигу (у даљем тексту: пријава за упис) коју подноси странка (овлашћено лице) или када прими акт надлежног органа (рјешења, пресуде, увјерења итд.), ради уписа одређене чињенице у матичну књигу, како је утврђено у члану 39. Закона.

Ако матичар прими писмени захтјев странке путем поште за упис одређених чињеница у матичну књигу уз коју су приложени и одговарајући докази, матичар узима тај захтјев у поступак и врши упис у одговарајућу матичну књигу, ако се на основу тог захтјева и доказа јасно види које чињенице треба уписати у матичну књигу. Ако матичар утврди да се упис не може извршити на основу тог захтјева и приложених доказа, дужан је о томе писмено упознати странку или је позвати у матични уред ради уписа тих чињеница у матичну књигу.

Упис се увијек односи само на податке који су садржани у пријави за упис, односно у акту надлежног органа из става 1. ове тачке, како је утврђено у члану 39. Закона, с тим да се могу уписати само они подаци и чињенице које су законом и другим прописима предвиђени да се уписују у одговарајућу матичну књигу, а обавезно се уписују подаци утврђени у чл.: 12., 22., 23. и 26. Закона.

Пријава за упис се подноси на Обрасцу број 14, који је утврђен у Правилнику из тачке 3. овог упутства. Те пријаве штампа и осигурава служба за управу из тачке 5. овог упутства и даје лицу (странка) да попуни када дође да пријави упис одређених чињеница у одговарајућу матичну књигу. Ове пријаве за упис користе се само за упис чињеница у матичну књигу и није намијењена за издавање извода и увјерења из матичних књига. Пријава се чува у спису предмета који се односи на упис (тачка 37. овог упутства), јер представља доказ за уписане чињенице у матичну књигу и доказ о лицу које је поднијело пријаву.

б) Мјесна надлежност за упис података у матичне књиге

15. У свим случајевима када матичар заприми пријаву за упис одређених чињеница у матичну књигу или пријаву о рођењу дјетета или потврду о смрти лица или акт државног органа или друге институције (рјешења, судске одлуке, записници и сл.) који се односи на упис одређене чињенице у матичну књигу, дужан је прије уписа података у матичну књигу, утврдити да ли је мјесно надлежан за упис те чињенице у матичну књигу.

Мјесна надлежност се утврђује на основу одредби Закона у којима је регулисано питање које је предмет уписа у матичну књигу. Напримјер:

а) за упис чињенице рођење дјетета у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона;

б) за упис дјетета непознатих родитеља у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 18. став 1. Закона;

ц) за упис држављанства у матичну књигу рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона, када се држављанство стиче поријеклом, члану 18. Закона, када се држављанство стиче рођењем на територији Федерације и према члану 20. став 1. Закона и

д) друге одредбе Закона у којима је утврђена надлежност матичара за поједина питања.

Ако матичар утврди да није надлежан за упис чињенице у матичну књигу за коју је поднесена пријава за упис или запримљен акт државног органа или друге институције, у том случају је дужан странку упутити матичару који је надлежан за упис те чињенице у договарајућу матичну књигу.

ц) Начин уписа у рубрике матичних књига

16. За уписивање података у матичне књиге употребљава се црно мастило отпорно на утицај влаге и свјетлости.

Уписи података у рубрике матичних књига морају бити уредно исписани, читљиви и јасни, не смију се прецртавати, брисати или исправљати преко текста, с тим да се прецртавање уписа или појединих података може вршити само у случајевима који су предвиђени овим упутством.

Исправак грешака прије закључења основног уписа матичар уписује у рубрику "Напомена", а исправљање података послје закљученог уписа врши се уношењем одговарајуће забиљешке у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", што се врши на начин утврђен у тачки 33. за рубрику "Напомена", односно у тачки 34. за рубрику "Накнадни уписи и забиљешке".

Ако у току уписа чињеница у матичну књигу за одређене чињенице не постоје потребни докази, те рубрике остају непопуњене (уписује се коса цртица), па се попуњавају накнадно када матичар заприми одговарајуће доказе за те чињенице, а у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "Чињеница _____ није утврђена".

д) Редни (текући) број уписа

17. Сваки упис у матичну књигу (рођење, склапање брака и смрт) имају свој редни (текући) број који се пише приликом основног уписа. Редни број уписа не смије се уписати унапријед.

Редни број се пише арапским бројевима, с тим што упис у сваку матичну књигу почиње од редног броја 1, 2 и тако редом без прекида до краја календарске године.

Ако се у току календарске године матична књига у цјелини попуни, та књига треба бити закључена, што се врши иза посљедњег уписа стављањем сљедеће забиљешке: "Овај И (или ИИ итд.) дио првог примјерка изворника матичне књиге (назив матичне књиге) закључен је са посљедњим редним бројем (уписати посљедњи редни арапски број и у загради словима уписати тај редни број)", а онда слиједи пуни датум закључења књиге и потпис матичара.

Уписивање у сљедећи свезак нове матичне књиге наставља се редним бројем који слиједи иза броја посљедњег уписа који је извршен у претходно закљученом свеску књиге из става 3. ове тачке.

е) Редослијед уписа и рок уписа

18. Уписи у матичну књигу врше се, по правилу, редослиједом пријема пријава за упис, односно редослиједом којим су стигли акти од надлежних органа на основу којих се врше уписи у матичну књигу, како је утврђено у члану 39. Закона и тачки 14. овог упутства.

Уписи се врше одмах по пријему пријаве за упис или другог акта из члана 39. Закона и завршавају у року утврђеном у члану 40. став 1. Закона. Ако се посумња у истинитост података који су наведени у пријави за упис или ако матичар оцијени да постоје други разлози за сумњу у истинитост тих података, у том случају прије уписа тих података у матичну књигу треба поступити према члану 40. став 2. Закона, па након окончања тог поступка, утврђену чињеницу уписати у одговарајућу рубрику матичне књиге у коју се та чињеница треба уписати.

ф) Упис датума у матичне књиге

19. Када се врше уписи датума рођења, склапање брака и смрти, као и датуми за друге чињенице, њихов упис се врши тако што се дани уписују арапским бројем и у загради словима, мјесец само словима, а година арапским бројевима.

Сати се рачунају и исписују бројевима од 00 до 24, а минуте од 00 до 60 минута.

з) Утврђивање чињеница из ранијих матичних књига

20. Ако у матичним књигама које су вођене до почетка примјене Закона о државним матичним књигама ("Службени лист ФНРЈ", број 29/46) или на обрасцима прописаним Општим упутством за састав и вођење матичних књига ("Службени лист ФНРЈ", број 29/46 и "Службени лист СФРЈ", број 42/68) није уписан дан, мјесец и година рођења, односно дан или мјесец или година склапања брака или смрти лица, те чињенице се утврђују путем провођења управног поступка у којем се требају утврдити те чињенице и донијети одговарајуће рјешење које врши служба за управу из тачке 5. овог упутства. На основу тог рјешења матичар уписује те чињенице у матичну књигу тако што у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује сљедећу забиљешку: "Дан, мјесец и година рођења (дан или мјесец или година рођења)... уписани на основу рјешења... (назив и сједиште органа, број и датум рјешења)".

х) Доказна средства за упис чињеница у матичне књиге

21. За упис чињеница у матичне књиге које су предвиђене у обрасцу тих књига користе се подаци из матичних књига, јавних исправа, аката надлежних органа (рјешења, пресуда и других аката) и на основу личне карте, пасоша и других личних докумената у зависности од тога које се чињенице уписују у одговарајућу матичну књигу. Лична карта и пасош користе се у свим случајевима када се у матичну књигу уписују подаци које садржи лична карта, односно пасош и за те податке није потребно прибављати друге доказе.

За лица из члана 67. овог упутства примјењују се документи утврђени у тој одредби упутства.

и) Прибављање доказа по службеној дужности

22. Прибављања података из матичних књига по службеној дужности ради уписа у одговарајућу матичну књигу матичар врши само у односу на матичне књиге које он води и све друге матичне књиге са подручја општине и

града које воде други матичари, а у односу на податке из матичних књига које воде матичари са подручја других општина или града, у овом случају матичар упућује

странку да од тих матичара прибави извод или увјерење о чињеници коју треба уписати у матичну књигу за коју је

поднесена пријава за упис, уколико сам матичар не оцијени да он лично може лакше и брже службеним путем прибавити доказ о тој чињеници од тих матичара.

Овакав поступак се примјењује до момента успоставе матичног регистра, када ће се подаци из свих матичних књига са подручја цијеле Федерације прибављати по службеној дужности и бити доступни свим матичарима, како је утврђено у члану 68. Закона.

ј) Упис мјеста рођења, склапања брака или смрти

23. У матичне књиге као мјесто рођења, склапања брака или смрти, односно пребивалишта и боравишта, могу се уписати само она насељена мјеста која су као таква утврђена законом.

Називи мјеста у страним државама и називи страних држава који су уписани у исправи иностраног органа уписују се у складу са правилима језика и писама који су у службеној употреби у Федерацији, а у загради се ти називи могу уписати у изворном облику.

к) Упис личних података

24. За упис личних података родитеља новорођеног дјетета, личних података брачних партнера и њихових родитеља и личних података за умрла лица, користе се подаци из матичних књига или других јавних исправа (лична карта, пасош итд.), што зависи од тога на које се податке односи пријава за упис, пријава о рођењу дјетета и потврда о смрти. Уз мјесто рођења, уписује се у матичну књигу и назив општине или града у којем се налази то мјесто.

Уколико се утврди да не постоје докази из става 1. ове тачке, који се односе на личне податке родитеља новорођеног дјетета, у том случају упис личних података о родитељима дјетета може се вршити на основу изјаве родитеља на начин како је тај доказ (изјава странке) утврђен у Закону о управном поступку. Изјава се даје на записник пред матичарем који уписује податке о родитељима дјетета у матичну књигу рођених што се врши на начин утврђен у том закону за изјаву странке.

За лица из тачке 67. овог упутства примјењују се документи предвиђени у тој одредби упутства.

л) Упис података о држављанству

25. Подаци о држављанству уписују се у матичну књигу рођених или у посебну матичну књигу држављана, што се врши на сљедећи начин:

а) у матичну књигу рођених уписују се подаци о држављанству Федерације за лица која држављанство стичу поријеклом, рођењем на територији Федерације и усвојењем без доношења рјешења (члан 28. став 1. Закона о држављанству Федерације), а за лица која држављанство Федерације стичу према члану 28. ст. 2. и 3. и члану 40. став 3. тог закона, упис се врши на основу рјешења које доноси Федерално министарство унутрашњих послова;

б) држављанство Федерације за лица из члана 22. Закона уписује се у посебну матичну књигу држављана Федерације која је предвиђена у члану 21. Закона, а упис се врши на начин утврђен у тач. 77. до 83. овог упутства;

ц) накнадни упис држављанства Федерације у матичну књигу рођених врши се на основу правоснажног рјешења кантоналног министарства.

Питања која се односе на рјешавање држављанства из става 1. ове тачке ближе су регулисана у Правилнику о поступку стицања и престанка држављанства Федерације Босне и Херцеговине, промјена држављанства Федерације и накнадном упису држављанства у матичне књиге рођених, који се доноси на основу члана 42. став 1. Закона о држављанству Федерације БиХ.

љ) Сравнивање података за исто лице у свим матичним књигама

26. Сравнивање података за исто лице који су уписани у све матичне књиге тог лица матичар увијек врши прије закључења основног уписа и послје закључења тог уписа, када врши накнадни упис или забиљешке за исправку података.

Сравнивање има за циљ да се утврди да ли су исти подаци за исто лице у свим матичним књигама уписани на исти начин или нису, с тим да полазиште за сравнивање уписа мора бити матична књига рођених за податке уписане у тој књизи што се посебно односи на име и презиме лица и њихов датум и мјесто рођења (овдје важи принцип да се каснији упис сравније са ранијим уписом).

Ако сравнивање података прије закључења основног уписа покаже да одређени подаци нису правилно уписани (постоје грешке), исправку тих података матичар врши у складу са чланом 46. Закона.

Ако сравнивање података које се врши послје закљученог основног уписа покаже да постоје разлике у истим подацима у појединим матичним књигама, у том случају се исправка тих података врши у складу са чланом 47. Закона (доношењем рјешења). У рјешењу се утврђује податак који је правилан и који треба уписати у одговарајућу матичну књигу, као и подаци који нису правилни и који се рјешењем поништавају.

Покретање поступка ради исправке података, према ставу 3. ове тачке, матичар врши у свим случајевима када путем сравнивања утврди да постоје различити подаци за исту чињеницу и да се због тога мора одредити тачан податак који ће се уписати у матичне књиге у којима постоје разлике у односу на ту чињеницу, осим за питања из тачке 7. овог упутства.

м) Упис чињенице националности

27. Чињеница националност може се уписати или се неће уписати у матичну књигу рођених само на писмени захтјев за упис или неупис, који могу поднијети родитељи дјетета или старатељ за упис дјетета у матичну књигу рођених који је одређен од надлежног органа старатељства како је утврђено у члану 12. став 2. Закона.

Ако родитељ дјетета или старатељ за упис дјетета у матичне књиге не желе да се упише националност дјетета у матичну књигу рођених, у том случају рубрика за националност остаје непопуњена, а у рубрици "Напомена" уписује се забиљешка да родитељи, односно старатељ нису тражили упис националности у матичну књигу.

Родитељи дјетета, односно старатељ из става 1. ове тачке, могу тражити упис националности дјетета накнадно све до пунољетства дјетета, што се врши код матичара који води матичну књигу рођених у коју је уписано то дијете путем подношења пријаве за упис.

Лице које је пунољетно, а коме у матичној књизи рођених није уписана националност може тражити упис те чињенице код матичара који води матичну књигу рођених у коју је уписано то лице, што се може вршити само на

лични писмени захтјев тог лица (пријава за упис) и за подношење тог захтјева није утврђен рок.

н) Упис ЈМБ

28. Јединствени матични број (ЈМБ) грађана уписује се у матичну књигу рођених на основу акта надлежног кантоналног министарства који је, у складу са Законом о јединственом матичном броју, овлаштен да одређује, поништава и врши замјену ЈМБ у оквиру своје надлежности и сва лица одређена тим законом морају имати ЈМБ, а за лица за која је ЈМБ уписан у личну карту служи као основ за уписивање ЈМБ у све друге јавне

исправе и евиденције како је утврђено у члану 20. Закона о Јединственом матичном броју.

Свако дијете уписано у матичну књигу рођених треба имати одређен ЈМБ неовисно од тога да ли његови родитељи имају одређен ЈМБ или немају, осим лица која по закону из става 1. ове тачке немају право на одређивање ЈМБ.

ЈМБ у матичну књигу вјенчаних и матичну књигу умрлих уписује се на основу података из матичне књиге рођених или личне карте или пасоша, ако ти документи садрже ЈМБ, а ако ти документи не садрже ЈМБ, матичар странку упућује надлежном кантоналном министарству да покрене поступак за одређивање ЈМБ и када тај орган одреди ЈМБ, он се уписује у матичну књигу рођених, осим лица која по закону из става 1. ове тачке немају право на одређивање ЈМБ.

У случају сумње у истинитост ЈМБ који је уписан у матичну књигу, матичар је дужан о томе писмено упознати надлежно кантонално министарство ради рјешавања тог питања или упутити странку да код тог министарства покрене поступак у вези с тим питањем.

њ) *Утврђивање идентитета лица*

29. Ако матичар не познаје лице које тражи да се изврши упис или друга радња у вези с извршењем уписа у матичну књигу или лице које у поступку учествује као свједок, пуномоћник или слично, утврдит ће његов идентитет путем увида у његову личну карту или пасош или преко присутних службених лица или других свједока, а за лица из тачке 67. овог упутства користе се документи предвиђени у тој одредби упутства.

о) *Обавеза упознавања лица о извршеном упису*

30. Обавеза упознавања лица о извршеном упису у матичну књигу утврђена у члану 41. Закона извршава се тако што је матичар дужан у присуству странке прочитати наглас све чињенице које је уписао у матичну књигу, а онда у рубрику "Напомена" уписати забиљешку која гласи: "Упис је прочитан странци" или "Упис је странкама и свједоцима прочитан" и датум уписа.

Ако је матичар путем поште примио одређени акт за упис у матичну књигу, дужан је прије уписа те чињенице у матичну књигу позвати странку на коју се чињеница односи и у њеном присуству уписати ту чињеницу или чињенице у матичну књигу, а онда уписати забиљешку о упознавању странке о тој чињеници на начин предвиђен у ставу 1. ове тачке.

п) *Потпис странака и других лица*

31. Потпис странака, матичара, свједока, пуномоћника и тумача врши се у рубрици матичне књиге које су предвиђене за потпис тих лица.

Ако је странка или свједок неписмен, потписује се отиском кажипрста десне руке и поред тог отиска матичар уписује његово лично име. Ако лице нема кажипрст десне руке, узима се отисак палца, односно сљедећег прста десне руке који има, а ако нема десну руку, узима се отисак кажипрста лијеве руке, односно отисак другог прста истим редом као код десне руке.

Уколико отисак није узет од кажипрста десне руке, матичар је дужан назначити којег прста и које руке је узео отисак, а ако странка или свједок нема обје руке, односно нема прста ниједне руке, то се констатује на мјесту предвиђеном за потпис тих лица.

Ако лице из става 1. ове тачке одбије да потпише упис, матичар је дужан то констатирати у рубрици "Напомена".

р) *Закључење основног уписа*

32. Основни упис у матичној књизи закључује се када су уписане све чињенице које спадају у основни упис и све забиљешке у рубрику "Напомена". Закључење основног уписа се врши тако да се у рубрици "Напомена" повуче помоћна линија од завршетка текста до краја започетог реда, а преостали дио рубрике се поништава повлачењем косе црте из доњег лијевог у горњи десни угао рубрике.

Иза подвучене линије уписује се датум закључења (арапским бројевима), а матичар се потписује пуним именом и презименом.

с) *Коришћење рубрике "Напомена"*

33. Рубрика "Напомена" користи се за упис одређених података који се односе на основни упис. Напримјер, упис забиљешке да је лицу прочитан извршени упис у матичну књигу или забиљешка о извршеној исправци грешке прије закључења уписа и др.

У рубрику "Напомена" уписује се разлог, односно основ за упис одређене чињенице у одређену рубрику матичне књиге. Свака забиљешка обиљежава се арапским бројем почев од броја 1. 2 и тако редом колико забиљешки буде уписано у току провођења основног уписа.

ш) *Коришћење рубрике "Накнадни уписи и забиљешке"*

34. Све промјене које се односе на чињенице уписане у матичне књиге које настану или постану познате након закљученог основног уписа уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке". Упис нове чињенице која је настала или је измијењена нека чињеница садржана у основном упису врши се тако да се прво упише чињеница која је настала или која је измијењена, а онда се наводи орган и назив акта, број и датум акта на основу којег је извршен упис те чињенице. Напримјер: "Брак између брачних партнера престао је на основу правоснажне пресуде о разводу брака Општинског суда у Сарајево, број _____ од _____ године. Датум уписа и потпис матичара".

Сваки упис у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" треба да се обиљежи арапским бројем почев од броја 1, 2, 3... и тако редом колико уписа буде извршено у току коришћења матичне књиге.

Уписивање накнадних уписа или забиљешки врши се тако да се води рачуна о простору који треба остати за касније (наредне) уписе или забиљешке, с тим да уписи буду јасни, читки и морају чинити посебну цјелину у односу на остале накнадне уписе, што се осигурава одговарајућим слободним простором између сваког уписа.

На исти начин се поступа код уписа свих врста измјена чињеница које се изврше послје закљученог основног уписа у матичним књигама. Овај начин уписа измјена послје основног уписа важи за све матичне књиге из члана 2. Закона и врши се у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке".

35. Ако је рубрика "Накнадни уписи и забиљешке" испуњена, а потребно је унијети нову забиљешку или извршити накнадни упис, матичар ће употрејести додатни листић. Додатни листић мора бити од папира истог квалитета, а наљепљује се на спољашњу ивицу рубрике "Накнадни уписи и забиљешке". При томе се мора строго водити рачуна да се не оштети текст који је већ уписан у ту рубрику. На додатном листићу се означава редни број основног уписа и листић се овјерава печатом и потписом матичара. Отисак печата треба да захвати листић матичне књиге.

На крају сваког уписа у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" матичар је дужан уписати датум уписа и потписати се.

т) Правоснажност рјешења и судских одлука

36. Када се упис у матичне књиге врши на основу рјешења или судске одлуке, матичар је дужан прије уписа утврдити да ли су ти акти правоснажни или нису, па тек када утврди да су ти акти правоснажни, тада се врши упис података из тог рјешења, односно судске одлуке у одговарајућу рубрику матичне књиге на коју се односе подаци из тих аката. Правоснажност је важна јер се од тог момента подаци садржани у рјешењу или одлуци суда не могу мијењати, што је битно за податке који се уписују у матичне књиге.

Правоснажност рјешења донесених у управном поступку утврђује се према члану 13. Закона о управном поступку, правоснажност пресуда донесених у парничном поступку утврђује се према члану 196. Закона о парничном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр.: 53/03, 73/05 и 19/06), док се правоснажност рјешења суда која се доносе у ванпарничном поступку утврђује у складу са Законом о ванпарничном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 39/04), док се правоснажност рјешења која се доносе према Породичном закону Федерације БиХ утврђује према одговарајућим одредбама тог закона.

Правоснажност утврђује орган управе који је донио првостепено рјешење, а правоснажност пресуде и рјешења која доноси суд утврђују судови који су донијели првостепену одлуку, о чему се на пресуди, односно рјешењу ставља клаузула правоснажности.

у) Формирање списка за упис

37. За свако лице уписано у матичну књигу формира се спис који садржи документацију која је служила за упис података у оквиру основног уписа и у оквиру накнадних уписа и који се чува трајно, како је утврђено у члану 62. Закона. Овај спис се формира и води у складу са прописом о канцеларијском пословању у органима управе.

в) Поништавање прескочене једне или више страница

38. Ако матичар грешком прескочи једну или више страница матичне књиге, те странице треба прецртати двијема унакрсним цртама, а на доњем дијелу сваке прескочене странице уписати сљедећу забиљешку:

"Ову грешком прескочену страну поништавам", датум и потпис матичара.

2. Исправка грешака прије закључења основног уписа

39. Грешке предвиђене у члану 46. Закона матичар сам исправља тако што у рубрику "Напомена" уноси одговарајућу забиљешку у којој се наводи шта се, зашто, како и због чега исправља, и потпис матичара.

40. Исправка погрешно уписаног податка врши се тако што се тај податак треба ставити у заграду и прецртати једном линијом, а онда се на слободном простору исте рубрике упише прави податак, а код погрешно уписаног редног броја странице матичне књиге и редног броја уписа врши се тако што се погрешно уписани број стави у заграду, а исправан број упише на слободном простору исте рубрике. Исправке ових бројева не сматрају се исправком уписа у матичну књигу и матичар их сам треба да врши, а у рубрику "Напомена" треба уписати одговарајућу забиљешку према тачки 39. овог упутства.

41. Ако се приликом уписа података у матичну књигу погрешно унесу подаци у већи број рубрика тако да се не може извршити исправка, матичар ће све рубрике тог уписа дијагонално прецртати и о томе унијети забиљешку у рубрику "Напомена" (нпр. погрешно уписани подаци), а онда извршити нови упис свих података у сљедеће рубрике под истим редним бројем.

3. Исправка података послје закључења основног уписа

42. Исправљање података у матичној књизи послје закљученог основног уписа врши се само на основу рјешења које се доноси на начин утврђен у члану 47. Закона. Ова законска одредба се односи на исправке сваке чињенице које се уписују у матичне књиге, с тим што о питањима која се по Закону налазе у надлежности кантоналног министарства рјешење доноси то министарство, што се односи на питања која су утврђена у тачки 7. овог упутства.

Исправка података врши се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" тако што се уписује: "Исправљено..... (наводи се шта се и како исправља) на основу рјешења..... (број и датум рјешења)".

43. Исправка података у матичним књигама постоји онда ако се утврди да је исти податак или више података за исто лице различито уписан у матичним књигама тог лица или у матичним књигама и идентификационим документима истог лица, па је у овом случају потребно утврдити који је податак правилан (важећи), а да се остали подаци пониште (нпр. датум рођења или мјесто рођења или сл.).

У овом случају странка је дужна поднијети захтјев за исправку података у матичној књизи и захтјеву навести који је податак исправан и који треба бити важећи, а да предложи остале податке које треба поништити.

Овај поступак води и рјешење доноси орган управе из тачке 5. овог упутства, осим за питања из тачке 7. овог упутства. У рјешењу се одређује податак који је важећи и наводе подаци који се поништавају. Након доношења тог

рјешења матичар ту исправку уписује у матичне књиге у којима постоје подаци утврђени у том рјешењу.

44. Исправка података постоји и у случају када странка тражи да се одређени податак који је уписан у матичну књигу промијени (нпр. промјена једног или више слова у једној ријечи или промјена једне или више ријечи и др.). Овај поступак води и рјешење доноси орган управе из тачке 5. овог упутства, осим за питања из тачке 7. овог упутства.

45. Поништавање основног уписа матичар врши прецртавањем тог уписа двијема унакрсним цртама, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" ставља забиљешку: "Упис под редним бројем _____ поништен на основу рјешења (назив органа који је донио рјешење, број _____ од _____ године), датум и потпис матичара".

Погрешно започети и прекинути накнадни упис у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" матичар сам поништава тако што текст који се поништава предцрта косом линијом, а испод тога текста упише забиљешка: "Овај погрешно започети накнадни упис поништавам", датум уписа и потпис матичара.

Ако се утврди да је основни упис извршио ненадлежни матичар, служба за управу из тачке 5. овог упутства по службеној дужности доноси рјешење према члану 47. Закона, којим се тај упис поништава и рјешење с извјештајем уписаних података и доказа на основу којих је упис извршен доставља у надлежност матичару ради уписа у одговарајућу матичну књигу. Примјерак рјешења се доставља и странци на коју се односи тај упис. Истовремено, у матичној књизи у којој је био уписан поништени упис матичар треба ту рубрику поништити са двије унакрсне црте, а у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" уписати забиљешку: "Упис под редним бројем _____ поништен Рјешењем (назив органа, број и датум рјешења) због ненадлежности и достављен матичару

матичног подручја _____," датум уписа и потпис матичара.

4. Накнадни уписи у матичне књиге

46. Накнадни уписи се врше послје закључења основног уписа у матичним књигама. Овај упис се односи на сва лица која нису уписана у матичне књиге рођених (жива и умрла лица), као и све чињенице и податке који се по Закону уписују у матичне књиге рођених, држављана, вјенчаних и умрлих, када је дошло до одређених промјена у чињеницама и подацима који су уписани у тим матичним књигама или те чињенице и подаци нису уписани, а подлијежу обавези уписа у одговарајуће матичне књиге. Накнадни упис у матичне књиге може да се врши само на основу рјешења која у односу на тај упис доносе следећи органи:

а) кантонално министарство доноси рјешења за питања која су утврђена у тачки 7. овог упутства,

б) општинска и градска служба за управу из тачке 5. овог упутства доноси рјешења за све чињенице и податке који се не налазе у надлежности кантоналног министарства из тачке 7. овог упутства и надлежности органа старатељства из тачке 8. овог упутства.

Обавеза доношења рјешења за накнадни упис врши се у случајевима који су утврђени у чл.: 42., 43. и 44. и чл. 47. до 51. Закона.

У поступку утврђивања чињеница за лица која се уписују у матичну књигу рођених, као и других чињеница и података која су предмет накнадног уписа користе се све врсте доказа који су наведени у тачки 21. овог упутства, као и докази утврђени у Закону о управном поступку, а на основу којих се могу утврдити чињенице и подаци што су предмет поступка, о чему одлучује државни службеник који води управни поступак, с тим што се лично име лица одређује према члану 16. Закона.

У диспозитиву донесеног рјешења уписују се све чињенице и подаци који се требају уписати у матичну књигу, у оквиру накнадног уписа, а које су утврђене у проведеном управном поступку.

Када то рјешење постане правоснажно, онда матичар врши упис података из тог рјешења у одговарајућу матичну књигу на који се утврђена чињеница и подаци односе.

Руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства дужан је предузети све мјере да се у матичну књигу рођених упишу сва лица из члана 42. ст. 2. и 3. Закона и да се на тај начин изврши та законска обавеза (да свако лице буде уписано у матичну књигу рођених), као и све чињенице предвиђене у чл. 43. и 44. и чл. 47. до 51. Закона.

47. Накнадни упис за умрло лице врши се онда ако се утврди да то лице није уписано у матичну књигу рођених, како је утврђено у члану 42. став 3. Закона. У том случају на захтјев члана породичног домаћинства умрлог лица покреће се поступак ради утврђивања чињеница за умрло лице које се уписују у матичну књигу рођених за то лице и његове родитеље. Потребне чињенице се утврђују на основу идентификационих докумената умрлог лица (лична карта, пасош, радна књижица, евиденција ПИО-МИО, возачка и саобраћајна дозвола и други документи), као и други докази предвиђени Законом о управном поступку (саслушање свједока, изјава странке и др.), који могу послужити за утврђивање одређених чињеница или података.

Овај поступак води и рјешење доноси орган управе из тачке 5. овог упутства. У рјешењу се наводе све чињенице које се уписују у матичну књигу рођених и матичну књигу

умрлих, које су утврђене у проведеном поступку. Донесено рјешење представља основ да се подаци за умрло лице упишу у матичну књигу рођених и матичну књигу умрлих.

48. Утврђивање идентитета одређеног лица према члану 50. став 2. Закона представља промјену личног имена или само имена или само презимена, ако је име и презиме тог лица различито уписано у матичну књигу рођених у односу на друге матичне књиге и у идентификационим документима (лична карта, пасош и други документи). Разлика у имену и презимену може бити у појединим словима или у пуном имену или презимену.

У овом случају странка у свом захтјеву треба да од предвиђених имена означи (наведе) лично име или само име или само презиме које треба бити њено лично име и које ће бити важеће, а да се остала имена или презимена пониште.

Овај поступак води и рјешење доноси надлежно кантонално министарство у складу са Законом о личном имену. Када матичар прими донесено рјешење, дужан је у свим матичним књигама уписати утврђено име или презиме у којима постоји разлика у односу на име или презиме утврђено у том рјешењу.

49. Подаци у матичним књигама представљају промјену ако се односе на следећа питања:

- лично име, пол и држављанство у матичној књизи рођених;

- промјена ентитетског држављанства у матичној књизи држављана;

- престанак брака у матичној књизи вјенчаних;

- смрт и датум смрти у матичној књизи умрлих.

Други подаци који су садржани у матичним књигама мијењају се путем исправке или допуне податка који није уписан у матичну књигу.

Промјене података из ст. 1. и 2. ове тачке врши се путем доношења рјешења службе за управу из тачке 5. овог упутства или кантоналног министарства када се ради о подацима из тачке 7. овог упутства.

50. Промјена личног имена или само имена или само презимена постоји и онда када странка тражи да се изврше одређене промјене у личном имену или само у имену или само у презимену која су уписана у матичну књигу рођених и у захтјеву напише како лично име или само презиме или само име треба да гласи (лично име или презиме које се тражи).

Овај поступак води и рјешење доноси надлежно кантонално министарство. Захтјев се рјешава у складу са Законом о личном имену.

Када матичар прими правоснажно донесено рјешење, дужан је у свим матичним књигама уписати лично име утврђено у том рјешењу.

5. Поступак за упис промјене пола у матичну књигу рођених

51. Упис чињенице промјене пола у матичну књигу рођених, која је предвиђена у члану 44. Закона, врши се на основу правоснажног рјешења које доноси надлежно кантонално министарство. Поступак се покреће по захтјеву странке.

При рјешавању тог захтјева то министарство мора да утврди двије чињенице и то: прво, промјену пола, а онда лично име тог лица које у захтјеву наведе то лице. За утврђивање тих чињеница, поред обавезне медицинске документације која се односи на промјену пола, користе се према потреби и други докази предвиђени Законом о управном поступку, о чему одлучује то министарство. У донесеном рјешењу се мора посебно навести пол, а посебно

лично име тог лица које буде одређено, у складу са Законом о личном имену.

6. Поступак рјешавања вишеструког уписа у матичним књигама

52. Уколико матичар утврди да је одређено лице уписано у матичне књиге два или више пута исте општине или града, дужан је одмах о томе писмено упознати руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства и предложити да се изврши поништење накнадних уписа на начин утврђен у члан 51. став 1. Закона. У захтјеву се наводе уписи који постоје, назив матичних књига у којима се појављује више уписа, вријеме настанка уписа и који се од више уписа сматра првим уписом.

Руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства је дужан у складу са Законом о управном поступку осигурати да се проведе управни поступак, утврди чињенично стање и донесе рјешење. У рјешењу се одређују уписи које треба поништити (све касније уписе) и одређује упис који остаје важећи (остаје први упис), с тим да се у рјешењу требају одредити и подаци који недостају и који се могу ажурирати подацима из уписа који се поништавају, а који се односе на податке којима се странка служила у правном саобраћају (нпр. датум рођења) и који су уписани у другим евиденцијама и исправама (лична карта, пасош, евиденција о ЈМБ и др.) ако се утврди да је то потребно са становишта легитимног интереса тог лица и да није у супротности са другим законима и јавним интересом.

На основу рјешења из става 2. ове тачке матичар ће извршити поништење накнадних уписа на начин што ће са двије унакрсне линије прецртати све рубрике уписа, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписати следеће: "Рјешењем..... (назив органа који је донио рјешење), број..... од..... године, уписи, број....., поништавају се, а остаје важећи само упис који се води под редним бројем.....(назив матичне књиге), датум уписа и потпис матичара".

На исти начин се поступа код свих уписа који су рјешењем поништени.

53. Уколико матичар дође до сазнања да је исто лице уписано у исте матичне књиге у двије или више општина или градова у којима је то лице уписано послје првог уписа, дужан је одмах о томе писмено упознати руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства оних општина или градова у којима је то лице уписано у матичне књиге послје првог уписа и предложити да се изврши поништење тих уписа на начин како је регулисано у члану 51. став 2. Закона. У захтјеву се наводи постојање првог уписа, назив матичне књиге и вријеме уписа.

Руководилац службе општине или града када добије захтјев за поништење уписа, дужан је предузети потребне мјере да се утврди да ли је исто лице уписано у матичне књиге послје првог уписа и након тога поступити на начин утврђен у тачки 52. став 2. овог упутства.

На основу рјешења из става 2. ове тачке, матичар ће у матичне књиге у којима је извршен упис послје првог уписа поступити на начин прописан у тачки 52. став 3. овог упутства.

V - УПИС ПОДАТАКА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ

1. Матична књига рођених

54. У матичну књигу рођених уписују се подаци утврђени у члану 12. Закона, а упис се врши на начин прописан у чл. 13 до 20. Закона и одредбама тач. 55. до 76. овог упутства.

а) Упис података о рођењу дјетета

55. Подаци о рођењу дјетета утврђени у члану 12. став

1. тачка 1) Закона уписују се у матичну књигу рођених на основу пријаве рођења дјетета из члана 13. Закона која се подноси на образцу утврђен у Правилнику о образцу пријаве рођења дјетета и потврде о смрти, који се доноси на основу члана 79. став 2. Закона.

Подаци који нису садржани у пријави из става 1. ове тачке (лично име дјетета, држављанство, ЈМБ, националност и лични подаци родитеља дјетета) уписују се на основу других одговарајућих доказа у којима се налазе уписани ти подаци. Упис тих података у матичну књигу рођених врши матичар матичног подручја на коме се налази мјесто у којем се дијете родило (члан 13. став 1. Закона), а дијете рођено у саобраћајном средству у току путовања мајке (аутомобил, авион, воз, брод и сл.) уписује матичар матичног подручја у мјесту у којем се налази пребивалиште мајке дјетета (члан 13. став 2. Закона). Под саобраћајним средством подразумијева се свако превозно средство које служи за пријевоз људи на копну, мору, језерима, ријекама и ваздуху у којима се дијете родило. Ако приликом пријављивања рођења дјетета матичару за упис у матичну књигу рођених није било одређено лично име или презиме или име дјетета, одговарајућа рубрика предвиђена за те чињенице попуњава се када име или име и презиме дјетета буде одређено на начин предвиђен у члану 16. Закона.

Ако овлашћено лице не пријави рођење дјетета у року од 30 дана од дана рођења дјетета, након истека тог рока упис рођења дјетета врши се на основу рјешења које доноси орган управе из тачке 5. овог упутства како је предвиђено у члану 49. Закона.

56. Ако овлашћено лице које је пријавило рођење дјетета одбије да потпише упис у матичну књигу, матичар ће у рубрику "Напомена" уписати забиљешку: "Упис одбио/ла да потпише... (име и презиме тог лица)..... (наводе се разлози због којих упис није потписан)".

57. Одређивање скраћеног имена или презимена које је предвиђено у члану 17. Закона врши се само код имена или презимена која се састоје од више ријечи (ријечи које су међусобно одвојене). Скраћивање имена или презимена у овом случају врши се тако што се изоставља ријеч коју овлашћена странка предлаже, с тим да се овдје не могу мијењати уписана слова која представљају једну ријеч код имена или презимена. Скраћивање имена или презимена врши се само на изричито захтјев овлашћене странке. Име или презиме које се одреди на тај начин уписује се у рубрику "Напомене", с тим што се мора уписати и следећа забиљешка "Упис краћег облика личног имена извршен на писмени захтјев овлашћене странке (навести пуно име и презиме странке)".

58. Име дјетета матичар уписује у матичну књигу рођених на начин који је предвиђен у члану 16. Закона.

Ако родитељи нису одредили име дјетета у року од 30 дана од дана његовог рођења, у том случају матичар поступа по члану 16. став 3. Закона. Матичар је дужан о чињеници одређивања имена дјетета узети изјаву оба његова родитеља на записник и тај записник доставити надлежном органу старатељства са захтјевом да одреди име дјетету. Ако се из било којих разлога не може узети изјава оба родитеља (неће да да изјаву, непознат, умро и сл.), у том случају органу старатељства се доставља изјава само

једног родитеља с одговарајућим образложењем за другог родитеља. Овдје је орган старатељства дужан ту изјаву узети у поступак и одредити име дјетету. Орган старатељства име дјетета одређује према члану 6. Закона о

личном имену ("Службене новине Федерације БиХ", број 7/12).

59. Ако је покренут поступак за промјену личног имена малољетном дјетету у складу са чланом 13. Закона о личном имену, а дијете има више од 10 година, у том случају се поступа по одредби става 5. тог члана. Овдје је матичар дужан на записник узети изјаву дјетета да пристаје или не пристаје на промјену свог личног имена. Изјава се узима у присуству родитеља дјетета ако они захтијевају промјену имена, односно у присуству усвојитеља дјетета, ако они захтијевају промјену имена дјетета, а ако промјену имена дјетета захтијева старатељ, изјава дјетета се узима у присуству старатеља, с тим што се у овом случају мора прибавити и писмена сагласност надлежног органа старатељства. У записнику се морају уписати лични подаци родитеља, односно усвојитеља и старатеља који су присуствовали узимању изјаве дјетета и та лица се потписују у записник. Тај записник се доставља надлежном кантоналном министарству на рјешавање и доношења рјешења о промјени личног имена дјетета које се тражи.

60. Ако мајка роди двоје или више дјеце одједном, свако дијете треба уписати посебно у матичну књигу рођених по реду рођења. У рубрику "Напомена" уписује се забиљешка да су дјеца близанци и код сваког се наводи редни број под којим је уписан његов близанац: нпр. "близанац брат или сестра уписан-а под редним бројем.....".

Ако се ред рођења близанаца не може установити, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "ред рођења близанаца се није могао установити".

61. Рођење мртвог дјетета уписује се у матичну књигу рођених са подацима који су предвиђени за живо рођено дијете (који су садржани у пријави рођења дјетета), а лично име се уноси на лични захтјев родитеља (овлашћеног лица). У рубрику "Напомена" уписује се забиљешка "дијете је мртво рођено".

62. Пол дјетета уписује се у рубрику матичне књиге рођених предвиђену за ту чињеницу са великим словом "М" за мушко и "Ж" за женско.

Код промјене пола у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" уписује се име и пол дјетета и назив кантоналног министарства који је донио акт о том питању и број и датум рјешења којим је утврђен пол и име лица.

63. Ако су оба родитеља дјетета непозната упис дјетета у матичну књигу рођених врши се на начин предвиђен у члану 18. Закона, а у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис рођења дјетета извршен на основу рјешења..... (назив и сједиште органа старатељства, број и датум рјешења)".

64. Ако се дјетету одређује ново лично име у складу са чланом 10. Закона о личном имену, у том случају поступак промјене проводи и рјешење доноси надлежно кантонално министарство у складу са Законом о личном имену, а радње из члана 10. тог закона врши надлежан матичар прије достављања захтјева кантоналном министарству на рјешавање.

Упис промјене личног имена дјетета у матичну књигу рођених у овом случају матичар врши на основу рјешења кантоналног министарства, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписаће се сљедећа забиљешка: "На основу рјешења кантоналног министарства број, датум и година, одређено је ново лично име које гласи.....".

У случају из става 1. ове тачке, ако је дијете старије од 10 година, у исту рубрику се треба уписати да је на промјену имена дијете дало свој пристанак.

65. Упис чињенице националност која је предвиђена у члану 12. став 2. Закона, врши се на начин утврђен у тачки 27. овог упутства.

б) Упис података о родитељима дјетета

66. Подаци о родитељима дјетета утврђени у члану 12. став 1. тачка 2) Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге рођених на основу података које садржи пријава о рођењу дјетета, с тим да се обавезно користе и подаци из матичне књиге рођених, матичне књиге држављана и матичне књиге вјенчаних које матичар прибавља по службеној дужности на начин утврђен у тачки 22. овог упутства, а према потреби може се користити и лична карта или пасош за податке које садрже ти документи и на тај начин врши срањивање података да се упишу прави подаци. Те чињенице се утврђују у току провођења поступка уписа тих чињеница у матичну књигу.

67. Лица која се у Босни и Херцеговини, односно у Федерацији налазе под међународном заштитом или траже међународну заштиту или привремени боравак из хуманитарних разлога у БиХ (лица без држављанства), а немају личну карту БиХ и немају код себе извод из матичне књиге рођених, за упис података из члана 12. став 1. тачка 2) Закона користе се њихови идентификациони документи (избјеглички картон или картон тражитеља међународне заштите или картон за лица под супсидијарном заштитом или потврда идентитета за лице без држављанства), који су издати у складу са Правилником о идентификационом документу лица којима је призната међународна заштита у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 80/09), Правилником о личном стању и упису у матичне књиге чињеница рођења, вјенчања и смрти лица којима је призната међународна заштита у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 54/10) или увјерења о чињеницама из службене евиденције Министарства за људска права и избјеглице БиХ или Правилником о међународној заштити ("Службени гласник БиХ", бр. 37/09 и 85/10) или Правилником о уласку и боравку странаца ("Службени гласник БиХ", број 81/08).

ц) Упис података из члана 12. став 1. тачка 3) Закона

68. Све чињенице утврђене у члану 12. став 1. тачка 3) Закона уписују се у матичну књигу рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке", а упис се врши на основу сљедећих аката:

а) чињеница "признавања материнства и очинства" уписује се на основу аката који се доносе у складу са чл.

56. до 71. Породичног закона Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 35/05 - у даљем тексту: Породични закон), а то су сљедећи акти:

- изјава о признању дата пред матичарем,
- записник о признању које је дато пред органом старатељства или судом или нотаром,
- признање уписано у тестаменту (доказ тестамент).

б) на основу правоснажне судске одлуке у матичну књигу рођених уписују се сљедеће чињенице:

- утврђивање материнства и очинства, оспоравање материнства и очинства, одузимање и враћање родитељског старања, остваривање и престанак родитељског старања, престанак брака (поништењем или разводом брака или проглашењем несталог брачног партнера умрлим), одузимање и враћање пословне способности и проглашење несталог лица умрлим и смрт доказана у судском поступку.

ц) на основу правоснажног рјешења органа старатељства у матичну књигу рођених уписују се следеће чињенице:

- заснивање усвојења и раскид усвојења, старатељство и престанак или продужење старатељства.

д) чињеница склапања брака уписује се у матичну књигу рођених на основу података из матичне књиге вјенчаних које матичар прибавља по службеној дужности, на начин утврђен у тачки 22. овог упутства.

е) чињеница смрти одређеног лица уписује се у матичну књигу рођених на основу обавијести о смрти надлежног матичара који је уписао смрт у матичну књигу умрлих или на основу извода из матичне књиге умрлих.

ф) на основу правоснажног рјешења кантоналног министарства у матичну књигу рођених уписују се следеће чињенице:

- промјена имена и презимена дјетета, промјена имена и презимена родитеља дјетета, промјена имена и презимена усвојеног или старатеља и промјена пола.

г) на основу рјешења надлежног органа Републике Српске у матичну књигу рођених уписују се подаци о промјени и престанку држављанства Федерације због стицања држављанства Републике Српске.

х) на основу правоснажног рјешења Федералног министарства и рјешења Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине у матичну књигу рођених уписује се чињеница о престанку држављанства Босне и Херцеговине и Федерације. Ова чињеница се уписује у рубрику "Накнадни упис и забиљешке".

69. Упис чињеница из члана 12. став 1. тачка 3) Закона у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" врши се тако што из одговарајућег акта који су наведени у тачки 68. овог упутства (рјешење, пресуда, изјава, записник и др.) у скраћеној верзији треба уписати само ону чињеницу утврђену у члану 12. став 1. тачка 3) Закона на коју се упис односи, а онда упис извршити на начин прописан у тачки 34. овог упутства. (нпр. "признавање материнства уписано на основу признања странке дато пред матичарем дана _____ године" или други примјер "име лица _____ промијењено у име _____, што је извршено на основу рјешења кантоналног министарства унутрашњих послова, број 01-12-320/11 од 07. 10. 2011. године").

70. Ако након престанка брака брачни партнер узима презиме које је имао прије склапања брака (члан 25. став 4. Закона), матичар поступа према тачки 95. став 1. алинеја 2. овог упутства, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписаће се следеће: "на основу изјаве..... (лично име лица које је дало изјаву) дате пред матичарем дана..... исти-а узима презиме које гласи.....").

Ако се презиме није узело у року из члана 25. став 4. Закона, у том случају се поступа према тачки 95. став 2. овог упутства, а у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка: "На основу рјешења (назив кантоналног министарства, број, датум и година доношења рјешења) за лице (име и презиме) одређено је презиме које гласи.....".

71. Код промјене личног имена или само презимена или само имена дјетета (чл. 13. и 14. Закона о личном имену) или родитеља дјетета или усвојеноца, у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписују се ријечи: "Име - навести име лица, замијењено новим именом које гласи - (навести име које је одређено). Ова измјена уписана је на основу рјешења (назив и сједиште кантоналног министарства, број и датум рјешења)."

72. Ако се родитељу или усвојеноцу одреди ново лично име или ако они узму лично име које су као усвојеници

имали прије усвојења или ако узму презиме које су имали прије склапања брака (чл.: 6., 8. и 12. Закона о личном имену), у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се: "..... (лично име родитеља или усвојеноца) узео-ла је лично име које гласи..... (ново лично име)" или "..... (лично име родитеља или усвојеноца) узео-ла је презиме које гласи.....".

73. Матичар је дужан да о свакој промјени личног имена или само имена или само презимена или одређивању новог личног имена или само имена или презимена који су уписани у матичну књигу рођених обавијести надлежно кантонално министарство на чијем подручју то лице има пребивалиште ради обављања послова из надлежности тог министарства.

74. Код промјене и престанка држављанства Федерације за лице чије је рођење уписано у матичној књизи рођених у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се назив, број и датум акта којим је промјена извршена, назив и сједиште органа који је тај акт донио и садржај промјене.

(нпр. "Рјешењем – назив органа Републике Српске, број _____ од _____, због стицања држављанства Републике Српске, промјеном ентитетског држављанства, престало држављанство Федерације" или "На основу рјешења Федералног министарства унутрашњих послова држављанство БиХ и Федерације отпustom престало даном _____" или "На основу рјешења Министарства цивилних _____ послова БиХ, _____ број _____ од _____ године, одрицањем престао бити држављанин _____ и датум уписа.").

75. За лице чије је рођење уписано у матичну књигу рођених у Босни и Херцеговини и Федерацији, које након губитка држављанства поновно стекне држављанство БиХ и Федерације, евиденција о држављанству водиће се у матичној књизи рођених без обзира на то да ли се евиденција прије губитка држављанства водила у матичној књизи рођених или књизи држављана. У том случају у

матичној књизи рођених у рубрици "Накнадни упис и забиљешке" уписује се одговарајућа забиљешка, на примјер: "Поновно стекао држављанство БиХ и Федерације на основу рјешења Федералног министарства унутрашњих послова, број _____ од _____ године, датум уписа и потпис матичара."

76. За све промјене које се изврше у матичној књизи рођених последије закљученог основног уписа, у рубрику "Накнадни упис и забиљешке" треба кратко уписати садржај промјене, назив акта и назив органа који је донио акт, број и датум тог акта, датум уписа и потпис матичара.

2. Матична књига држављана

77. У посебне матичне књиге држављана предвиђене у члану 21. Закона, уписују се само лица из члана 22. став 2. Закона, која су стекла право на држављанство Федерације БиХ или право на промјену ентитетског држављанства. Упис тих лица у те матичне књиге држављана Федерације врши се у складу с одредбом члана 22. Закона и одредбама тачке 78. до 83. овог упутства.

а) Подаци за лица из члана 22. став 2. тач. 1. и 2. Закона

78. Подаци утврђени у члану 22. став 1. тачка 1.) Закона уписују се у матичну књигу држављана на Обрасцу број 2 и Обрасцу број 2А на следећи начин:

а) У матичну књигу држављана (Образац број 2) уписују се лица из члана 22. став 2. тачка 1) Закона (промјена ентитетског држављанства) и то:

- држављани Босне и Херцеговине и Републике Српске који на основу пребивалишта у Федерацији, у

складу са Законом о држављанству БиХ и Законом о држављанству Федерације, стичу право на држављанство Федерације, односно право на промјену ентитетског држављанства, као и лица која су до 1979. године рођена на територији Федерације, а уписана у књигу држављана по оцу или мајци у Републици Српској, а која се стално настане у Федерацији стичу држављанство Федерације у складу са чланом 27. Закона о држављанству Федерације БиХ.

Упис држављанства Федерације у ту књигу држављана врши се на основу правоснажног рјешења кантоналног министарства за чињеницу стицања држављанства Федерације.

б) У матичну књигу држављана (Образац број 2А) уписују се лица из члана 22. став 2. тачка 2.) Закона, која имају држављанство БиХ и држављанство Републике Српске, са пребивалиштем у Брчко Дистрикту и која стичу држављанство Федерације промјеном ентитетског држављанства (промјена ентитетског држављанства).

Упис у ту књигу држављана врши се на основу рјешења Федералног министарства за чињеницу стицања држављанства Федерације у складу са Законом о држављанству Федерације БиХ.

За држављане БиХ са пребивалиштем у Брчко Дистрикту који немају изјављено ентитетско држављанство, а који су уписани у матичне књиге рођених и књиге држављана на територији Брчко Дистрикта, чињеница држављанства Федерације уписује се у те књиге на основу рјешења Федералног министарства о избору ентитетског држављанства.

б) Подаци за лица из члана 22. став 2. тач. 2. и 3. Закона

79. Подаци утврђени у члану 22. став 1. тачка 2.) Закона уписују се у матичну књигу држављана на Обрасцу број 2Б. У ову књигу се уписују лица из члана 22. став 2. тачка 3) Закона, што значи лица која су рођена и уписана у матичну књигу рођених на територији Републике Српске, а стичу држављанство Федерације у складу са Законом о држављанству Федерације БиХ.

Упис држављанства Федерације у ту књигу држављана врши се на основу правоснажног рјешења Федералног министарства, о стицању држављанства Федерације.

80. У матичну књигу држављана (Образац број 2) уписују се и лица из члана 40. став 1. Закона о држављанству Федерације БиХ, а то значи лица рођена и уписана у матичну књигу рођених на територији Републике Српске, која су на дан 06. 04. 1992. године, као и у моменту подношења захтјева за стицање држављанства Федерације имала пребивалиште на територији Федерације.

Чињеница стицања држављанства Федерације уписује се у ту књигу држављана на основу правоснажног рјешења кантоналног министарства.

81. У матичним књигама држављана Федерације (Образац број 2 и Образац број 2Б) у рубрику "правни основ уписа" уписује се забиљешка "држављанство стечено у складу са чланом _____ Закона о држављанству Федерације БиХ, на основу правоснажног рјешења _____, број _____, датум _____."

У матичним књигама држављана (Образац 2А) у рубрику "правни основ уписа" уписује се забиљешка "држављанство стечено у складу са чланом _____ Закона о држављанству Федерације БиХ, на основу рјешења _____, број _____, датум _____."

Овдје се наводи Федерално или кантонално министарство на основу чијег је рјешења извршен упис у матичну књигу држављана.

82. Након извршеног уписа у књигу држављана Федерације матичар који је уписао држављанство Федерације дужан је о томе обавијестити надлежни орган Републике Српске о стицању држављанства Федерације, уколико је то лице било раније уписано у књизи држављана или матичним књигама рођених Републике Српске. У обавијести се наводи "правни основ уписа, да је лице стекло држављанство Федерације и да је уписано у књигу држављана Федерације у општини _____ или граду _____."

83. Податке о престанку држављанства Федерације, због стицања држављанства Републике Српске по основу рјешења надлежног органа Републике Српске о промјени ентитетског држављанства, матичар уписује у одговарајућу рубрику матичне књиге рођених, ако је држављанство уписано у ту књигу, а ако је уписано у књигу држављана, уписује се у књигу држављана у коју је уписано то држављанство ради евидентирања држављанства Републике Српске и престанка држављанства Федерације. У рубрику "Накнадни упис и забиљешка" уписује се забиљешка: "држављанство Федерације престало стицањем држављанства Републике Српске, на основу рјешења (назив и сједиште органа, број и датум рјешења). Упис држављанства Републике Српске извршен је у матичну књигу рођених или у књигу држављана, која се води за општину/град _____ за мјесто _____ под бројем _____)".

3. Матична књига вјенчаних

84. Подаци о склапању брака утврђени у члану 23. Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге вјенчаних у складу са чл. 23. до 25. Закона и одредбама тач. 85. до 96. овог упутства.

а) Упис података о склапању брака

85. Подаци утврђени у тачки 1) члана 23. Закона уписују се у матичну књигу вјенчаних на основу података из матичне књиге рођених и матичне књиге држављана или личне карате лица која склапају брак или њихових пасоша и пријавница о мјесту пребивалишта, а податке о пуномоћнику и свједоцима на основу њихове личне карте или пасоша и пријаве пребивалишта.

За лица из тачке 67. овог упутства, примјењују се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

86. У рубрику предвиђену за уписивање презимена брачних партнера уписује се презиме које су брачни партнери имали до часа склапања брака, које се уписује са пријаве за склапање брака.

87. Изјава брачних партнера о њиховом презимену (члан 11. Закона о личном имену) уписује се у рубрику "Изјава брачних партнера о њиховом презимену" на следећи начин: "Брачни партнери изјављују да им заједничко презиме буде презиме супруга (или супруге)", или "Брачни партнери изјављују да сваки задржава своје презиме" или "Супруг (супруга) изјављује да задржава своје презиме, а супруга (супруг) да свом презимену додаје презиме супруга (супруге)".

88. Ако је за склапање брака претходно издата дозвола надлежног суда о склапању брака у складу са чланом 11. став 2. или чланом 14. став 2. или чланом 15. став 2. Породичног закона, у рубрику "Напомена" уписује се следећа забиљешка: "Склапање брака дозвољено..... (назив одлуке, број и датум, назив и сједиште суда), пошто је невјеста малолетна или пошто су брачни партнери у сродству по тазбини као очух и пасторка или пошто је брак у интересу женика или невјесте", итд. То значи да овдје

треба навести разлог који је наведен у одлуци суда којом је дозвољено склапање брака.

89. Ако се брак склапа преко пуномоћника, у рубрику "Напомена" уноси се забиљешка "Склапање брака преко пуномоћника женика (или невјесте)..... (лично име и адреса пуномоћника) дозвољено..... (назив одлуке, број и датум и назив и сједиште органа који је дозволио пуномоћника).".

90. Код склапања брака преко пуномоћника, на мјесто одређено за потпис одсутног брачног партнера потписује се пуномоћник, на следећи начин: "За..... (лично име брачног партнера) пуномоћник..... (лично име и адреса становања)".

91. Ако се брак склапа уз присуство тумача (судског или другог тумача), у рубрику "Напомена" уписује се следећа забиљешка: "Брак је склопљен уз присуство тумача за..... језик (лично име и адреса становања тумача), јер је..... (лично име женика или невјесте) глувонијем или не познаје босански/хрватски/српски језик) итд."

92. Брачни партнери и лица чије је присуство при склапању брака обавезно потписују се у матичну књигу вјенчаних читко, испишујући своје пуно презиме и име мастилом које се употребљава за упис у матичне књиге. Брачни партнери се потписују презименом које су узели приликом склапања брака.

93. Ако се упис у матичну књигу вјенчаних врши на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа (члан 55. Закона), у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис је извршен на основу извода из матичне књиге вјенчаних (назив, сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

У рубрику "Мјесто склапања брака" уписује се мјесто и држава у којој је брак склопљен који је уписан у изводу матичне књиге иностраног органа.

б) Упис података родитеља брачних партнера

94. Подаци утврђени у тачки 2) члана 23. Закона уписују се на основу личних карата родитеља брачних партнера, свједока, тумача и матичара, а према потреби могу се користити и подаци из матичних књига у којима постоје ти подаци, што се утврђује на начин утврђен у тачки 22. овог упутства.

За лица из тачке 67. овог упутства, примјењују се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

ц) Упис података о престанку брака

95. Подаци утврђени у тачки 3) члана 23. Закона уписују се у матичну књигу вјенчаних у рубрику "Накнадни упис и забиљешке" и то:

- престанак брака се уписује у складу са чланом 25. став 1. Закона. То значи, основ за упис представљају правоснажне одлуке суда (за развод или поништење брака или проглашење несталог брачног партнера умрлим), а по основу смрти брачног партнера, на основу извјештаја матичара који води матичну књигу умрлих или извода из матичне књиге умрлих или потврде о смрти брачног партнера.

- за чињеницу узимања презимена које је брачни партнер користио прије склапања брака, па приликом престанка брака тражи враћање тог презимена, упис те промјене се врши на начин утврђен у члану 25. став 4. Закона. У овом случају измјена презимена се врши код матичара који води матичну књигу вјенчаних, а уписује се на основу изјаве брачног партнера коју даје на записник код матичара, с тим да матичар мора водити рачуна о року у којем се та изјава може дати (шест мјесеци од дана уписа престанка брака у матичну књигу рођених).

По истеку рока из става 1. алинеје 2. ове тачке узимање презимена које је постојало прије склапања брака може се вршити само на основу рјешења које се доноси на начин утврђен у члану 25. став 5. Закона. То рјешење доноси надлежно кантонално министарство у складу са Законом о личном имену, на захтјев овлашћене странке.

д) Обавјештавање кантоналног министарства

96. Матичар је дужан да о промјени презимена до којег је дошло приликом склапања брака или приликом престанка брака обавјести кантонално министарство на чијем подручју има пребивалиште лице које је приликом склапања брака промијенило презиме. У допису матичар ће навести следеће податке: презиме и име односно лица прије склапања брака, име једног или оба родитеља, дан, мјесец и годину рођења, општину или град и државу, мјесто пребивалишта и адресу стана, презиме које је односно лице узело приликом склапања брака, односно приликом престанка брака, назив матичне књиге вјенчаних у коју је уписана чињеница склапања брака (назив мјеста у коме се води та матична књига), редни број уписа и страну матичне књиге вјенчаних.

4. Матична књига умрлих

97. Подаци за умрло лице утврђени у члану 26. Закона уписују се у одговарајуће рубрике матичне књиге умрлих у складу с одредбама чл. 26. до 32. Закона и одредаба тач. 98. до 107. овог упутства.

а) Подаци о смрти лица из тачке 1) члана 26. Закона

98. Подаци о смрти лица утврђени у тачки 1) члан 26. Закона уписују се на основу података које садржи потврда о смрти која се издаје према члану 29. став 1. Закона, а ако се ради о смрти непознатог лица, упис се врши на основу података који су садржани у записнику о наласку леша из става 4. члана 29. Закона. У овом случају матичар је дужан прије уписа извршити срањивање података из потврде и записника са подацима из матичне књиге рођених и матичне књиге вјенчаних које по службеној дужности утврђује матичар, на начин предвиђен у тачки 22. овог упутства, и тако у књигу умрлих уписати праве податке.

99. Чињеница о смрти непознатог лица уписује се у матичну књигу умрлих на основу записника о наласку леша (члан 29. став 4. Закона). Рубрике одређене за уношење личних података се не попуњавају. У рубрику "Напомена" уноси се забиљешка: "Дана..... године..... нађен је леш непознатог мушког (женског) лица, старог приближно..... година, очи....., висина..... цм. Умрли-ла је сахрањен-а у..... Упис је извршен на основу записника о наласку леша..... (наводи се назив и сједиште органа који је записник саставио, број и датум записника).".

100. Ако се накнадно утврди идентитет лица чији је леш нађен, упис података у одговарајуће рубрике матичне књиге умрлих извршиће се према акту надлежног органа (кантонално министарство) који је утврдио идентитет тог лица. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уноси се следећа забиљешка: "Упис о идентитету умрлог лица извршен на основу акта..... (наводи се назив органа који је донио акт, број и датум акта и датум уписа)".

б) Подаци из тачке 2) члана 26. Закона

101. Подаци утврђени у тачки 2) члана 26. Закона уписују се на основу пријаве за упис чињеница у матичну књигу (Образац број 14) коју матичару подноси лице из члана 28. став 1. Закона које пријављује смрт лица ради уписа у матичну књигу умрлих. Ако се нека чињеница не може утврдити на основу те пријаве, у том случају те чињенице се утврђују на основу података из матичне књиге рођених и матичне књиге вјенчаних које по службеној

дужности утврђује матичар на начин предвиђен у тачки 22. овог упутства.

За лица из тачке 67. овог упутства, примјењују се одговарајуће исправе утврђене у тој одредби упутства.

ц) Подаци из тачке 3) члана 26. Закона

102. Подаци утврђени у тачки 3) члана 26. Закона уписују се на основу правоснажних одлука суда које се односе на чињенице предвиђене у тој законској одредби и уписују се у рубрику "Накнадни упис и забиљешке".

Ако се чињеница смрти уписује у матичну књигу умрлих на основу рјешења суда о проглашењу несталога лица за умрло или рјешења о утврђивању смрти, у матичну књигу се уносе подаци из судске одлуке. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка: "Упис смрти извршен на основу рјешења суда..... (назив и сједиште суда, број и датум.....рјешења)". Када матичар упише смрт тог лица у матичну књигу умрлих, онда је дужан поступити по члану 30. став 3. Закона.

Ако рјешење суда не садржи све податке потребне за упис, а постоји могућност да се они прибаве, матичар је дужан те податке прибавити и уписати у књигу умрлих.

103. Ако суд стави ван снаге (укине) рјешење о проглашењу несталога лица за умрло, упис се прецртава дијагоналном линијом. У рубрику "Накнадни упис и забиљешке" уноси се забиљешка да је судско рјешење о проглашењу несталога лица за умрло стављено ван снаге (укинуто), нпр. "Рјешењем суда у....., број..... од..... године, стављено је ван снаге (укинуто) рјешење о проглашењу несталога лица умрлим, број рјешења од _____године и датум уписа".

Ако је рјешење о проглашењу несталога лица за умрло измијењено, у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уноси се забиљешка да је судско рјешење о проглашењу несталога лица за умрло измијењено, нпр. "Рјешењем..... суда у....., број..... од..... године, измијењено рјешење истог суда, број_____од..... године, и као датум смрти утврђен је..... и датум уписа".

104. У рубрику "Мјесто сахране" уписује се назив мјеста гдје је сахрањено, општина, односно град гдје се налази мјесто у којем је умрло лице сахрањено, нпр.

"сахрањен-а..... у мјесту..... назив гробља_____ - општини.....".

105. Матичар који је уписао чињеницу смрти у матичну књигу умрлих дужан је по службеној дужности доставити надлежном оставинском суду у року од 15 дана по извршеном упису чињенице смрти смртвоницу са потребним подацима о умрлом, његовој имовини и наследицима ради покретања оставинског поступка, што се врши у складу са Законом о ванпарничном поступку.

106. Лица из члана 31. Закона уписују се у матичну књигу умрлих на основу акта надлежног органа из те законске одредбе.

д) Обавјештавање кантоналног министарства

107. У складу са чланом 32. Закона матичар је дужан да о чињеници смрти коју је уписао у матичну књигу умрлих обавјести министарство из те законске одредбе. У допису треба за умрло лице навести сљедеће податке: презиме и име, име родитеља, дан, мјесец и годину рођења, мјесто рођења, општину, односно град и државу, мјесто пребивалишта и адресу стана, као и датум смрти, назив матичне књиге умрлих у коју је уписана смрт умрлог и редни број уписа и страну матичне књиге умрлих на којој је упис извршен.

VI - НАЧИН УПИСА ЧИЊЕНИЦА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ НА ОСНОВУ ИСПРАВА ИНОЗЕМНОГ ОРГАНА

108. Упис чињенице рођења, склапања брака или смрти у матичне књиге на основу извода из матичних књига иностраног органа врши се на начин регулисан у чл.

54. до 56. Закона и одредбама тач. 109. до 119. овог упутства.

109. Приликом уписа тих чињеница у матичне књиге матичар је дужан прво утврдити мјесну надлежност, што се врши на основу одредбе члана 54. Закона, па тек онда приступити упису. То питање утврђује матичар који је примио захтјев за упис чињенице у одговарајућу матичну књигу.

110. Ако се упис у матичну књигу рођених врши на основу извода из матичне књиге рођених иностраног органа (члан 54. став 1. тачка 1) Закона), у рубрику "Напомена" уноси се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге рођених..... (назив, сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

Када се упис у матичну књигу рођених врши на основу рјешења које се доноси према члану 55. став 2. Закона, у рубрику "Напомена" уноси се сљедећа забиљешка: "Упис извршен на основу рјешења..... (назив и сједиште органа, број и датум рјешења)".

111. Ако се упис у матичну књигу вјенчаних врши на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа (члан 54. став 1. тачка 2) Закона, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге вјенчаних..... (назив и сједиште и држава иностраног органа који је издао исправу, број и датум исправе)".

112. У рубрику "Мјесто склапања брака" уписује се назив мјеста и назив државе у којој је склопљен брак, који је садржан у исправи иностраног органа.

113. Када на основу извода из матичне књиге вјенчаних иностраног органа није видљиво којим ће се презименом брачни партнери служити након склапања брака, рубрика "Изјава брачних партнера о њиховом презимену" попуњава се на основу изјаве дате пред матичарем у складу са чланом 55. став 3. Закона.

114. Ако се чињеница смрти уписује у матичну књигу умрлих на основу извода (увјерења) иностраног органа (члан 54. став 1. тачка 3) Закона, у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу извода из матичне књиге умрлих..... (наводи се број и датум исправе, назив иностраног органа, сједиште и држава)".

115. У рубрику предвиђену за уписивање мјеста смрти уписује се то мјесто и држава у којој је смрт лица наступила.

116. Када се подаци о родитељима, брачном партнеру или брачном стању утврђују према члану 55. став 4. Закона, у том случају у рубрику "Напомена" уписује се забиљешка: "Упис извршен на основу јавне исправе.....(назив, број и датум јавне исправе и органа који је издао јавну исправу)".

117. У односу на изводе из матичних књига иностраног органа које странка достави матичару ради уписа тих чињеница у одговарајућу матичну књигу, матичар је дужан прије уписа те чињенице у матичну књигу поступити према одредбама чл. 8. и 9. Закона о важности јавних исправа у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", број 23/04) и одговарајућим међународним конвенцијама и међународним уговорима који обавезују Босну и Херцеговину, а која се односе на изводе

и друге јавне исправе из области матичних књига (Бечка, Хашка и Париска конвенција).

118. Упис личног имена дјетета у матичну књигу рођених на основу извода иностраног органа према члану 56. Закона врши се на сљедећи начин:

а) прво се треба уписати лично име према члану 56. став 1. Закона.

б) Када се изврши упис имена и презимена у матичну књигу према члану 56. став 1. Закона, онда странка стиче право да код надлежног кантоналног министарства поднесе захтјев и тражи да јој се у име или презиме упишу одговарајућа постојећа слова у службеном језику и писму Федерације. У овом случају промјена се може вршити само у односу на слова која постоје у нашем језику, а нису садржана у личном имену исправе иностраног органа како је утврђено у члану 56. став 2. Закона. Када рјешење тог министарства постане правоснажно, оно се доставља надлежном матичару ради уписа извршене промјене у матичну књигу рођених у коју је уписано то лице.

Ако у изводу матичне књиге рођених иноземног органа из члана 56. став 1. Закона, у личном имену дјетета родитеља (једног или оба) нису уписана слова која постоје у службеним језицима и писмима Федерације, а та слова су садржана у личном имену њихове матичне књиге рођених, у том случају матичар може лично име родитеља уписати како је уписано у њиховој матичној књиги рођених, ако та лица дају писмену изјаву код матичара да су сагласни да се тако потупи.

Ако родитељи дјетета нису присутни, матичар треба, прије уписа, писмено упознати странку о тим чињеницама и тражити њихову сагласност да поступи према личном имену које је уписано у њихову матичну књигу рођених или нису сагласни, па када добије одговор, поступа према датом одговору.

У случају ул. 2. и 3.. ове тачке, у рубрику "Напомена", треба уписати забиљешку: "Лично име родитеља дјетета уписано на основу писмене изјаве странке (родитеља) дате код матичара дана _____. године, јер је то лично име сагласно личном имену уписаном у њихову матичну књигу рођених " или " Родитељи дјетета нису дали сагласност да се њихово лично име упише према личном имену које је садржано у њиховим матичним књигама рођених ".

Ако се ради о изводу из матичне књиге умрлих иностраног органа, а умрло лице је уписано у матичну књигу рођених по правилима службеног језика и писма Федерације, у том случају матичар ће у књиги умрлих уписати лично име како је написано у иностраној исправи, а у рубрици "Напомена" уписати забиљешку: " Лично име умрлог лица у његовој матичној књиги рођених гласи _____".

119. Одлуке иностраних судова у брачним питањима, у питањима односа родитеља и дјете или усвојења, како и друге одлуке иностраних судова, односно других иностраних органа које се односе на лична стања држављана БиХ и Федерације, а која се уписују у матичне књиге, уписат ће се у матичне књиге само ако су признате рјешењем надлежног суда у Федерацији, односно Босни и Херцеговини, осим ако је уговором БиХ са другом државом то искључено. Овај поступак је утврђен у Закону о рјешавању сукоба закона с прописима других земаља у одређеним односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 43/82 и 72/82) који је преузет Уредбом са законском снагом о преузимању и примјењивању савезних закона који се у Босни и Херцеговини примјењују као Републички прописи ("Службени лист РБиХ", бр. 2/92 и ___/94). Примјена тог закона врши се до доношења посебног закона Босне и

Херцеговине или Федерације за та питања како је утврђено у Уставу Федерације БиХ.

VII - НАЧИН ВОЂЕЊА И ЧУВАЊА МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Начин вођења матичних књига

120. Матичне књиге се воде на начин утврђен у чл. 57. до 61. Закона и одредбама тач. 121. до 126. овог упутства.

121. Руководилац службе за управу општине и града надлежне за матичне књиге дужан је да стално предузима све потребне мјере и активности да се вођење изворника матичних књига врши на начин и под условима који су утврђени Законом и овим упутством.

122. У складу с одредбама члана 57. Закона, матичне књиге се воде у два примјерка, као изворник матичне књиге и као дупликат (други примјерак), с тим што се изворник матичне књиге води писмено и у електронском облику, а други примјерак матичне књиге представља копију електронског облика изворника матичне књиге.

123. Сваки писани изворник матичне књиге може се употребљавати за више година, с тим што се свака година мора закључити на начин утврђен у члану 60. став 2. Закона и тачке 124. овог упутства.

124. Сваки писани изворник матичне књиге се закључује и овјерава на крају сваке календарске године са 31. децембром, што се врши на начин да се иза задњег

уписа последњег дана тог мјесеца подвуче линија и упише сљедећа забиљешка: "Ова матична књига је закључена са редним бројем (уписује се последњи редни број основног уписа и у загради број словима)..... у години.....".

Ако у току године није било основних уписа за чињенице рођења, склапање брака или смрти, матична књига се закључује уписом забиљешке: "У ову матичну књигу за годину..... није било уписа".

Забиљешке из ст. 1. и 2. ове тачке потписује матичар који води матичне књиге и руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства, својим пуним именом и презименом и овјерава се печатом органа како је утврђено у члану 60. став 2. Закона.

Ако је на страни на којој је стављена забиљешка о закључењу матичне књиге по одредби ове тачке остао један неисписан образац за основни упис, тај образац поништит ће се прецртавањем са двије унакрсне црте.

125. Први упис у идућој календарској години врши се на првој сљедећој чистој десној страни изворника матичне књиге обиљежен редним бројем 1, а онда слиједи упис броја 2., 3... и тако редом до краја календарске године.

126. Други примјерак матичне књиге води се примјеном електронских средстава, а све промјене у изворнику матичне књиге матичар преноси у други примјерак матичне књиге аутоматски предвиђеним техничким средствима у складу са чланом 59. Закона.

2. Начин чувања матичних књига

127. Чување матичних књига (писани облик изворника и електронски облик изворника), као и списа у којима се налази документација на основу које је извршен упис у матичне књиге обухвата провођење таквих мјера и активности које ће осигурати заштиту од оштећења, уништења и злоупотребе како је утврђено у чл. 58. и 62. Закона и одредбама тач. 128. до 132. овог упутства.

За остваривање заштите предвиђене у тим законским одредбама потребно је за рад на вођењу матичних књига осигурати посебну просторију, а за чување матичних књига жељезне касе или ормаре који морају бити заштићени од штетних утицаја, попут влаге, инсеката, глодара, физичких оштећења и других штетних утицаја, односно њихово

чување треба вршити у складу са прописима о архивском пословању у органима управе како је утврђено у члану 62. Закона.

128. У току рада на вођењу матичних књига, матичар је дужан водити рачуна да књиге не дођу у посјед неовлашћених лица и да по завршетку рада књиге одложи у предвиђене жељезне касе или ормаре и да их закључа.

129. Контролу провођења мјера из тач. 127. и 128. овог упутства врши руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства који је дужан предузимати мјере да се у цјелини поступа на прописан начин.

У мјере заштите матичних књига спадају и мјере утврђене у члану 61. Закона које су дужни проводити матичар и руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства.

130. Мјере утврђене у тач. 127. до 129. овог упутства за чување матичних књига важе и за чување другог примјерка матичних књига који се налазе у кантоналном министарству унутрашњих послова.

131. Свака опћина и град су дужни осигурати увјете за рад и чување матичних књига на начин утврђен у Правилнику о заштити објеката и простора за смјештај и чување матичних књига, списка и регистра, који се доноси на основу члана 79. став 1. тачка 4) Закона.

132. Матичар је дужан у току радног времена чување матичних књига и списка вршити на начин утврђен у Правилнику из тачке 131. овог упутства.

VIII - НАЧИН ИЗДАВАЊА ИЗВОДА И УВЈЕРЕЊА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Подаци који се издају из матичних књига

133. На основу матичних књига, издају се изводи и увјерења што се врши у складу са чл. 63. до 66. Закона и одредбама тач. 134. до 153. овог упутства.

Изводи из матичних књига издају се на усмени или писмени захтјев лица која су утврђена у члану 64. став 1. Закона.

134. Под ужом и широм породицом из члана 64. став 1. Закона, која може тражити издавање извода или увјерења за лица на која се односе подаци из матичних књига, сматрају се следећа лица и то: ужа породица (брачни партнер - брачни и ванбрачни, и дјеца рођена у браку и ванбрачној заједници, усвојена и пасторчад), а шири породица (родитељи - отац, мајка, очух, маћеха, усвојитељи, унуци, браћа, сестре, дједови и баке). Као доказ за утврђивање тог својства служе идентификациони документи (лична карта, пасош и др.), свјedoци, лично познавање тих лица од стране матичара и, према потреби, други докази.

135. Приликом издавања извода и увјерења могу бити уписани само подаци који су уписани у матичне књиге до датума издавања извода, односно увјерења, с тим да се уписују само подаци који су важећи у том моменту (задњи уписани подаци). У овим случајевима у извод и увјерење се не уписују забиљешке о основу уписа, исправке грешака, подаци о пријавиоцу уписа и датум уписа у матичне књиге. Подаци у изводу из матичних књига не смију бити прецртани или преправљани преко текста или брисани, већ читко уписани.

136. Ако су у матичну књигу у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписани подаци који се разликују од података основног уписа, у извод из матичне књиге унијеће се подаци који су уписани као посљедњи накнадни упис. Ако је у матичној књизи вршена исправка уписа која је констатована у рубрици "Напомена" или рубрици "Накнадни уписи и забиљешке", у извод из матичне књиге

уписују се подаци сагласно исправкама, без уписа забиљешке о исправци.

Ако је у матичној књизи нека од рубрика непопуњена, из разлога што одређена чињеница није позната, у изводу се у рубрици за ту чињеницу уписује водоравна црта.

137. Изводи из матичних књига издају се на обрасцима извода који су утврђени у Правилнику из тачке 3. овог упутства, а то су:

- Извод из матичне књиге рођених Образац број 6,
- Извод из матичне књиге вјенчаних Образац број 7,
- Извод из матичне књиге умрлих Образац број 8.

2. Издавање извода из матичне књиге рођених

138. Извод из матичне књиге рођених издаје се на Обрасцу број 6 и садржи податке предвиђене на том обрасцу.

Ако је лицу мијењано само име или само презиме или и име и презиме, у изводу из матичне књиге рођених уписује се посљедње важеће име и презиме, а у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписује се забиљешка о извршеним промјенама имена и презимена, с тим да се не уписује основ или разлог за промјену имена или презимена.

139. У изводу се у рубрику "Подаци о родитељима" уписују подаци оних лица која се у часу издавања извода сматрају родитељима дјетета, без уношења забиљешке по којем су основу та лица уписана као родитељи.

Забиљешка о усвојењу нађеног дјетета (члан 19. Закона) не уноси се у извод из матичне књиге рођених. Ако је дијете приликом усвојења добило презиме усвојиоца, у извод ће се унијети то презиме без уношења забиљешке по којем је основу промијењено презиме.

Извод из матичне књиге рођених за усвојено дијете чији су родитељи познати (непотпуно усвојење) издаје се на презиме које је одређено код усвојења и са подацима о природним родитељима дјетета. У рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписују се забиљешке о усвојењу.

Извод из матичне књиге рођених за потпуно усвојено дијете издаје се на презиме које је одређено приликом усвојења и са подацима о усвојиоцима као о родитељима усвојеника.

140. У извод из матичне књиге рођених уноси се забиљешка о стављању под старатељство или продужењу родитељског старања, што се врши у рубрику "Накнадни упис и забиљешке".

О усвојењу и старатељству које је престало не ставља се никаква забиљешка у извод из матичне књиге рођених.

141. За лица која се у часу издавања извода из матичне књиге рођених налазе у браку извод се издаје на презиме узето при склапању брака са забиљешком о склапању брака.

Ако је брак престао, у извод се уноси забиљешка о престанку брака.

Ако је брак био више пута склопљен, уноси се забиљешка о посљедњем склапању брака, а ако је и тај брак престао, уноси се забиљешка о престанку брака који је посљедњи склопљен.

142. За лице код чијег уписа у матичној књизи рођених постоји забиљешка о смрти, у извод се уписује забиљешка о смрти, односно забиљешка о проглашењу тог лица умрлим, ако постоји таква забиљешка у матичној књизи рођених.

143. За лица за која се евиденција о држављанству води у матичној књизи рођених, податак о држављанству у изводу из матичне књиге рођених у рубрици "Држављанство" уписује се према стању које проистиче из уписа (основног или накнадног) у тој матичној књизи.

За лице из става 1. ове тачке које изгуби држављанство БиХ и Федерације БиХ, податак о држављанству у рубрици "Држављанство" у изводу из матичне књиге рођених уписаће се према стању држављанства које је односно лице имало непосредно прије губљења држављанства, а у рубрици "Накнадни уписи и забиљешке" уписаће се одговарајућа забиљешка, на примјер: "Рјешењем (назив органа), број..... од..... године, отпуштен из држављанства БиХ и Федерације БиХ ради пријема у држављанство....." или примјер за престанак држављанства, што се уписује на сљедећи начин: "Држављанство БиХ и Федерације БиХ престало дана..... године на основу рјешења (назив органа), број и датум и датум уписа".

144. На начин предвиђен у тачки 143. став 2. овог упутства сходно ће се поступити и за лице о чијем држављанству је вођена евиденција у књизи држављана из члана 21. Закона.

3. Издавање извода из матичне књиге вјенчаних

145. Извод из матичне књиге вјенчаних издаје се на Обрасцу број 7 и садржи податке предвиђене на том обрасцу. Извод се издаје на лично име које су брачни партнери имали прије склапања брака.

Ако су брачни партнери при склапању брака промијенили презиме у извод из матичне књиге вјенчаних у рубрику "Презиме које су брачни партнери узели при склапању брака" уписује се презиме које су узели приликом склапања брака, а ако нису мијењали презиме, та рубрика остаје празна и уписује се коса цртица.

Ако је брак престао (поништен или разведен или престао смрћу брачног партнера или проглашењем брачног партнера умрлим), извод из матичне књиге вјенчаних издаје се са забиљешком о престанку брака који је у матичној књизи наведен као разлог престанка брака.

Ако су брачни партнери након склапања брака промијенили презиме и име или само име на основу рјешења надлежног органа, у том случају треба у изводу из матичне књиге вјенчаних у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" уписати забиљешку о тој промјени.

4. Издавање вјенчаног листа

146. Изузетно од одредбе тачке 145. став 1. овог упутства, приликом склапања брака лицима која су склопила брак издаје се вјенчани лист о склопљеном браку. Тај лист се издаје на Обрасцу број 12 у који се уписују подаци предвиђени на обрасцу тог листа. Вјенчани лист се издаје само у моменту склапања брака, а послје тога издају се изводи из матичне књиге вјенчаних, што се врши према тачки 145. овог упутства.

5. Издавање извода из матичне књиге умрлих

147. Извод из матичне књиге умрлих издаје се на Обрасцу број 8 и садржи податке предвиђене на том обрасцу.

Забиљешка уписана у матичну књигу умрлих у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке" којом се констатује да је упис пријавиоцу прочитан не уноси се у извод.

6. Издавање извода из матичне књиге за иностранство

148. Изводи из матичних књига који су намијењени за коришћење у иностранству код надлежних органа и других иностраних институција издају се на посебним обрасцима за иностранство који су утврђени у Правилнику из тачке 3. овог упутства. Ти обрасци су:

- Извод из матичне књиге рођених - Образац број 9,
- Извод из матичне књиге вјенчаних - Образац број 10,
- Извод из матичне књиге умрлих - Образац број 11.

Упис података у те изводе врши се на основу података из одговарајуће матичне књиге на коју се односи извод.

Изводи из става 1. ове тачке издају се само на прописаном образцу без текста који се налази уз те образац.

7. Начин издавања увјерења на основу матичних књига

149. Издавање увјерења о појединим подацима или чињеницама уписаним у матичне књиге врши се у складу с одредбама чл. 63. до 66. Закона и одредбама тач. 150. до 153. овог упутства, с тим да се поступа и у складу с одредбама Закона о управном поступку ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 2/98 и 48/99) које се односе на увјерења.

150. Увјерења за податке и чињенице из матичне књиге рођених, из матичне књиге вјенчаних и матичне књиге умрлих издају се на образцу који је утврђен у Правилнику из тачке 3. овог упутства.

151. Увјерења о чињеницама из матичних књига издају се и на основу матичног регистра, што се врши у складу с условима који су утврђени у члану 68. ст.: 2., 3. и 4. Закона.

152. Увјерење о слободном брачном стању издаје се на основу података садржаних у матичној књизи рођених.

153. Увјерења која се односе на чињеницу држављанства издају се на посебним обрасцима и то:

а) Увјерење о држављанству чија је чињеница о држављанству уписана у матичне књиге рођених издаје се на образцу који је утврђен у Правилнику о облику обрасца увјерења о држављанству ("Службени гласник БиХ", број 10/98).

б) Увјерење о држављанству за лица која су уписана у посебну матичну књигу држављана из чл. 21. и 22. Закона издаје се на Обрасцу број 13.

IX - НАЧИН УВИДА У МАТИЧНЕ КЊИГЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ МАТИЧНИХ КЊИГА

1. Увид у матичне књиге

154. Увид у матичне књиге врши се у складу с одредбом члана 67. Закона и одредбама тач. 155. и 156. овог упутства.

155. Право увида у матичне књиге и списе имају само лица из члана 64. став 1. Закона. Увид се дозвољава само за податке који се односе на лице које тражи увид, а друга лица увид у књиге и списе могу вршити у складу са Законом о заштити личних података и Законом о слободи приступа информацијама у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ, бр. 32/01 и 48/11).

Увид у матичну књигу и списе врши се непосредно у сједишту матичног подручја за које се води матична књига у присуству матичара који ће осигурати увид само за оне чињенице, односно податке које лице тражи.

156. На захтјев лица или органа који тражи да изврши увид у матичну књигу или списе, матичар може одобрити увид у матичну књигу само у његовом присуству, с тим што може и одобрити да то лице о свом трошку изврши препис одређених података из матичне књиге или списка. Ако се ти подаци не односе на лице које врши увид, матичар неће дозволити препис тог уписа, односно списка уколико се не докаже да то лице има непосредан правни интерес за те податке.

2. Коришћење података из матичних књига

157. Подаци из матичних књига и Регистра могу се, поред издавања извода и увјерења, користити и за намјене утврђене у члану 68. Закона, што се врши на начин

предвиђен у одредбама ове тачке и тачке 158. овог упутства.

Коришћење матичних књига за намјене утврђене у одредби члана 68. Закона осигурава руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства.

158. Коришћење података из матичних књига и Регистра за намјене из члана 68. став 5. Закона може се вршити само на писмени захтјев физичког лица, односно органа управе и других институција који треба да садржи податке који се траже за коришћење и разлоге, односно намјену за коју се ти подаци траже. Захтјев се подноси општинској, односно градској служби за управу надлежној за матичне књиге и Регистар из чијих се матичних књига тражи одобрење за коришћење одређених података из матичних књига и Регистра.

Поднесени захтјев се рјешава у управном поступку у којем се након утврђеног чињеничног стања доноси одговарајуће рјешење. Ако је одобрено коришћење података, рјешење мора да садржи: назив матичне књиге из које се користе подаци, одређују подаци који се користе и за коју намјену, рок и начин коришћења и обавезу да се одобрени подаци могу користити само у складу са Законом о заштити личних података.

X - ПОСТУПАК ОБНАВЉАЊА МАТИЧНИХ КЊИГА

159. Поступак обнављања матичних књига утврђен у члану 70. Закона врши се на начин утврђен у тач. 160. до 173. овог упутства.

160. Одлуку о обнови матичних књига доноси општински начелник, односно градоначелник на приједлог руководиоца службе за управу из тачке 5. овог упутства, када се утврди да су изворници одређених матичних књига у папирној форми уништени или нестали или су оштећени у таквом степену да се не могу правилно користити. То чињенично стање утврђује се на сљедећи начин:

- прво, матичар писмено упознаје руководиоца службе за управу да је код њега одређена матична књига уништена или нестала или оштећена у том степену да се не може користити;

- друго, руководиоца службе за управу на основу примљеног материјала од матичара предузима мјере да се изради посебна информација у којој се дају подаци о матичним књигама које су уништене или нестале или оштећене, за које календарске године и која матична подручја и предлаже да је потребно извршити обнављање тих књига;

- треће, та информација се доставља општинском начелнику, односно градоначелнику на разматрање.

Када општински начелник, односно градоначелник одобри обнову матичних књига, потребно је донијети посебан акт (одлуку и сл.) која треба да садржи податке утврђене у члану 70. став 2. Закона.

161. Ако се врши обнова изворника матичне књиге у писаној форми, у том случају обнова тог изворника се врши путем преписивања података из електронског облика изворника те матичне књиге.

Преписивање уписа у обновљену матичну књигу врши се истим редослиједом којим су они уписани у електронском облику матичне књиге на које се односи тај препис.

162. Из електронског облика изворника матичне књиге преписују се сви подаци које садржи тај изворник.

Ако у електронском облику матичне књиге нема свих података, у том случају рубрике за које подаци недостају не попуњавају се.

163. Ако су оба примјерка изворника (папирнати и електронски облик) матичне књиге уништена или нестала или оштећена, обнова тих матичних књига се врши путем преписа података из другог примјерка матичне књиге који се налази код кантоналног министарства. Препис се врши на начин утврђен у тач. 161. и 162. овог упутства.

164. Ако су оба примјерка изворника матичне књиге и други примјерак изворника матичне књиге из кантоналног министарства уништена или нестала или оштећена, у том случају обнова матичних књига се врши путем прикупљања потребних података од лица која су била уписана у те матичне књиге. У овом случају општински начелник, односно градоначелник треба донијети рјешење којим упућује јавни позив за све грађане, органе управе и друге органе и правна лица да у одређеном року поднесу пријаву о подацима којима располажу, а који се односе на чињенице рођења, склапања брака и смрти, који су потребни за обнављање матичних књига.

Рјешење се објављује у средствима јавног информирања (штампа, радио, тв и сл.) и садржи све податке који су потребни за обнову матичних књига, посебно за сваку матичну књигу која се обнавља.

У рјешењу се одређује орган управе општине и града надлежан за матичне књиге коме грађани и други субјекти требају достављати тражене податке и рок у којем се подаци требају доставити том општинском, односно градском органу.

165. Уколико се на изнесени начин не утврде све чињенице и подаци потребни за обнову матичних књига, у том случају за утврђивање чињеница и података који недостају користе се изјаве странака, саслушање свједока и други докази које проводи орган управе општине и града одређен у рјешењу из тачке 164. став 3. овог упутства, осим чињенице постојања брака коју утврђује надлежни суд, па у овим случајевима странке треба упутити да код суда покрену поступак за утврђивање те чињенице.

166. Пријаву за упис за обнављање матичне књиге рођених дужна су поднијети лица која су била уписана у матичне књиге које се обнављају. За малолетна лица пријаву су дужни поднијети њихови родитељи или лица код којих се налазе на издржавању.

За умрла лица пријаву су дужни поднијети родитељи, а ако ових нема, њихови сродници.

Пријаву за упис за обнављање матичне књиге вјенчаних дужни су поднијети брачни партнери чија је брак био уписан у матичну књигу вјенчаних која се обнавља. Пријаву могу поднијети и њихова дјеца, њихови сродници и друга лица која располажу тим подацима.

167. Пријава за упис чињенице рођења, склапања брака или смрти за матичне књиге које се обнављају треба да садржи податке о чињеницама које су потребне за упис, а као докази могу се користити подаци из извода и увјерења из матичне књиге, личне карте, пасоша, школска свједочанства, војне исправе, радне књижице, здравствене легитимације, евиденције ПИО-МИО, возачке и саобраћајне дозволе и друге јавне исправе и друге евиденције које могу послужити за утврђивање одређених чињеница које се уписују у матичне књиге. Те доказе треба приложити уз захтјев за упис који могу бити у оригиналу или фотокопија или овјерени препис ако грађани, органи управе и правна лица располажу тим исправама.

168. Уписи података у обновљене матичне књиге врши се у чисте матичне књиге које нису коришћене.

Упис чињенице рођења, склапања брака или смрти врши се на основу рјешења које доноси служба за управу из тачке 5. овог упутства, а врши се у прописане рубрике

хронолошким редом по датумима како су се односне чињенице догодиле.

Подаци основног уписа уносе се у одговарајуће рубрике према одговарајућим одредбама Закона и овог упутства које се односе на основни упис сваке матичне књиге.

169. У рубрику "дан, мјесец и година уписа" уписује се датум под којим је био извршен упис за матичну књигу која се обнавља.

Презиме и име лица која се уписују уносе се у одговарајућу рубрику према стању које је постојало у вријеме уписивања у матичну књигу која се обнавља. Све касније промјене личног имена уписују се у рубрику "Накнадни уписи и забиљешке". У ту рубрику чињенице и подаци се уносе хронолошким редом, по датумима како су се односне чињенице догодиле.

Основни упис потписује само матичар, а простор предвиђен за потпис пријавитеља чињеница остаје непопуњен.

170. Обновљена матична књига ставља се на увид грађанима, што се врши излагањем у мјесним заједницама, мјесним уредима и општини, односно граду у присуству матичара.

У року од 30 дана од дана стављања матичних књига на увид грађани имају право ставити приговор на податке уписане у обновљеним матичним књигама како за себе тако и за друга лица ако располажу одређеним подацима и доказима. Приговор се подноси општинској или градској служби за управу која врши обнављање матичних књига.

Приговор се може дати усмено или писмено.

171. У обновљену матичну књигу уписаће се сва лица која су била уписана у уништеној или несталој или оштећеној матичној књизи које су обновљене.

172. Када се заврши обнова, уништене или нестале или оштећене матичне књиге, тада треба на првој унутрашњој страници обновљене књиге уписати следеће забиљешке:

а) "Ова матична књига је обновљена на основу рјешења општинског начелника (градоначелника), број _____ од _____ године.

б) Ова матична књига је обновљена путем преписа података из електронског облика изворника матичне књиге (ако је обнова књиге извршена на тај начин) или ова матична књига је обновљена на основу преписа података из другог примјерка изворника матичне књиге коју чува кантонално министарство унутрашњих послова (ако је књига обновљена на тај начин), или ова матична књига је обновљена путем јавног позива проведеног на основу рјешења општинског начелника односно градоначелника, број _____ од _____ године (ако је обнова књиге извршена на тај начин)".

173. Након уписа забиљешке из тачке 172. овог упутства, онда се на последној страници матичне књиге врши овјера књиге уписом следеће службене забиљешке: "Упис од редног броја (1) један до броја..... извршени су у поступку обнављања матичних књига које је трајало од..... до..... године".

Службену забиљешку овјерава руководилац службе за управу из тачке 5. овог упутства и матичар који је учествовао у обнављању матичне књиге.

XI - НАЧИН ВОЂЕЊА ПОСТУПКА И САСТАВЉАЊА ЗАПИСНИКА О НАЂЕНОМ ЛЕШУ И УТВРЂИВАЊУ СМРТИ НЕПОЗНАТОГ ЛИЦА

174. Када се ради о наласку леша лица чији идентитет није утврђен из члана 28. став 4. Закона и утврђивање

чињенице смрти непознатог лица из члана 29. став 4. Закона, надлежно кантонално министарство је дужно саставити записник одмах по сазнању да су пронађена та лица, а најкасније идућег дана.

Записник о наласку лица из става 1. ове тачке саставља се у три примјерка. Записник садржи лично име и адресу лица које је нашло леш лица чији идентитет није утврђен, односно пријавило смрт непознатог лица, односно пронашло леш лица, вријеме и околности под којим је леш нађен, пол и приближну старост, посебне тјелесне ознаке, опис одјеће и осталих ствари које су нађене код леша, назив установе или податке о лицу код којег је леш пронађен, као и изјаве свједока који су присуствовали наласку леша или им је у вези са наласком леша нешто познато.

Записник се саставља у складу с одредбама Закона о управном поступку које се односе на записник.

Један примјерак записника о наласку леша кантонално министарство унутрашњих послова доставља матичару на чијем је подручју пронађен леш тог лица ради уписа чињенице смрти у матичну књигу умрлих.

XII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

175. До 31. 12. 2012. године треба користити постојеће матичне књиге и постојеће обрасце извода из матичних књига, с тим да се код тих извода у уводу (преамбули) треба навести одредба члана 63. ст. 1. и 2. Закона о матичним књигама ("Службене новине Федерације БиХ", број 37/12) и члана 169. Закона о управном поступку. Ово важи и за увјерења која се издају о чињеницама из матичних књига.

Коришћење постојећих матичних књига и образаца извода из матичних књига до рока утврђеног у ставу 1. ове тачке, врши се ради тог што до тог рока треба осигурати штампање нових матичних књига и нових образаца извода из тих књига са прописаним елементима заштите папира који ће се користити за нове матичне књиге и нове изводе из матичних књига, вјенчани лист и увјерења о држављанству.

176. Даном ступања на снагу овог упутства престаје примјена Упутства о вођењу матичних књига ("Службени лист РБиХ", број 21/93").

177. Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 01-03-02-1-6/12

19. јула 2012. године
Сарајево

Министар
Предраг Куртеш, с. р.

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

UPUTSTVO

O NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim uputstvom propisuje se: nadležnost za vođenje matičnih knjiga, određivanje područja za vođenje matičnih knjiga, osnovna pravila o načinu upisa podataka u matične knjige, upis podataka u matične knjige, način upisa činjenica u matične knjige na osnovu isprava inozemnog organa, način vođenja i čuvanja matičnih knjiga, način izdavanja izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga, način uvida u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga, postupak obnavljanja matičnih knjiga, način vođenja postupka i sastavljanja zapisnika o nađenom lešu i

utvrđivanju smrti nepoznatog lica, što se provodi u skladu sa Zakonom o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 - u daljnjem tekstu: Zakon) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

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

3. Upis podataka u matične knjige vrši se u rubrike matičnih knjiga utvrđene Pravilnikom o obrascima matičnih knjiga i drugih akata iz matičnih knjiga, koji se donose na osnovu člana 79. stav 1. tačka 2) Zakona, a to su:

- za matičnu knjigu rođenih – Obrazac broj 1,
- za matičnu knjigu državljana – Obrazac broj 2, Obrazac broj 2A i Obrazac broj 2B.

- za matičnu knjigu vjenčanih - Obrazac broj 3
- za matične knjige umrlih - Obrazac broj 4.

4. Upis činjenica u matične knjige matičar vrši tako što mora za svaku matičnu knjigu istovremeno koristiti odgovarajuće odredbe Zakona i odgovarajuće odredbe ovog uputstva koje se odnose na knjige (obrasce) utvrđene u tački 3. ovog uputstva, s obzirom na to da se odredbe Zakona i uputstva međusobno dopunjuju i tako na jedinstven i potpun način daju objašnjenje za svako pitanje koje se odnosi na matične knjige.

II - NADLEŽNOST ORGANA U VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA

U skladu sa Zakonom, u vođenju matičnih knjiga učestvuju sljedeći organi:

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

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

Služba za upravu iz stava 1. ove tačke organizira obavljanje svih poslova u oblasti matičnih knjiga koji su Zakonom, ovim uputstvom i drugim podzakonskim propisima donesenim na osnovu Zakona stavljeni u nadležnost te službe (poslovi iz tačke 2. ovog uputstva).

Rukovodilac službe za upravu iz stava 1. ove tačke odgovoran je za pravilno, blagovremeno i zakonito obavljanje svih poslova u oblasti matičnih knjiga i u tom cilju dužan je preduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti da svi matičari na jednoobrazan način primjenjuju propise koji se odnose na matične knjige i vodi računa i preduzima mjere da svi matičari iz službe za upravu redovno pohađaju stručnu obuku i osposobljavanje iz oblasti matičnih knjiga koju organiziraju organi iz člana 11. Zakona, a u skladu sa Pravilnikom o sadržaju stručne obuke i osposobljavanju matičara za vođenje matičnih knjiga, koji se donosi na osnovu člana 11. stav 3. Zakona i da osigura uvjete da svi matičari polože poseban stručni ispit za matičare, u skladu sa Pravilnikom o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičare, koji se donosi na osnovu člana 10. stav 4. Zakona.

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

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

Ukoliko se utvrdi da postoje razlike u tim činjenicama, matičar je dužan objasniti stranci da se te razlike moraju otkloniti i dati uputstva o postupku koji se mora provesti za otklanjanje tih razlika.

Ovaj postupak matičar mora provoditi i u slučaju kada je sravnjivanjem podataka iz tačke 26. ovog uputstva utvrdio da postoje različiti podaci za iste činjenice upisane u matične knjige.

6. Općinski načelnik, odnosno gradonačelnik svojim rješenjem određuju državnog službenika (diplomirani pravnik) koji će voditi prvostepeni upravni postupak za sva pitanja koja su po Zakonu u nadležnosti službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva.

2) Nadležnost kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova

7. Nadležnost kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: kantonalno ministarstvo), u odnosu na pitanja koja se odnose na matične knjige, utvrđena je u sljedećim odredbama Zakona i drugim zakonima, što se odnosi na sljedeća pitanja:

- sva pitanja u vezi s određivanjem, poništenjem i zamjenom JMB, što je utvrđeno u Zakonu o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br. 32/01, 63/08 i 103/11);

- sva pitanja koja se odnose na slučajeve kada treba vršiti promjene jednog ili više slova u imenu ili prezimenu ili promjene cijelog imena i prezimena (za djecu i odrasle), što je utvrđeno u Zakonu o ličnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12), na način predviđen ovim uputstvom, osim slučaja iz člana 12. st. 1. do 3. i stav 5. tog zakona;

- sva pitanja koja se odnose na državljanstvo koja su po Zakonu o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 i 43/09), Zakonu o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/01, 29/09 i 65/11) i podzakonskim propisima donesenim na osnovu tih zakona stavljeni u nadležnost kantonalnog ministarstva;

- pitanja iz člana 14. stav 2. Zakona koja se odnose na dijete mrtvo rođeno van zdravstvene ustanove;

- sastavljanje zapisnika o nađenom djetetu (član 18. stav 3. Zakona);

- odlučivanje o promjeni prezimena u slučaju iz člana 25. stav 5. Zakona;

- sastavljanje zapisnika o nalasku leša lica čiji identitet nije utvrđen (član 28. stav 4. Zakona);

- pitanja iz člana 32. Zakona (rješavanje određenih pitanja koja se odnose na umrlo lice koje je imalo ličnu kartu);

- promjena spola i utvrđivanja identiteta (imena tog lica) kako je utvrđeno u članu 44. Zakona;

- pitanja iz člana 48. Zakona kada raspolaze ili donosi akt koji sadrži podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu;

- pitanja utvrđena u članu 50. stav 2. Zakona (donošenje rješenja za lica kojima su lična imena različito upisana u matičnim knjigama i identifikacionim dokumentima (lična karta, pasoš i dr.));

- pitanja utvrđena u članu 56. Zakona (donošenje rješenja za slučaj kada inozemna isprava kod imena i prezimena ne sadrži slova koja postoje u službenim jezicima i pismima Federacije, a stranka traži da se upišu ta slova);

- čuvanje drugog primjerka matičnih knjiga (član 58. stav 1. Zakona);

- korištenje podataka iz matičnih knjiga i registra (član 68. st. 1., 2. i 4. Zakona);

- vršenje inspeksijskog nadzora prema članu 72. stav 2. Zakona i Pravilnika o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga, koji donosi federalni ministar unutrašnjih poslova na osnovu stava 4. te zakonske odredbe i

- da pokreće prekršajni postupak za pitanja iz svoje nadležnosti (član 76. Zakona).

3) Nadležnost organa starateljstva

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

- dostavljanje akata matičaru za činjenice koje se odnose na promjene u porodičnim stanjima, za koje je nadležan organ starateljstva (član 12. stav 1. tačka 3. Zakona) i određivanje staratelja za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih (član 12. stav 2. Zakona);

- određivanje imena djetetu kada roditelji to ne učine u roku od 30 dana od dana rođenja djeteta (član 16. stav 3. Zakona), kao i u slučaju utvrđenom u članu 6. st. 6. do 8. Zakona o ličnom imenu;

- upis djeteta u matičnu knjigu rođenih nepoznatih roditelja (član 18. st. 2. i 3. Zakona);

- upis usvojenja u matične knjige (član 19. Zakona);

- dostavljanje podataka matičaru da određeno lice nije upisano u matičnu knjigu ili da licu nije određeno ni upisano ime u knjigu rođenih (član 43. Zakona). Ovdje se radi o slučaju kada organ starateljstva u okviru obavljanja svojih poslova sazna za te činjenice;

- dostavljanje akata matičaru za naknadni upis. Ovo se odnosi na slučaj ako organ starateljstva donese rješenje ili drugi akt koji sadrže određene podatke koji se upisuju u matične knjige (član 48. Zakona);

- slučaj kada se socijalno ugroženim licima i nacionalnim manjinama određuje posebni staratelj za naknadni upis tih lica u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih, što je pomoć tim licima pri upisu u te knjige (član 52. stav 3. Zakona);

- ovlaštenje da mogu za svoje službene potrebe koristiti podatke iz matičnih knjiga i matičnog registra (član 68. Zakona). To ovlaštenje se koristi prema uvjetima koji su utvrđeni u toj zakonskoj odredbi i ovim uputstvom;

- davanje podataka o činjenicama koje se odnose na matične knjige kada se vrši obnavljanje matičnih knjiga. To se odnosi na podatke kojima raspolaže organ starateljstva (član 70. stav 3. Zakona i ovo uputstvo);

- pravo stranke na izjavljivanje žalbe Federalnom ministarstvu iz tačke 9. ovog uputstva na rješenja koja organ starateljstva donosi na osnovu Zakona (član 71. Zakona);

- da dozvoli vršenje inspeksijskog nadzora koji vrši kantonalno ministarstvo (član 72. stav 2. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga koji se donosi na osnovu člana 72. stav 4. Zakona).

4) Nadležnost Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova
9. Nadležnost Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova - Federalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo) u odnosu na pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je u sljedećim odredbama Zakona i to:

- da provodi polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (član 10. stav 2. Zakona);

- da organizira stručnu obuku za polaganje stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (član 10. stav 4. Zakona);

- da donosi godišnji plan i program redovne stručne obuke matičara i realizira taj plan i program (član 11. stav 3. Zakona);

- da priprema sve propise iz oblasti matičnih knjiga (opća nadležnost utvrđena Zakonom o unutrašnjim poslovima Federacije BiH);

- da daje pravna objašnjenja na sve upite koje dobije u vezi sa primjenom propisa iz oblasti matičnih knjiga od građana, organa uprave i drugih institucija (opća nadležnost utvrđena u Zakonu iz prethodne alineje);

- da organizira Centralni matični registar i da pruža stručnu pomoć općinama i gradu u vođenju matičnog registra i njihovog uvezivanja sa Centralnim registrom (član 33. stav 2. Zakona i Pravilnik o jedinstvenoj strukturi elektronske baze podataka za matični registar i način vođenja i korištenja registra, koji se donosi na osnovu člana 79. stav 1. tačka 3) Zakona);

- da rješava žalbe koje se izjave na prvostepena rješenja službi za upravu općine i grada nadležnih za matične knjige, kantonalnih ministarstava i organa starateljstva (član 71. Zakona);

- da vrši upravni nadzor nad primjenom propisa iz oblasti matičnih knjiga (član 72. stav 1. Zakona) i da time obezbjeđuje jedinstvenu primjenu tih propisa u svim općinskim i gradskim službama za upravu iz tačke 5. ovog uputstva, kantonalnim ministarstavima i organima starateljstva u Federaciji i ima opću odgovornost za to stanje;

- da vrši inspeksijski nadzor iz svoje nadležnosti (član 72. stav 3. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku vršenja inspeksijskog nadzora u oblasti matičnih knjiga koji se donosi na osnovu člana 72. stav 4. Zakona) i

- da pokreće prekršajni postupak za pitanja iz svoje nadležnosti (član 76. Zakona).

5. Nadležnost organa Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine

10. U skladu s odredbom člana 7. Zakona o matičnim knjigama Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH", broj 2/10), knjige državljana Federacije za lica koja su stanovnici Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt), a stekla su državljanstvo Federacije promjenom entitetskog državljanstva i Knjige državljana Republike Srpske vode se kao jedinstvene knjige, po matičnom području kome pripada naseljeno mjesto u kome državljanin BiH i entiteta ima prijavljeno prebivalište, a vodi ih nadležni organ Brčko Distrikta. Ovdje se radi o vođenju matične knjige državljana Federacije koji imaju prebivalište u Brčko Distriktu (član 22. stav 2. tačka 2. Zakona).

III - ODREĐIVANJE PODRUČJA ZA VOĐENJE MATIČNIH KNJIGA

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

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

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

12. Ako se donese zakon ili drugi propis kojim je izvršena promjena područja između susjednih općina ili grada, u tom

случају подјела матичних knjiga između tih područja vrši se tako što će за матично područje на којем се налази мањи дио становништва додајаног područja до тадашњи матичар prepisati upise који се односе на сва лица која припадају том (другом) području и овјерени prepis доставити новом надлежном матичару, а сам ће наставити да води матичне knjige за дио područja које је остало у његовој надлежности.

Prepisivanje upisa и predaja матичних knjiga из става 1. ове таčke врши се на крају календарске године, по закључењу тих knjiga, а раније закључене матичне knjige за односно područje не предају се новом матичару, осим ако се заинтересирани општине или град другачије споразумију, о чему одлучују начелници тих општине и градоначелник.

Primopredaja матичних knjiga из става 1. ове таčke врши се путем састављања записника, што се врши према таčki 11. став 3. овог упутства.

IV - OSNOVNA PRAVILA O NAČINU UPISA PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Osnovna pravila за upis podataka u матичне knjige

13. За upis podataka u матичне knjige из таčke 2. овог упутства, матичар је дужан обавезно поступити по основним правилима која су утврђена у одредбама таč. 14. до 38. овог упутства, која важе за upis podataka u све матичне knjige, с тим да се истовремено мора поступати и на начин утврђен у одредбама таč. 54. до 119. овог упутства и одговарајућим одредбама чл. 12. до 32. и од чл. 38. до 56. Закона, јер све те одредбе скупа дају потпуно објашњење како треба поступати у конкретним питањима.

a) Podnošenje prijave за upis činjenica u матичне knjige

14. Upis podataka u матичне knjige врши се када матичар прими пријаву за upis činjenica u матичну knjigu (у даљњем тексту: пријава за upis) коју подноси странка (овлаштено лице) или када прими акт надлежног органа (рјешења, presude, увјерења итд.), ради upisa одређене činjenice u матичну knjigu, како је утврђено у члану 39. Закона.

Ако матичар прими писмени захтев странке путем поште за upis одређених činjenica u матичну knjigu уз коју су приложени и одговарајући докази, матичар узима тај захтев у поступак и врши upis у одговарајућу матичну knjigu, ако се на основу тог захтева и доказа јасно види које činjenice треба upisati u матичну knjigu. Ако матичар утврди да се upis не може извршити на основу тог захтева и приложених доказа, дужан је о томе писмено упознати странку или је позвати у матични ured radi upisa тих činjenica u матичну knjigu.

Upis се увјек односи само на податке који су садржани у пријави за upis, односно у акту надлежног органа из става 1. ове таčke, како је утврђено у члану 39. Закона, с тим да се могу upisati само они подаци и činjenice које су законом и другим propisima предвиђени да се upisuју у одговарајућу матичну knjigu, а обавезно се upisuју подаци утврђени у чл. 12., 22., 23. и 26. Закона.

Пријава за upis се подноси на Obrascu број 14, који је утврђен у Правилнику из таčke 3. овог упутства. Те пријаве штампа и осигурава служба за управу из таčke 5. овог упутства и даје лицу (странку) да попуни када дође да пријави upis одређених činjenica u одговарајућу матичну knjigu. Ове пријаве за upis користе се само за upis činjenica u матичну knjigu и није намењена за издавање извода и увјерења из матичних knjiga. Пријава се чува у спису предмета који се односи на upis (тачка 37. овог упутства), јер представља доказ за upisane činjenice u матичну knjigu и доказ о лицу које је поднијело пријаву.

b) Mjesna nadležnost за upis podataka u матичне knjige

15. У свим случајевима када матичар запrimi пријаву за upis одређених činjenica u матичну knjigu или пријаву о рођењу

djeteta или потврду о смрти лица или акт државног органа или друге институције (рјешења, судске одлуке, записници и сл.) који се односи на upis одређене činjenice u матичну knjigu, дужан је прије upisa podataka u матичну knjigu, утврдити да ли је мјесно надлежан за upis те činjenice u матичну knjigu.

Мјесна надлежност се утврђује на основу одредби Закона у којима је регулирано питање које је предмет upisa u матичну knjigu. На примјер:

a) за upis činjenice рођење дјетета u матичну knjigu рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона;

b) за upis дјетета непознатих родитеља u матичну knjigu рођених надлежност матичара се рјешава према члану 18. став 1. Закона;

c) за upis држављанства u матичну knjigu рођених надлежност матичара се рјешава према члану 13. Закона, када се држављанство стиже поријеклом, члану 18. Закона, када се држављанство стиже рођењем на територији Федерације и према члану 20. став 1. Закона и

d) друге одредбе Закона у којима је утврђена надлежност матичара за поједина питања.

Ако матичар утврди да није надлежан за upis činjenice u матичну knjigu за коју је поднесена пријава за upis или запримљен акт државног органа или друге институције, у том случају је дужан странку упутити матичару који је надлежан за upis те činjenice u договарајућу матичну knjigu.

c) Način upisa u rubrike матичних knjiga

16. За upisivanje podataka u матичне knjige употребљава се црно mastilo отпорно на uticaj vlage и svjetlosti.

Upisi podataka u rubrike матичних knjiga морају бити uredно исписани, читљиви и јасни, не смију се precrtavati, brisati или ispravljati преко текста, с тим што се precrtavanje upisa или појединих podataka може вршити само у случајевима који су предвиђени овим упутством.

Ispravku grešaka прије закључења основног upisa матичар upisuje у rubriku "Napomena", а ispravljање podataka poslije закљученог upisa врши се уношењем одговарајуће zabilješke у rubriku "Naknadni upisi и zabilješke", што се врши на начин утврђен у таčki 33. за rubriku "Napomena", односно у таčki 34. за rubriku "Naknadni upisi и zabilješke".

Ако у току upisa činjenica u матичну knjigu за одређене činjenice не постоје потребни докази, те rubrike ostaju непопunjene (upisuje се kosa crtica), па се попуњавају naknadно када матичар запrimi одговарајуће доказе за те činjenice, а у rubriku "Napomena" upisuje се zabilješka "Činjenica _____ nije utvrđena".

d) Redni (tekući) broj upisa

17. Сваки upis u матичну knjigu (рођење, sklapanje braka и смрт) имају свој redni (tekući) broj који се пише приликом основног upisa. Redni broj upisa не смије се upisati unaprijed. Redni broj се пише арапским бројевима, с тим што upis у сваку матичну knjigu почиње од редног броја 1, 2 и тако редом без прекида до краја календарске године.

Ако се у току календарске године матична knjiga у cijelini попуни, та knjiga треба бити закључена, што се врши иза последњег upisa стављањем sljedeće zabilješke: "Ovaj I (или II итд.) дио првог примјерка изворника матичне knjige (назив матичне knjige) закључен је са последњим редним бројем (upisati последњи redni арапски број и у загради slovима upisati тај redni број)", а онда слиједи puni datum закључења knjige и потпис матичара.

Upisivanje у sljedeći svezak nove матичне knjige nastavlja се редним бројем који слиједи иза броја последњег upisa који је извршен у prethodno закљученом svesku knjige из става 3. ове таčke.

e) Redoslijed upisa и rok upisa

18. Upisi u matičnu knjigu vrše se, po pravilu, redosljedom prijema prijava za upis, odnosno redosljedom kojim su stigli akti od nadležnih organa na osnovu kojih se vrše upisi u matičnu knjigu, kako je utvrđeno u članu 39. Zakona i tački 14. ovog uputstva.

Upisi se vrše odmah po prijemu prijave za upis ili drugog akta iz člana 39. Zakona i završavaju u roku utvrđenom u članu

40. stav 1. Zakona. Ako se posumnja u istinitost podataka koji su navedeni u prijavi za upis ili ako matičar ocijeni da postoje drugi razlozi za sumnju u istinitost tih podataka, u tom slučaju prije upisa tih podataka u matičnu knjigu treba postupiti prema članu 40. stav 2. Zakona, pa nakon okončanja tog postupka, utvrđenu činjenicu upisati u odgovarajuću rubriku matične knjige u koju se ta činjenica treba upisati.

f) Upis datuma u matične knjige

19. Kada se vrše upisi datuma rođenja, sklapanje braka i smrti, kao i datumi za druge činjenice, njihov upis se vrši tako što se dani upisuju arapskim brojem i u zagradi slovima, mjesec samo slovima, a godina arapskim brojevima.

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

g) Utvrđivanje činjenica iz ranijih matičnih knjiga

20. Ako u matičnim knjigama koje su vođene do početka primjene Zakona o državnim matičnim knjigama ("Službeni list FNRJ", broj 29/46) ili na obrascima propisanim Opštim uputstvom za sastav i vođenje matičnih knjiga ("Službeni list FNRJ", broj 29/46 i "Službeni list SFRJ", broj 42/68) nije upisan dan, mjesec i godina rođenja, odnosno dan ili mjesec ili godina sklapanja braka ili smrti lica, te činjenice se utvrđuju putem provođenja upravnog postupka u kojem se trebaju utvrditi te činjenice i donijeti odgovarajuće rješenje koje vrši služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva. Na osnovu tog rješenja matičar upisuje te činjenice u matičnu knjigu tako što u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje sljedeću zabilješku: "Dan, mjesec i godina rođenja (dan ili mjesec ili godina rođenja)... upisani na osnovu rješenja... (naziv i sjedište organa, broj i datum rješenja)".

h) Dokazna sredstva za upis činjenica u matične knjige

21. Za upis činjenica u matične knjige koje su predviđene u obrascu tih knjiga koriste se podaci iz matičnih knjiga, javnih isprava, akata nadležnih organa (rješenja, presuda i drugih akata) i na osnovu lične karte, pasoša i drugih ličnih dokumenata u zavisnosti od toga koje se činjenice upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu.

Lična karta i pasoš koriste se u svim slučajevima kada se u matičnu knjigu upisuju podaci koje sadrži lična karta, odnosno pasoš i za te podatke nije potrebno pribavljati druge dokaze.

Za lica iz člana 67. ovog uputstva primjenjuju se dokumenti utvrđeni u toj odredbi uputstva.

i) Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti

22. Pribavljanja podataka iz matičnih knjiga po službenoj dužnosti radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu matičar vrši samo u odnosu na matične knjige koje on vodi i sve druge matične knjige sa područja općine i grada koje vode drugi matičari, a u odnosu na podatke iz matičnih knjiga koje vode matičari sa područja drugih općina ili grada, u ovom slučaju matičar upućuje stranku da od tih matičara pribavi izvod ili uvjerenje o činjenici koju treba upisati u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis, ukoliko sam matičar ne ocijeni da on lično može lakše i brže službenim putem pribaviti dokaz o toj činjenici od tih matičara.

Ovakav postupak se primjenjuje do momenta uspostave matičnog registra, kada će se podaci iz svih matičnih knjiga sa područja cijele Federacije pribavljati po službenoj dužnosti i

biti dostupni svim matičarima, kako je utvrđeno u članu 68. Zakona.

j) Upis mjesta rođenja, sklapanja braka ili smrti

23. U matične knjige kao mjesto rođenja, sklapanja braka ili smrti, odnosno prebivališta i boravišta, mogu se upisati samo ona naseljena mjesta koja su kao takva utvrđena zakonom. Nazivi mjesta u stranim državama i nazivi stranih država koji su upisani u ispravi inozemnog organa upisuju se u skladu sa pravilima jezika i pisama koji su u službenoj upotrebi u Federaciji, a u zagradi se ti nazivi mogu upisati u izvornom obliku.

k) Upis ličnih podataka

24. Za upis ličnih podataka roditelja novorođenog djeteta, ličnih podataka bračnih partnera i njihovih roditelja i ličnih podataka za umrla lica, koriste se podaci iz matičnih knjiga ili drugih javnih isprava (lična karta, pasoš itd.), što zavisi od toga na koje se podatke odnosi prijava za upis, prijava o rođenju djeteta i potvrda o smrti. Uz mjesto rođenja, upisuje se u matičnu knjigu i naziv općine ili grada u kojem se nalazi to mjesto.

Ukoliko se utvrdi da ne postoje dokazi iz stava 1. ove tačke, koji se odnose na lične podatke roditelja novorođenog djeteta, u tom slučaju upis ličnih podataka o roditeljima djeteta može se vršiti na osnovu izjave roditelja na način kako je taj dokaz (izjava stranke) utvrđen u Zakonu o upravnom postupku.

Izjava se daje na zapisnik pred matičarem koji upisuje podatke o roditeljima djeteta u matičnu knjigu rođenih što se vrši na način utvrđen u tom zakonu za izjavu stranke.

Za lica iz tačke 67. ovog uputstva primjenjuju se dokumenti predviđeni u toj odredbi uputstva.

l) Upis podataka o državljanstvu

25. Podaci o državljanstvu upisuju se u matičnu knjigu rođenih ili u posebnu matičnu knjigu državljana, što se vrši na sljedeći način:

a) u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o državljanstvu Federacije za lica koja državljanstvo stiču porijeklom, rođenjem na teritoriji Federacije i usvojenjem bez donošenja rješenja (član 28. stav 1. Zakona o državljanstvu Federacije), a za lica koja državljanstvo Federacije stiču prema članu 28. st. 2. i 3. i članu 40. stav 3. tog zakona, upis se vrši na osnovu rješenja koje donosi Federalno ministarstvo,

b) državljanstvo Federacije za lica iz člana 22. Zakona upisuje se u posebnu matičnu knjigu državljana Federacije koja je predviđena u članu 21. Zakona, a upis se vrši na način utvrđen u tač. 77. do 83. ovog uputstva,

c) naknadni upis državljanstva Federacije u matičnu knjigu rođenih vrši se na osnovu pravosnažnog rješenja kantonalnog ministarstva.

Pitanja koja se odnose na rješavanje državljanstva iz stava

1. ove tačke bliže su regulirana u Pravilniku o postupku sticanja i prestanka državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, promjena državljanstva Federacije i naknadnom upisu državljanstva u matične knjige rođenih, koji se donosi na osnovu člana 42. stav 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH.

lj) Svrnjivanje podataka za isto lice u svim matičnim knjigama

26. Svrnjivanje podataka za isto lice koji su upisani u sve matične knjige tog lica matičar uvijek vrši prije zaključenja osnovnog upisa i poslije zaključenja tog upisa, kada unosi naknadni upis ili zabilješke za ispravku podataka.

Svrnjivanje ima za cilj da se utvrdi da li su isti podaci za isto lice u svim matičnim knjigama upisani na isti način ili nisu, s tim da polazište za svrjivanje upisa mora biti matična knjiga rođenih za podatke upisane u toj knjizi, što se posebno odnosi

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

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

Ako sravnjivanje podataka koje se vrši poslije zaključenog osnovnog upisa pokaže da postoje razlike u istim podacima u pojedinim matičnim knjigama, u tom slučaju se ispravka tih podataka vrši u skladu sa članom 47. Zakona (donošenjem rješenja). U rješenju se utvrđuje podatak koji je pravilan i koji treba upisati u odgovarajuću matičnu knjigu, kao i podaci koji nisu pravilni i koji se rješenjem poništavaju.

Pokretanje postupka radi ispravke podataka, prema stavu 3. ove tačke, matičar vrši u svim slučajevima kada putem sravnjivanja utvrdi da postoje različiti podaci za istu činjenicu i da se zbog toga mora odrediti tačan podatak koji će se upisati u matične knjige u kojima postoje razlike u odnosu na tu činjenicu, osim za pitanja iz tačke 7. ovog uputstva.

m) Upis činjenice nacionalnosti

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

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

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

Lice koje je punoljetno, a kome u matičnoj knjizi rođenih nije upisana nacionalnost može tražiti upis te činjenice kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisano to lice, što se može vršiti samo na lični pismeni zahtjev tog lica (prijava za upis) i za podnošenje tog zahtjeva nije utvrđen rok.

n) Upis JMB

28. Jedinstveni matični broj (JMB) građana upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu akta nadležnog kantonalnog ministarstva koje je, u skladu sa Zakonom o jedinstvenom matičnom broju, ovlašteno da određuje, poništava i vrši zamjenu JMB u okviru svoje nadležnosti i sva lica određena tim zakonom moraju imati JMB, a za lica za koja je JMB upisan u ličnu kartu služi kao osnov za upisivanje JMB u sve druge javne isprave i evidencije kako je utvrđeno u članu 20. Zakona o Jedinstvenom matičnom broju.

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

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

U slučaju sumnje u istinitost JMB koji je upisan u matičnu knjigu, matičar je dužan o tome pismeno upoznati nadležno

kantonalno ministarstvo radi rješavanja tog pitanja ili uputiti stranku da kod tog ministarstva pokrene postupak u vezi s tim pitanjem.

nj) Utvrđivanje identiteta lica

29. Ako matičar ne poznaje lice koje traži da se izvrši upis ili druga radnja u vezi s izvršenjem upisa u matičnu knjigu ili lice koje u postupku učestvuje kao svjedok, punomoćnik ili slično, utvrdit će njegov identitet putem uvida u njegovu ličnu kartu ili pasoš ili preko prisutnih službenih lica ili drugih svjedoka, a za lica iz tačke 67. ovog uputstva koriste se dokumenti predviđeni u toj odredbi uputstva.

o) Obaveza upoznavanja lica o izvršenom upisu

30. Obaveza upoznavanja lica o izvršenom upisu u matičnu knjigu utvrđena u članu 41. Zakona izvršava se tako što je matičar dužan u prisustvu stranke naglas pročitati sve činjenice koje je upisao u matičnu knjigu, a onda u rubriku "Napomena" upisati zabilješku koja glasi: "Upis je pročitao stranci" ili "Upis je strankama i svjedocima pročitao" i datum upisa.

Ako je matičar putem pošte primio određeni akt za upis u matičnu knjigu, dužan je prije upisa te činjenice u matičnu knjigu pozvati stranku na koju se činjenica odnosi i u njenom prisustvu upisati tu činjenicu ili činjenice u matičnu knjigu, a onda upisati zabilješku o upoznavanju stranke o toj činjenici na način predviđen u stavu 1. ove tačke.

p) Potpis stranaka i drugih lica

31. Potpis stranaka, matičara, svjedoka, punomoćnika i tumača vrši se u rubrici matične knjige koje su predviđene za potpis tih lica.

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

Ukoliko otisak nije uzet od kažiprsta desne ruke, matičar je dužan naznačiti kojeg prsta i koje ruke je uzео otisak, a ako stranka ili svjedok nema obje ruke, odnosno nema prsta nijedne ruke, to se konstatira na mjestu predviđenom za potpis tih lica. Ako lice iz stava 1. ove tačke odbije da potpiše upis, matičar je dužan to konstatirati u rubrici "Napomena".

r) Zaključenje osnovnog upisa

32. Osnovni upis u matičnoj knjizi zaključuje se kada su upisane sve činjenice koje spadaju u osnovni upis i sve zabilješke u rubricu "Napomena". Zaključenje osnovnog upisa se vrši tako da se u rubrici "Napomena" povuče pomoćna linija od završetka teksta do kraja započetog reda, a preostali dio rubrike se poništava povlačenjem kose crte iz donjeg lijevog u gornji desni ugao rubrike.

Iza podvučene linije upisuje se datum zaključenja (arapskim brojevima), a matičar se potpisuje punim imenom i prezimenom.

s) Korištenje rubrike "Napomena"

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

U rubricu "Napomena" upisuje se razlog, odnosno osnov za upis određene činjenice u određenu rubricu matične knjige. Svaka zabilješka obilježava se arapskim brojem počev od broja 1. 2 i tako redom koliko zabilješki bude upisano u toku provođenja osnovnog upisa.

š) Korištenje rubrike "Naknadni upisi i zabilješke"

34. Sve promjene koje se odnose na činjenice upisane u matične knjige koje nastanu ili postanu poznate nakon

zaključenog osnovnog upisa upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke". Upis nove činjenice koja je nastala ili je izmijenjena neka činjenica sadržana u osnovnom upisu vrši se tako da se prvo upiše činjenica koja je nastala ili koja je izmijenjena, a onda se navodi organ i naziv akta, broj i datum akta na osnovu kojeg je izvršen upis te činjenice. Naprimjer: "Brak između bračnih partnera prestao je na osnovu pravosnažne presude o razvodu braka Općinskog suda u Sarajevu, broj _____ od _____ godine. Datum upisa i potpis matičara."

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

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

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

35. Ako je rubrika "Naknadni upisi i zabilješke" ispunjena, a potrebno je unijeti novu zabilješku ili izvršiti naknadni upis, matičar će upotrijebiti dodatni listić. Dodatni listić mora biti od papira istog kvaliteta, a naljepljuje se na vanjsku ivicu rubrike "Naknadni upisi i zabilješke". Pri tome se mora strogo voditi računa da se ne ošteti tekst koji je već upisan u tu rubriku. Na dodatnom listiću se označava redni broj osnovnog upisa i listić se ovjerava pečatom i potpisom matičara. Otisak pečata treba da zahvati listić matične knjige.

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

t) Pravosnažnost rješenja i sudskih odluka

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

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

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

u) Formiranje spisa za upis

37. Za svako lice upisano u matičnu knjigu formira se spis koji sadrži dokumentaciju koja je služila za upis podataka u okviru osnovnog upisa i u okviru naknadnih upisa i koji se čuva trajno, kako je utvrđeno u članu 62. Zakona. Ovaj spis se formira i vodi u

skladu sa propisom o kancelarijskom poslovanju u organima uprave.

v) Poništavanje preskočene jedne ili više stranica

38. Ako matičar greškom preskoči jednu ili više stranica matične knjige, te stranice treba precrtati dvjema unakrsnim crtama, a na donjem dijelu svake preskočene stranice upisati sljedeću zabilješku:

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

2. Ispravka grešaka prije zaključenja osnovnog upisa

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

40. Ispravka pogrešno upisanog podatka vrši se tako što se taj podatak treba staviti u zagradu i precrtati jednom linijom, a onda se na slobodnom prostoru iste rubrike upiše pravi podatak, a kod pogrešno upisanog rednog broja stranice matične knjige i rednog broja upisa vrši se tako što se pogrešno upisani broj stavi u zagradu, a ispravan broj upiše na slobodnom prostoru iste rubrike. Ispravke ovih brojeva ne smatraju se ispravkom upisa u matičnu knjigu i matičar ih sam treba da vrši, a u rubriku "Napomena" treba upisati odgovarajuću zabilješku prema tački 39. ovog uputstva.

41. Ako se prilikom upisa podataka u matičnu knjigu pogrešno unesu podaci u veći broj rubrika tako da se ne može izvršiti ispravka, matičar će sve rubrike tog upisa dijagonalno precrtati i o tome unijeti zabilješku u rubriku "Napomena" (npr. pogrešno upisani podaci), a onda izvršiti novi upis svih podataka u sljedeće rubrike pod istim rednim brojem.

3. Ispravka podataka poslije zaključenja osnovnog upisa

42. Ispravljanje podataka u matičnoj knjizi poslije zaključenog osnovnog upisa vrši se samo na osnovu rješenja koje se donosi na način utvrđen u članu 47. Zakona. Ova zakonska odredba se odnosi na ispravke svake činjenice koje se upisuju u matične knjige, s tim što o pitanjima koja se po Zakonu nalaze u nadležnosti kantonalnog ministarstva rješenje donosi to ministarstvo, što se odnosi na pitanja koja su utvrđena u tački 7. ovog uputstva.

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

43. Ispravka podataka u matičnim knjigama postoji onda ako se utvrdi da je isti podatak ili više podataka za isto lice različito upisan u matičnim knjigama tog lica ili u matičnim knjigama i identifikacionim dokumentima istog lica, pa je u ovom slučaju potrebno utvrditi koji je podatak pravilan (važeći), a da se ostali podaci ponište (npr. datum rođenja ili mjesto rođenja ili sl.).

U ovom slučaju stranka je dužna podnijeti zahtjev za ispravku podataka u matičnoj knjizi i u zahtjevu navesti koji je podatak ispravan i koji treba biti važeći, a predložiti ostale podatke koje treba poništiti.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi organ uprave iz tačke 5.

ovog uputstva, osim za pitanja iz tačke 7. ovog uputstva. U rješenju se određuje podatak koji je važeći i navode podaci koji se poništavaju. Nakon donošenja tog rješenja matičar tu ispravku upisuje u matične knjige u kojima postoje podaci utvrđeni u tom rješenju.

44. Ispravka podataka postoji i u slučaju kada stranka traži da se određeni podatak koji je upisan u matičnu knjigu promijeni (npr. promjena jednog ili više slova u jednoj riječi ili promjena jedne ili više riječi i dr.). Ovaj postupak vodi i rješenje donosi organ uprave iz tačke 5. ovog uputstva, osim za pitanja iz tačke 7. ovog uputstva.

45. Poništavanje osnovnog upisa matičar vrši precrtavanjem tog upisa dvjema unakrsnim crtama, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" stavlja zabilješku: "Upis pod rednim brojem _____

poništen na osnovu rješenja (naziv organa koji je donio rješenje, broj _____ od _____ godine), datum i potpis matičara".

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

Ako se utvrdi da je osnovni upis izvršio nenadležni matičar, služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva po službenoj dužnosti donosi rješenje prema članu 47. Zakona, kojim se taj upis poništava i rješenje s izvještajem upisanih podataka i dokazima na osnovu kojih je upis izvršen dostavlja nadležnom matičaru radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu. Primjerak rješenja se dostavlja i stranci na koju se odnosi taj upis. Istovremeno, u matičnoj knjizi u kojoj je bio upisan poništeni upis matičar treba tu rubriku poništiti sa dvije unakrsne crte, a u rubrici "Naknadni upisi i zabilješke" upisati zabilješku: "Upis pod rednim brojem _____ poništen Rješenjem (naziv organa, broj i datum rješenja) zbog nenadležnosti i dostavljen matičaru matičnog područja _____," datum upisa i potpis matičara.

4. Naknadni upisi u matične knjige

46. Naknadni upisi se vrše poslije zaključenja osnovnog upisa u matičnim knjigama. Ovaj upis se odnosi na sva lica koja nisu upisana u matične knjige rođenih (živa i umrla lica), kao i sve činjenice i podatke koji se po Zakonu upisuju u matične knjige rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih, kada je došlo do određenih promjena u činjenicama i podacima koji su upisani u tim matičnim knjigama ili te činjenice i podaci nisu upisani, a podliježu obavezi upisa u odgovarajuće matične knjige.

Naknadni upis u matične knjige može da se vrši samo na osnovu rješenja koja u odnosu na taj upis donose sljedeći organi:

- kantonarno ministarstvo donosi rješenja za pitanja koja su utvrđena u tački 7. ovog uputstva,
- općinska i gradska služba za upravu iz tačke 5. ovog uputstva donose rješenja za sve činjenice i podatke koji se ne nalaze u nadležnosti kantonalnog ministarstva iz tačke 7. ovog uputstva i naležnosti organa starateljstva iz tačke 8. ovog uputstva.

Obaveza donošenja rješenja za naknadni upis vrši se u slučajevima koji su utvrđeni u čl. 42., 43. i 44. i čl. 47. do 51. Zakona.

U postupku utvrđivanja činjenica za lica koja se upisuju u matičnu knjigu rođenih, kao i drugih činjenica i podataka koja su predmet naknadnog upisa koriste se sve vrste dokaza koji su navedeni u tački 21. ovog uputstva, kao i dokazi utvrđeni u Zakonu o upravnom postupku, a na osnovu kojih se mogu utvrditi činjenice i podaci što su predmet postupka, o čemu odlučuje državni službenik koji vodi upravni postupak, s tim što se lično ime lica određuje prema članu 16. Zakona.

U dispozitivu donesenog rješenja upisuju se sve činjenice i podaci koji se trebaju upisati u matičnu knjigu, u okviru naknadnog upisa, a koje su utvrđene u provedenom upravnom postupku.

Kada to rješenje postane pravosnažno, onda matičar vrši upis podataka iz tog rješenja u odgovarajuću matičnu knjigu na koji se utvrđena činjenica i podaci odnose.

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

47. Naknadni upis za umrlo lice vrši se onda ako se utvrdi da to lice nije upisano u matičnu knjigu rođenih, kako je utvrđeno u članu 42. stav 3. Zakona. U tom slučaju na zahtjev člana porodičnog domaćinstva umrlog lica pokreće se postupak radi utvrđivanja činjenica za umrlo lice koje se upisuju u matičnu knjigu

rođenih za to lice i njegove roditelje. Potrebne činjenice se utvrđuju na osnovu identifikacionih dokumenata umrlog lica (lična karta, pasoš, radna knjižica, evidencija PIO-MIO, vozačka i saobraćajna dozvola i drugi dokumenti), kao i drugi dokazi predviđeni Zakonom o upravnom postupku (saslušanje svjedoka, izjava stranke i dr.), koji mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica ili podataka.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi organ uprave iz tačke 5. ovog uputstva. U rješenju se navode sve činjenice koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih koje su utvrđene u provedenom postupku. Doneseno rješenje predstavlja osnov da se podaci za umrlo lice upiše u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih.

48. Utvrđivanje identiteta određenog lica prema članu 50. stav 2. Zakona predstavlja promjenu ličnog imena ili samo imena ili samo prezimena, ako je ime i prezime tog lica različito upisano u matičnu knjigu rođenih u odnosu na druge matične knjige i u identifikacionim dokumentima (lična karta, pasoš i drugi dokumenti). Razlika u imenu i prezimenu može biti u pojedinim slovima ili u punom imenu ili prezimenu.

U ovom slučaju stranka u svom zahtjevu treba da od predviđenih imena označi (navede) lično ime ili samo ime ili samo prezime koje treba biti njeno lično ime i koje će biti važeće, a da se ostala imena ili prezimena ponište.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi nadležno kantonarno ministarstvo u skladu sa Zakonom o ličnom imenu. Kada matičar primi doneseno rješenje, dužan je u svim matičnim knjigama upisati utvrđeno ime ili prezime u kojima postoji razlika u odnosu na ime ili prezime utvrđeno u tom rješenju.

49. Podaci u matičnim knjigama predstavljaju promjenu ako se odnose na sljedeća pitanja:

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

Drugi podaci koji su sadržani u matičnim knjigama mijenjaju se putem ispravke ili dopune podatka koji nije upisan u matičnu knjigu.

Promjene podataka iz st. 1. i 2. ove tačke vrši se putem donošenja rješenja službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva ili kantonalnog ministarstva kada se radi o podacima iz tačke 7. ovog uputstva.

50. Promjena ličnog imena ili samo imena ili samo prezimena postoji i onda kada stranka traži da se izvrše određene promjene u ličnom imenu ili samo u imenu ili samo u prezimenu koja su

upisana u matičnu knjigu rođenih i u zahtjevu napiše kako lično ime ili samo prezime ili samo ime treba da glasi (lično ime ili prezime koje se traži).

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi nadležno kantonarno ministarstvo. Zahtjev se rješava u skladu sa Zakonom o ličnom imenu.

Kada matičar primi pravosnažno doneseno rješenje, dužan je u svim matičnim knjigama upisati lično ime utvrđeno u tom rješenju.

5. Postupak za upis promjene spola u matičnu knjigu rođenih

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

Pri rješavanju tog zahtjeva to ministarstvo mora da utvrdi dvije činjenice i to: prvo, promjenu spola, a onda lično ime tog lica koje u zahtjevu navede to lice. Za utvrđivanje tih činjenica, pored obavezne medicinske dokumentacije koja se odnosi na promjenu spola, koriste se prema potrebi i drugi dokazi

predviđeni Zakonom o upravnom postupku, o čemu odlučuje to ministarstvo. U donesenom rješenju se mora posebno navesti spol, a posebno lično ime tog lica koje bude određeno, u skladu sa Zakonom o ličnom imenu.

6. Postupak rješavanja višestrukog upisa u matičnim knjigama

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

Rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva je dužan u skladu sa Zakonom o upravnom postupku osigurati da se provede upravni postupak, utvrdi činjenično stanje i donese rješenje. U rješenju se određuju upisi koje treba poništiti (sve kasnije upise) i određuje upis koji ostaje važeći (ostaje prvi upis), s tim da se u rješenju trebaju odrediti i podaci koji nedostaju i koji se mogu ažurirati podacima iz upisa koji se poništavaju, a koji se odnose na podatke kojima se stranka služila u pravnom saobraćaju (npr. datum rođenja) i koji su upisani u drugim evidencijama i ispravama (lična karta, pasoš, evidencija o JMB i dr.) ako se utvrdi da je to potrebno sa stanovišta legitimnog interesa tog lica i da nije u suprotnosti sa drugim zakonima i javnim interesom.

Na osnovu rješenja iz stava 2. ove tačke matičar će izvršiti poništenje naknadnih upisa na način što će sa dvije unakrsne linije precrtati sve rubrike upisa, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisati sljedeće: "Rješenjem..... (naziv organa koji je donio rješenje), broj..... od..... godine, upisi, broj_____, poništavaju se, a ostaje važeći samo upis koji se vodi pod rednim brojem.....(naziv matične knjige), datum upisa i potpis matičara".

Na isti način se postupa kod svih upisa koji su rješenjem poništeni.

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

Rukovodilac službe općine ili grada kada dobije zahtjev za poništenje upisa, dužan je preduzeti potrebne mjere da se utvrdi da li je isto lice upisano u matične knjige poslije prvog upisa i nakon toga postupiti na način utvrđen u tački 52. stav 2. ovog uputstva.

Na osnovu rješenja iz stava 2. ove tačke, matičar će u matične knjige u kojima je izvršen upis poslije prvog upisa postupiti na način propisan u tački 52. stav 3. ovog uputstva.

V - UPIS PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Matična knjiga rođenih

54. U matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci utvrđeni u članu 12. Zakona, a upis se vrši na način propisan u čl. 13 do 20. Zakona i odredbama tač. 55. do 76. ovog uputstva.

a) Upis podataka o rođenju djeteta

55. Podaci o rođenju djeteta utvrđeni u članu 12. stav 1. tačka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih na osnovu prijave rođenja djeteta iz člana 13. Zakona koja se podnosi na obrascu utvrđenom u Pravilniku o obrascu prijave rođenja

djeteta i potvrde o smrti, koji se donosi na osnovu člana 79. stav 2. Zakona.

Podaci koji nisu sadržani u prijavi iz stava 1. ove tačke (lično ime djeteta, državljanstvo, JMB, nacionalnost i lični podaci roditelja djeteta) upisuju se na osnovu drugih odgovarajućih dokaza u kojima se nalaze upisani ti podaci. Upis tih podataka u matičnu knjigu rođenih vrši matičar matičnog područja na kome se nalazi mjesto u kojem se dijete rodilo (član 13. stav 1. Zakona), a dijete rođeno u saobraćajnom sredstvu u toku putovanja majke (automobil, avion, voz, brod i sl.) upisuje matičar matičnog područja u mjestu u kojem se nalazi prebivalište majke djeteta (član 13. stav 2. Zakona). Pod saobraćajnim sredstvom podrazumijeva se svako prijevozno sredstvo koje služi za prijevoz ljudi na kopnu, moru, jezerima, rijekama i zraku u kojima se dijete rodilo.

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

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

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

57. Određivanje skraćenog imena ili prezimena koje je predviđeno u članu 17. Zakona vrši se samo kod imena ili prezimena koja se sastoje od više riječi (riječi koje su međusobno odvojene). Skraćivanje imena ili prezimena u ovom slučaju vrši se tako što se izostavlja riječ koju ovlaštena stranka predlaže, s tim da se ovdje ne mogu mijenjati upisana slova koja predstavljaju jednu riječ kod imena ili prezimena. Skraćivanje imena ili prezimena vrši se samo na izričiti zahtjev ovlaštene stranke. Ime ili prezime koje se odredi na taj način upisuje se u rubriku "Napomene", s tim što se mora upisati i

sljedeća zabilješka "Upis kraćeg oblika ličnog imena izvršen na pismeni zahtjev ovlaštene stranke (navesti puno ime i prezime stranke)".

58. Ime djeteta matičar upisuje u matičnu knjigu rođenih na način koji je predviđen u članu 16. Zakona.

Ako roditelji nisu odredili ime djeteta u roku od 30 dana od dana njegovog rođenja, u tom slučaju matičar postupa po članu 16. stav 3. Zakona. Matičar je dužan o činjenici određivanja imena djeteta uzeti izjavu oba njegova roditelja na zapisnik i taj zapisnik dostaviti nadležnom organu starateljstva sa zahtjevom da odredi ime djetetu. Ako se iz bilo kojih razloga ne može uzeti izjava oba roditelja (neće da da izjavu, nepoznat, umro i sl.), u tom slučaju organu starateljstva se dostavlja izjava samo jednog roditelja s odgovarajućim obrazloženjem za drugog roditelja. Ovdje je organ starateljstva dužan tu izjavu uzeti u postupak i odrediti ime djetetu. Organ starateljstva ime djeteta određuje prema članu 6. Zakona o ličnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12).

59. Ako je pokrenut postupak za promjenu ličnog imena maloljetnom djetetu u skladu sa članom 13. Zakona o ličnom imenu, a dijete ima više od 10 godina, u tom slučaju se postupa po odredbi stava 5. tog člana. Ovdje je matičar dužan na zapisnik uzeti izjavu djeteta da pristaje ili ne pristaje na promjenu svog ličnog imena. Izjava se uzima u prisustvu roditelja djeteta ako oni zahtijevaju promjenu imena, odnosno u prisustvu usvojitelja djeteta, ako oni zahtijevaju promjenu

imena djeteta, a ako promjenu imena djeteta zahtijeva staratelj, izjava djeteta se uzima u prisustvu staratelja, s tim što se u ovom slučaju mora pribaviti i pismena saglasnost nadležnog organa starateljstva. U zapisniku se moraju upisati lični podaci roditelja, odnosno usvojitelja i staratelja koji su prisustvovali uzimanju izjave djeteta i ta lica se potpisuju u zapisnik. Taj zapisnik se dostavlja nadležnom kantonalnom ministarstvu na rješavanje i donošenja rješenja o promjeni ličnog imena djeteta koje se traži.

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

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

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

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

Kod promjene spola u rubrici "Naknadni upis i zabilješke" upisuje se ime i spol djeteta i naziv kantonalnog ministarstva koji je donio akt o tom pitanju i broj i datum rješenja kojim je utvrđen spol i ime lica.

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

64. Ako se djetetu određuje novo lično ime u skladu sa članom 10. Zakona o ličnom imenu, u tom slučaju postupak promjene provodi i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo u skladu sa Zakonom o ličnom imenu, a radnje iz člana 10. tog zakona vrši nadležni matičar prije dostavljanja zahtjeva kantonalnom ministarstvu na rješavanje.

Upis promjene ličnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih u ovom slučaju vrši matičar na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se sljedeća zabilješka: "Na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina, određeno je novo lično ime koje glasi.....".

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

65. Upis činjenice nacionalnost koja je predviđena u članu 12. stav 2. Zakona, vrši se na način utvrđen u tački 27. ovog uputstva.

b) Upis podataka o roditeljima djeteta

66. Podaci o roditeljima djeteta utvrđeni u članu 12. stav 1. tačka 2) Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige rođenih na osnovu podataka koje sadrži prijava o rođenju djeteta, s tim da se obavezno koriste i podaci iz matične knjige rođenih, matične knjige državljana i matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen u tački 22. ovog uputstva, a prema potrebi može se koristiti i lična karta ili pasoš za podatke koje sadrže ti dokumenti i na taj način vrši sravnjivanje podataka da se upišu pravi podaci. Te činjenice se utvrđuju u toku provođenja postupka upisa tih činjenica u matičnu knjigu.

67. Lica koja se u Bosni i Hercegovini, odnosno u Federaciji nalaze pod međunarodnom zaštitom ili traže međunarodnu zaštitu ili privremeni boravak iz humanitarnih razloga u BiH (lica bez državljanstva), a nemaju ličnu kartu BiH i nemaju kod sebe izvod iz matične knjige rođenih, za upis podataka iz člana 12. stav 1. tačka 2) Zakona koriste se njihovi identifikacioni dokumenti (izbjeglički karton ili karton tražitelja međunarodne zaštite ili karton za lica pod supsidijarnom zaštitom ili potvrda identiteta za lice bez državljanstva), koji su izdati u skladu sa Pravilnikom o identifikacionom dokumentu lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 80/09), Pravilnikom o ličnom stanju i upisu u matične knjige činjenica rođenja, vjenčanja i smrti lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 54/10) ili uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH ili Pravilnikom o međunarodnoj zaštiti ("Službeni glasnik BiH", br. 37/09 i 85/10) ili Pravilnikom o ulasku i boravku stranaca ("Službeni glasnik BiH", broj 81/08).

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

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

a) činjenica "priznavanja materинства i očinstva" upisuje se na osnovu akata koji se donose u skladu sa čl. 56. do 71. Porodičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05 - u daljnjem tekstu: Porodični zakon), a to su sljedeći akti:

- izjava o priznanju data pred matičarem,
- zapisnik o priznanju koje je dato pred organom starateljstva ili sudom ili notarom,
- priznanje upisano u testamentu (dokaz testament).

b) na osnovu pravosnažne sudske odluke u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- utvrđivanje materинства i očinstva, osporavanje materинства i očinstva, oduzimanje i vraćanje roditeljskog staranja, ostvarivanje i prestanak roditeljskog staranja, prestanak braka (poništenjem ili razvodom braka ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim), oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti i proglašenje nestalog lica umrlim i smrt dokazana u sudskom postupku.

c) na osnovu pravosnažnog rješenja organa starateljstva u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- zasnivanje usvojenja i raskid usvojenja, starateljstvo i prestanak ili produženje starateljstva.

d) činjenica sklapanja braka upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu podataka iz matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti, na način utvrđen u tački 22. ovog uputstva.

e) činjenica smrti određenog lica upisuje se u matičnu knjigu rođenih na osnovu obavijesti o smrti nadležnog matičara koji je upisao smrt u matičnu knjigu umrlih ili na osnovu izvoda iz matične knjige umrlih.

f) na osnovu pravosnažnog rješenja kantonalnog ministarstva u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- promjena imena i prezimena djeteta, promjena imena i prezimena roditelja djeteta, promjena imena i prezimena usvojioca ili staratelja i promjena spola.

g) na osnovu rješenja nadležnog organa Republike Srpske u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o promjeni i prestanku državljanstva Federacije zbog sticanja državljanstva Republike Srpske.

h) na osnovu pravosnažnog rješenja Federalnog ministarstva i rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine u matičnu knjigu rođenih upisuje se činjenica o prestanku državljanstva Bosne i Hercegovine i Federacije. Ova činjenica se upisuje u rubriku "Naknadni upis i zabilješke".

69. Upis činjenica iz člana 12. stav 1. tačka 3) Zakona u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" vrši se tako što iz odgovarajućeg akta koji su navedeni u tački 68. ovog uputstva (rješenje, presuda, izjava, zapisnik i dr.) u skraćenoj verziji treba upisati samo onu činjenicu utvrđenu u članu 12. stav 1. tačka 3) Zakona na koju se upis odnosi, a onda upis izvršiti na način propisan u tački 34. ovog uputstva. (npr. "priznavanje materinstva upisano na osnovu priznanja stranke dato pred matičarem dana _____ godine" ili drugi primjer "ime lica _____ promijenjeno u ime _____, što je izvršeno na osnovu rješenja kantonalnog ministarstva unutrašnjih poslova, broj 01-12-320/11 od 07. 10. 2011. godine".

70. Ako nakon prestanka braka bračni partner uzima prezime koje je imao prije sklapanja braka (član 25. stav 4.

Zakona), matičar postupa prema tački 95. stav 1. alineja 2. ovog uputstva, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisat će se sljedeće: "na osnovu izjave..... (lično ime lica koje je dalo izjavu) date pred matičarem dana..... isti-a uzima prezime koje glasi.....".

Ako prezime nije uzeto u roku iz člana 25. stav 4. Zakona, u tom slučaju postupa se prema tački 95. stav 2. ovog uputstva, a u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se zabilješka: "Na osnovu rješenja (naziv kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina donošenja rješenja) za lice (ime i prezime) određeno je prezime koje glasi.....".

71. Kod promjene ličnog imena ili samo prezimena ili samo imena djeteta (čl. 13. i 14. Zakona o ličnom imenu) ili roditelja djeteta ili usvojioca, u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuju se riječi: "Ime -..... navesti ime lica, zamijenjeno novim imenom koje glasi - (navesti ime koje je određeno). Ova izmjena upisana je na osnovu rješenja (naziv i sjedište kantonalnog ministarstva, broj i datum rješenja)".

72. Ako se roditelju ili usvojiocu odredi novo lično ime ili ako oni uzmu lično ime koje su kao usvojenici imali prije usvojenja ili ako uzmu prezime koje su imali prije sklapanja braka (čl.: 6., 8. i 12. Zakona o ličnom imenu), u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se: "..... (lično ime roditelja ili usvojioca) uzeo-la je lično ime koje glasi..... (novo lično ime)" ili "..... (lično ime roditelja ili usvojioca) uzeo-la je prezime koje glasi.....".

73. Matičar je dužan da o svakoj promjeni ličnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili određivanju novog ličnog imena ili samo imena ili prezimena koji su upisani u matičnu knjigu rođenih obavijesti nadležno kantonalno ministarstvo na čijem području to lice ima prebivalište radi obavljanja poslova iz nadležnosti tog ministarstva.

74. Kod promjene i prestanka državljanstva Federacije za lice čije je rođenje upisano u matičnoj knjizi rođenih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" upisuje se naziv, broj i datum akta kojim je promjena izvršena, naziv i sjedište organa koji je taj akt donio i sadržaj promjene.

(npr. "Rješenjem – naziv organa Republike Srpske, broj _____ od _____, zbog sticanja državljanstva Republike Srpske, promjenom entitetskog državljanstva, prestalo državljanstvo Federacije" ili "Na osnovu rješenja Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova državljanstvo BiH i Federacije otpustom prestalo danom _____" ili "Na osnovu rješenja Ministarstva _____ civilnih _____ poslova BiH, _____ broj _____ od _____ godine, odricanjem prestao biti državljanin _____ i datum upisa.").

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

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

datum tog akta, datum upisa i potpis matičara.

2. Matična knjiga državljana

77. U posebne matične knjige državljana predviđene u članu 21. Zakona, upisuju se samo lica iz člana 22. stav 2. Zakona, koja su stekla pravo na državljanstvo Federacije BiH ili pravo na promjenu entitetskog državljanstva. Upis tih lica u te matične knjige državljana Federacije vrši se u skladu s odredbom člana 22. Zakona i odredbama tačke 78. do 83. ovog uputstva.

a) Podaci za lica iz člana 22. stav 2. tač. 1. i 2. Zakona

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

a) U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se lica iz člana 22. stav 2. tačka 1) Zakona (promjena entitetskog državljanstva) i to:

- državljani Bosne i Hercegovine i Republike Srpske koji na osnovu prebivališta u Federaciji, u skladu sa Zakonom o državljanstvu BiH i Zakonom o državljanstvu Federacije, stiču pravo na državljanstvo Federacije, odnosno pravo na promjenu entitetskog državljanstva, kao i lica koja su do 1979. godine rođena na teritoriji Federacije, a upisana u knjigu državljana po ocu ili majci u Republici Srpskoj, a koja se stalno nastane u Federaciji stiču državljanstvo Federacije u skladu sa članom 27.

Zakona o državljanstvu Federacije BiH.

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

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

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

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

b) Podaci za lica iz člana 22. stav 2. tač. 2. i 3. Zakona

79. Podaci utvrđeni u članu 22. stav 1. tačka 2.) Zakona upisuju se u matičnu knjigu državljana na Obrascu broj 2B. U ovu knjigu se upisuju lica iz člana 22. stav 2. tačka 3) Zakona, što znači lica koja su rođena i upisana u matičnu knjigu rođenih

na teritoriji Republike Srpske, a stiču državljanstvo Federacije u skladu sa Zakonom o državljanstvu Federacije BiH.

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

80. U matičnu knjigu državljanstva (Obrazac broj 2) upisuju se i lica iz člana 40. stav 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH, a to znači lica rođena i upisana u matičnu knjigu rođenih na teritoriji Republike Srpske, koja su na dan 06. 04. 1992. godine, kao i u momentu podnošenja zahtjeva za sticanje državljanstva Federacije imala prebivalište na teritoriji Federacije.

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

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

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

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

82. Nakon izvršenog upisa u knjigu državljanstva Federacije matičar koji je upisao državljanstvo Federacije dužan je o tome obavijestiti nadležni organ Republike Srpske o sticanju državljanstva Federacije, ukoliko je to lice bilo ranije upisano u knjizi državljanstva ili matičnim knjigama rođenih Republike Srpske. U obavijesti se navodi "pravni osnov upisa, da je lice steklo državljanstvo Federacije i da je upisano u knjigu državljanstva Federacije u općini _____ ili gradu _____.

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

U rubriku "Naknadni upis i zabilješke" upisuje se zabilješka: "državljanstvo Federacije prestalo sticanjem državljanstva Republike Srpske, na osnovu rješenja (naziv i sjedište organa, broj i datum rješenja). Upis državljanstva Republike Srpske izvršen je u matičnu knjigu rođenih ili u knjigu državljanstva, koja se vodi za općinu/grad _____ za mjesto _____ pod brojem _____".

3. Matična knjiga vjenčanih

84. Podaci o sklapanju braka utvrđeni u članu 23. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige vjenčanih u skladu sa čl. 23. do 25. Zakona i odredbama tač. 85. do 96. ovog uputstva.

a) Upis podataka o sklapanju braka

85. Podaci utvrđeni u tački 1) člana 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih na osnovu podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige državljanstva ili lične karate lica koja sklapaju brak ili njihovih pasoša i prijavnica o mjestu prebivališta, a podatke o punomoćniku i svjedocima na osnovu njihove lične karte ili pasoša i prijave prebivališta.

Za lica iz tačke 67. ovog uputstva, primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi uputstva.

86. U rubriku predviđenu za upisivanje prezimena bračnih partnera upisuje se prezime koje su bračni partneri imali do časa sklapanja braka, koje se upisuje sa prijave za sklapanje braka.

87. Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu (član 11. Zakona o ličnom imenu) upisuje se u rubriku "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu" na sljedeći način: "Bračni partneri izjavljuju da im zajedničko prezime bude prezime supruga (ili supruge)", ili "Bračni partneri izjavljuju da svaki zadržava svoje prezime" ili "Suprug (supruga) izjavljuje da zadržava svoje prezime, a supruga (suprug) da svom prezimenu dodaje prezime supruga (supruge)".

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Upis podataka roditelja bračnih partnera

94. Podaci utvrđeni u tački 2) člana 23. Zakona upisuju se na osnovu ličnih karata roditelja bračnih partnera, svjedoka, tumača i matičara, a prema potrebi mogu se koristiti i podaci iz matičnih knjiga u kojima postoje ti podaci, što se utvrđuje na način utvrđen u tački 22. ovog uputstva.

Za lica iz tačke 67. ovog uputstva, primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi uputstva.

c) Upis podataka o prestanku braka

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

- prestanak braka se upisuje u skladu sa članom 25. stav 1. Zakona. To znači, osnov za upis predstavljaju pravosnažne

odluke suda (za razvod ili poništenje braka ili proglašenje nestalog bračnog partnera umrlim), a po osnovu smrti bračnog partnera, na osnovu izvještaja matičara koji vodi matičnu knjigu umrlih ili izvoda iz matične knjige umrlih ili potvrde o smrti bračnog partnera.

- za činjenicu uzimanja prezimena koje je bračni partner koristio prije sklapanja braka, pa prilikom prestanka braka traži vraćanje tog prezimena, upis te promjene se vrši na način utvrđen u članu 25. stav 4. Zakona. U ovom slučaju izmjena prezimena se vrši kod matičara koji vodi matičnu knjigu vjenčanih, a upisuje se na osnovu izjave bračnog partnera koju daje na zapisnik kod matičara, s tim da matičar mora voditi računa o roku u kojem se ta izjava može dati (šest mjeseci od dana upisa prestanka braka u matičnu knjigu rođenih).

Po isteku roka iz stava 1. alineja 2. ove tačke uzimanje prezimena koje je bilo prije sklapanja braka može se vršiti samo na osnovu rješenja koje se donosi na način utvrđen u članu 25. stav 5. Zakona. To rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo u skladu sa Zakonom o ličnom imenu, na zahtjev ovlaštene stranke.

d) Obavještavanje kantonalnog ministarstva

96. Matičar je dužan da o promjeni prezimena do kojeg je došlo prilikom sklapanja braka ili prilikom prestanka braka obavijesti kantonalno ministarstvo na čijem području ima prebivalište lice koje je prilikom sklapanja braka promijenilo prezime. U dopisu matičar će navesti sljedeće podatke: prezime i ime odnosnog lica prije sklapanja braka, ime jednog ili oba roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, općinu ili grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, prezime koje je odnosno lice uzelo prilikom sklapanja braka, odnosno prilikom prestanka braka, naziv matične knjige vjenčanih u koju je upisana činjenica sklapanja braka (naziv mjesta u kome se vodi ta matična knjiga), redni broj upisa i stranu matične knjige vjenčanih.

4. Matična knjiga umrlih

97. Podaci za umrlo lice utvrđeni u članu 26. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih u skladu s odredbama čl. 26. do 32. Zakona i odredaba tač. 98. do 107. ovog uputstva.

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

98. Podaci o smrti lica utvrđeni u tački 1) član 26. Zakona upisuju se na osnovu podataka koje sadrži potvrda o smrti koja se izdaje prema članu 29. stav 1. Zakona, a ako se radi o smrti nepoznatog lica, upis se vrši na osnovu podataka koji su sadržani u zapisniku o nalasku leša iz stava 4. člana 29. Zakona. U ovom slučaju matičar je dužan prije upisa izvršiti sravnjivanje podataka iz potvrde i zapisnika sa podacima iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar, na način predviđen u tački 22. ovog uputstva, i tako u knjigu umrlih upisati prave podatke.

99. Činjenica o smrti nepoznatog lica upisuje se u matičnu knjigu umrlih na osnovu zapisnika o nalasku leša (član 29. stav 4. Zakona). Rubrike određene za unošenje ličnih podataka se ne popunjavaju. U rubriku "Napomena" unosi se zabilješka:

"Dana..... godine..... nađen je leš nepoznatog muškog (ženskog) lica, starog približno..... godina, oči....., visina..... cm. Umrli-la je sahranjen-a u..... Upis je izvršen na osnovu zapisnika o nalasku leša..... (navodi se naziv i sjedište organa koji je zapisnik sastavio, broj i datum zapisnika)."

100. Ako se naknadno utvrdi identitet lica čiji je leš nađen, upis podataka u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih izvršit će se prema aktu nadležnog organa (kantonalno ministarstvo) koji je utvrdio identitet tog lica. U rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" unosi se sljedeća zabilješka: "Upis o identitetu umrlog lica izvršen na osnovu akta....."

(navodi se naziv organa koji je donio akt, broj i datum akta i datum upisa".

b) Podaci iz tačke 2) člana 26. Zakona

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

koje po službej dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen u tački 22. ovog uputstva.

Za lica iz tačke 67. ovog uputstva, primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene u toj odredbi uputstva.

c) Podaci iz tačke 3) člana 26. Zakona

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Obavještavanje kantonalnog ministarstva

107. U skladu sa članom 32. Zakona matičar je dužan da o činjenici smrti koju je upisao u matičnu knjigu umrlih obavijesti ministarstvo iz te zakonske odredbe. U dopisu treba za umrlo lice navesti sljedeće podatke: prezime i ime, ime roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, mjesto rođenja, općinu,

odnosno grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, kao i datum smrti, naziv matične knjige umrlih u koju je upisana smrt umrlog i redni broj upisa i stranu matične knjige umrlih na kojoj je upis izvršen.

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

108. Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti u matične knjige na osnovu izvoda iz matičnih knjiga inozemnog organa vrši se na način reguliran u čl. 54. do 56. Zakona i odredbama tač. 109. do 119. ovog uputstva.

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

110. Ako se upis u matičnu knjigu rođenih vrši na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih inozemnog organa (član 54.

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

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

111. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih vrši na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa (član 54. stav 1. tačka 2) Zakona, u rubriku "Napomena" upisuje se zabilješka: "Upis izvršen na osnovu izvoda iz matične knjige vjenčanih..... (naziv i sjedište i država inozemnog organa koji je izdao ispravu, broj i datum isprave)".

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

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

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

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

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

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

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

a) prvo se treba upisati lično ime prema članu 56. stav 1. Zakona,

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

Ako u izvodu matične knjige rođenih inozemnog organa iz člana 56. stav 1. Zakona, u ličnom imenu roditelja djeteta (jednog ili oba) nisu upisana slova koja postoje u službenim jezicima i pismima Federacije, a ta slova su sadržana u ličnom imenu njihove matične knjige rođenih, u tom slučaju matičar može lično ime roditelja upisati kako je upisano u njihovoj matičnoj knjigi rođenih, ako ta lica daju pismenu izjavu kod matičara da su saglasni da se tako potupi.

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

U slučaju st. 2. i 3. ove tačke, u rubriku "Napomena", treba upisati zabilješku: "Lično ime roditelja djeteta upisano na osnovu pismene izjave stranke (roditelja) date kod matičara dana _____ godine, jer je to lično ime saglasno ličnom imenu upisanom u njihovu matičnu knjigu rođenih" ili "Roditelji djeteta nisu dali saglasnost da se njihovo lično ime upiše prema ličnom imenu koje je sadržano u njihovim matičnim knjigama rođenih".

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

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

VII - NAČIN VOĐENJA I ČUVANJA MATIČNIH KNJIGA

1. Način vođenja matičnih knjiga

120. Matične knjige se vode na način utvrđen u čl. 57. do 61. Zakona i odredbama tač. 121. do 126. ovog uputstva.

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

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

123. Svaki pisani izvornik matične knjige može se upotrebljavati za više godina, s tim što se svaka godina mora zaključiti na način utvrđen u članu 60. stav 2. Zakona i tačke 124. ovog uputstva.

124. Svaki pisani izvornik matične knjige se zaključuje i ovjerava na kraju svake kalendarske godine sa 31. decembrom, što se vrši na način da se iz zadnjeg upisa posljednjeg dana tog mjeseca podvuče linija i upiše sljedeća zabilješke: "Ova matična knjiga je zaključena sa rednim brojem (upisuje se posljednji redni broj osnovnog upisa i u zagradi broj slovima)..... u godini.....".

Ako u toku godine nije bilo osnovnih upisa za činjenje rođenja, sklapanje braka ili smrti, matična knjiga se zaključuje upisom zabilješke: "U ovu matičnu knjigu za godinu..... nije bilo upisa."

Zabilješke iz st. 1. i 2. ove tačke potpisuje matičar koji vodi matične knjige i rukovodilac službe za upravu iz tačke 5.

ovog uputstva, svojim punim imenom i prezimenom i ovjerava se pečatom organa kako je utvrđeno u članu 60. stav 2. Zakona.

Ako je na strani na kojoj je stavljena zabilješka o zaključenju matične knjige po odredbi ove tačke ostao jedan neispisan obrazac za osnovni upis, taj obrazac poništiti će se precrtavanjem sa dvije unakrsne crte.

125. Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini vrši se na prvoj sljedećoj čistoj desnoj strani izvornika matične knjige obilježen rednim brojem 1, a onda slijedi upis broja 2., 3... i tako redom do kraja kalendarske godine.

126. Drugi primjerak matične knjige vodi se primjenom elektronskih sredstava, a sve promjene u izvorniku matične knjige matičar prenosi u drugi primjerak matične knjige automatski predviđenim tehničkim sredstvima u skladu sa članom 59. Zakona.

2. Način čuvanja matičnih knjiga

127. Čuvanje matičnih knjiga (pisani oblik izvornika i elektronski oblik izvornika), kao i spisa u kojima se nalazi dokumentacija na osnovu koje je izvršen upis u matične knjige obuhvata provođenje takvih mjera i aktivnosti koje će osigurati zaštitu od oštećenja, uništenja i zloupotrebe kako je utvrđeno u čl. 58. i 62. Zakona i odredbama tač. 128. do 132. ovog uputstva.

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

128. U toku rada na vođenju matičnih knjiga, matičar je dužan voditi računa da knjige ne dođu u posjed neovlaštenih lica i da po završetku rada knjige odloži u predviđene željezne kase ili ormare i da ih zaključa.

129. Kontrolu provođenja mjera iz tač. 127. i 128. ovog uputstva vrši rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog

uputstva koji je dužan preduzimati mjere da se u cjelini postupa na propisan način.

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

130. Mjere utvrđene u tač. 127. do 129. ovog uputstva za čuvanje matičnih knjiga važe i za čuvanje drugog primjerka matičnih knjiga koji se nalaze u kantonalnom ministarstvu unutrašnjih poslova.

131. Svaka općina i grad su dužni osigurati uvjete za rad i čuvanje matičnih knjiga na način utvrđen u Pravilniku o zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i registra, koji se donosi na osnovu člana 79. stav 1. tačka 4) Zakona.

132. Matičar je dužan u toku radnog vremena čuvanje matičnih knjiga i spisa vršiti na način utvrđen u Pravilniku iz tačke 131. ovog uputstva.

VIII - NAČIN IZDAVANJA IZVODA I UVJERENJA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Podaci koji se izdaju iz matičnih knjiga

133. Na osnovu matičnih knjiga, izdaju se izvodi i uvjerenja što se vrši u skladu sa čl. 63. do 66. Zakona i odredbama tač. 134. do 153. ovog uputstva.

Izvodi iz matičnih knjiga izdaju se na usmeni ili pismeni zahtjev lica koja su utvrđena u članu 64. stav 1. Zakona.

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

135. Prilikom izdavanja izvoda i uvjerenja mogu biti upisani samo podaci koji su upisani u matične knjige do datuma izdavanja izvoda, odnosno uvjerenja, s tim da se upisuju samo podaci koji su važeći u tom momentu (zadnji upisani podaci). U ovim slučajevima u izvod i uvjerenje se ne upisuju zabilješke o osnovu upisa, ispravke grešaka, podaci o prijaviocu upisa i datum upisa u matične knjige.

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

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

Ako je u matičnoj knjizi vršena ispravka upisa koja je konstatirana u rubrici "Napomena" ili rubrici "Naknadni upisi i zabilješke", u izvod iz matične knjige upisuju se podaci saglasno ispravkama, bez upisa zabilješke o ispravci.

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

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

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

2. Izdavanje izvoda iz matične knjige rođenih

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

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

139. U izvodu se u rubriku "Podaci o roditeljima" upisuju podaci onih lica koja se u času izdavanja izvoda smatraju roditeljima djeteta, bez unošenja zabilješke po kojem su osnovu ta lica upisana kao roditelji.

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

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

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

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

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

141. Za lica koja se u času izdavanja izvoda iz matične knjige rođenih nalaze u braku izdaje se izdaje na prezime uzeto pri sklapanju braka sa zabilješkom o sklapanju braka.

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

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

142. Za lice kod čijeg upisa u matičnoj knjizi rođenih postoji zabilješka o smrti, u izvod se upisuje zabilješka o smrti, odnosno zabilješka o proglašenju tog lica umrlim, ako postoji takva zabilješka u matičnoj knjizi rođenih.

143. Za lica za koja se evidencija o državljanstvu vodi u matičnoj knjizi rođenih, podatak o državljanstvu u izvodu iz matične knjige rođenih u rubrici "Državljanstvo" upisuje se prema stanju koje proizlazi iz upisa (osnovnog ili naknadnog) u toj matičnoj knjizi.

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

144. Na način predviđen u tački 143. stav 2. ovog uputstva shodno će se postupiti i za lice o čijem državljanstvu je vodena evidencija u knjizi državljanstva iz člana 21. Zakona.

3. Izdavanje izvoda iz matične knjige vjenčanih

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

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

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

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

4. Izdavanje vjenčanog lista

146. Izuzetno od odredbe tačke 145. stav 1. ovog uputstva, prilikom sklapanja braka licima koja su sklopila brak izdaje se vjenčani list o sklopljenom braku. Taj list se izdaje na Obrascu broj 12 u koji se upisuju podaci predviđeni na obrascu tog lista. Vjenčani list se izdaje samo u momentu sklapanja braka, a poslije toga izdaju se izvodi iz matične knjige vjenčanih, što se vrši prema tački 145. ovog uputstva.

5. Izdavanje izvoda iz matične knjige umrlih

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

Zabilješka upisana u matičnu knjigu umrlih u rubriku "Naknadni upisi i zabilješke" kojom se konstatira da je upis prijaviocu pročitao ne unosi se u izvod.

6. Izdavanje izvoda iz matične knjige za inozemstvo

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

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

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

Izvodi iz stava 1. ove tačke izdaju se samo na propisanom obrascu bez teksta koji se nalazi uz te obrazac.

7. Način izdavanja uvjerenja na osnovu matičnih knjiga

149. Izdavanje uvjerenja o pojedinim podacima ili činjenicama upisanim u matične knjige vrši se u skladu s odredbama čl. 63. do 66. Zakona i odredbama tač. 150. do 153. ovog uputstva, s tim da se postupa i u skladu s odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) koje se odnose na uvjerenja.

150. Uvjerenja za podatke i činjenice iz matične knjige rođenih, iz matične knjige vjenčanih i matične knjige umrlih izdaju se na obrascu koji je utvrđen u Pravilniku iz tačke 3. ovog uputstva.

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

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

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

a) Uvjerenje o državljanstvu čija je činjenica o državljanstvu upisana u matične knjige rođenih izdaje se na obrascu koji je utvrđen u Pravilniku o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98).

b) Uvjerenje o državljanstvu za lica koja su upisana u posebnu matičnu knjigu državljana iz čl. 21. i 22. Zakona izdaje se na Obrascu broj 13.

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

1. Uvid u matične knjige

154. Uvid u matične knjige vrši se u skladu s odredbom člana 67. Zakona i odredbama tač. 155. i 156. ovog uputstva.
155. Pravo uvida u matične knjige i spise imaju samo lica iz člana 64. stav 1. Zakona. Uvid se dozvoljava samo za podatke koji se odnose na lice koje traži uvid, a druga lica uvid u knjige i spise mogu vršiti u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 32/01 i 48/11).

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

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

2. Korištenje podataka iz matičnih knjiga

157. Podaci iz matičnih knjiga i Registra mogu se, pored izdavanja izvoda i uvjerenja, koristiti i za namjene utvrđene u članu 68. Zakona, što se vrši na način predviđen u odredbama ove tačke i tačke 158. ovog uputstva.

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

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

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

X - POSTUPAK OBNAVLJANJA MATIČNIH KNJIGA

159. Postupak obnavljanja matičnih knjiga utvrđen u članu 70. Zakona vrši se na način utvrđen u tač. 160. do 173. ovog uputstva.

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

- prvo, matičar pismeno upoznaje rukovodioca službe za upravu da je kod njega određena matična knjiga uništena ili nestala ili oštećena u tom stepenu da se ne može koristiti;

- drugo, rukovodilac službe za upravu na osnovu primljenog materijala od matičara preduzima mjere da se izradi posebna informacija u kojoj se daju podaci o matičnim knjigama koje su uništene ili nestale ili oštećene, za koje kalendarske godine i koja matična područja i predlaže da je potrebno izvršiti obnavljanje tih knjiga;

- treće, ta informacija se dostavlja općinskom načelniku, odnosno gradonačelniku na razmatranje.

Kada općinski načelnik, odnosno gradonačelnik odobri obnovu matičnih knjiga, potrebno je donijeti poseban akt (odluku i sl.) koja treba da sadrži podatke utvrđene u članu 70. stav 2. Zakona.

161. Ako se vrši obnova izvornika matične knjige u pisanoj formi, u tom slučaju obnova tog izvornika se vrši putem prepisivanja podataka iz elektronskog oblika izvornika te matične knjige.

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

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

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

163. Ako su oba primjerka izvornika (papirnati i elektronski oblik) matične knjige uništena ili nestala ili oštećena, obnova tih matičnih knjiga se vrši putem prepisa podataka iz drugog primjerka matične knjige koji se nalazi kod kantonalnog ministarstva. Prepis se vrši na način utvrđen u tač. 161. i 162. ovog uputstva.

164. Ako su oba primjerka izvornika matične knjige i drugi primjerak izvornika matične knjige iz kantonalnog ministarstva uništena ili nestala ili oštećena, u tom slučaju obnova matičnih knjiga se vrši putem prikupljanja potrebnih podataka od lica koja su bila upisana u te matične knjige. U ovom slučaju općinski načelnik, odnosno gradonačelnik treba donijeti rješenje kojim upućuje javni poziv za sve građane,

organe uprave i druge organe i pravna lica da u određenom roku podnesu prijavu o podacima kojima raspolažu, a koji se odnose na činjenice rođenja, sklapanja braka i smrti, koji su

potrebni za obnavljanje matičnih knjiga.

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

U rješenju se određuje organ uprave općine i grada nadležan za matične knjige kome građani i drugi subjekti trebaju dostavljati tražene podatke i rok u kojem se podaci trebaju dostaviti tom općinskom, odnosno gradskom organu.

165. Ukoliko se na izneseni način ne utvrde sve činjenice i podaci potrebni za obnovu matičnih knjiga, u tom slučaju za utvrđivanje činjenica i podataka koji nedostaju koriste se izjave stranaka, saslušanje svjedoka i drugi dokazi koje provodi organ uprave općine i grada određen u rješenju iz tačke 164. stav 3. ovog uputstva, osim činjenice postojanja braka koju utvrđuje nadležni sud, pa u ovim slučajevima stranke treba uputiti da kod suda pokrenu postupak za utvrđivanje te činjenice.

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

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

Prijavu za upis za obnavljanje matične knjige vjenčanih dužni su podnijeti bračni partneri čiji je brak bio upisan u matičnu knjigu vjenčanih koja se obnavlja. Prijavu mogu

podnijeti i njihova djeca, njihovi srodnici i druga lica koja raspolazu tim podacima.

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

168. Upisi podataka u obnovljene matične knjige vrši se u čiste matične knjige koje nisu korištene.

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

Podaci osnovnog upisa unose se u odgovarajuće rubrike prema odgovarajućim odredbama Zakona i ovog uputstva koje se odnose na osnovni upis svake matične knjige.

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

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

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

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

U roku od 30 dana od dana stavljanja matičnih knjiga na uvid građani imaju pravo staviti prigovor na podatke upisane u obnovljenim matičnim knjigama kako za sebe tako i za druga lica ako raspolazu određenim podacima i dokazima. Prigovor se podnosi općinskoj ili gradskoj službi za upravu koja vrši obnavljanje matičnih knjiga. Prigovor se može dati usmeno ili pismeno.

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

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

a) "Ova matična knjiga je obnovljena na osnovu rješenja općinskog načelnika (gradonačelnika), broj _____ od _____ godine.

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

173. Nakon upisa zabilješke iz tačke 172. ovog uputstva, onda se na posljednoj stranici matične knjige vrši ovjera knjige

upisom sljedeće službene zabilješke: "Upis od rednog broja (1) jedan do broja..... izvršeni su u postupku obnavljanja matičnih knjiga koje je trajalo od..... do..... godine". Službenu zabilješku ovjerava rukovodilac službe za upravu iz tačke 5. ovog uputstva i matičar koji je učestvovao u obnavljanju matične knjige.

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

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

Zapisnik o nalasku lica iz stava 1. ove tačke sastavlja se u tri primjerka. Zapisnik sadrži lično ime i adresu lica koje je našlo leš lica čiji identitet nije utvrđen, odnosno prijavilo smrt nepoznatog lica, odnosno pronašlo leš lica, vrijeme i okolnosti pod kojim je leš nađen, spol i približnu starost, posebne tjelesne oznake, opis odjeće i ostalih stvari koje su nađene kod leša, naziv ustanove ili podatke o licu kod kojeg je leš pronađen, kao i izjave svjedoka koji su prisustvovali nalasku leša ili im je u vezi sa nalaskom leša nešto poznato.

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

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

XII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

175. Do 31. 12. 2012. godine treba koristiti postojeće matične knjige i postojeće obrasce izvoda iz matičnih knjiga, s tim što se u tim izvodima u uvodu (preambuli) treba navesti odredba člana 63. st. 1. i 2. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12) i člana 169. Zakona o upravnom postupku. Ovo važi i za uvjerenja koja se izdaju o činjenicama iz matičnih knjiga.

Postojeće matične knjige i obrasci izvoda iz matičnih knjiga koristit će se do roka utvrđenog u stavu 1. ove tačke, jer do tog roka treba osigurati štampanje novih matičnih knjiga i novih obrazaca izvoda iz tih knjiga sa propisanim elementima zaštite papira koji će se koristiti za nove matične knjige i nove izvode iz matičnih knjiga, vjenčani list i uvjerenja o državljanstvu.

176. Danom stupanja na snagu ovog uputstva prestaje primjena Uputstva o vođenju matičnih knjiga ("Službeni list RBiH", broj 21/93").

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

Broj 01-03-02-1-6/12

19. jula 2012. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, s. r.

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

NAPUTAK

O NAČINU VOĐENJA MATIČNIH KNJIGA

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim se Naputkom propisuje: nadležnost za vođenje matičnih knjiga, određivanje područja za vođenje matičnih knjiga, temeljna pravila o načinu upisa podataka u matične

knjige, upis podataka u matične knjige, način upisa činjenica u matične knjige na temelju isprava inozemnog tijela, način vođenja i čuvanja matičnih knjiga, način izdavanja izvadaka i uvjerenja iz matičnih knjiga, način uvida u matične knjige i korištenje podataka iz matičnih knjiga, postupak obnove matičnih knjiga, način vođenja postupka i sastavljanja zapisnika o nađenome truplu i utvrđivanju smrti nepoznate osobe, što se provodi sukladno Zakonu o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12 - u daljnjem tekstu: Zakon) u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

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

3. Upis podataka u matične knjige obavlja se u rubrike matičnih knjiga utvrđene Pravilnikom o obrascima matičnih knjiga i drugim aktima iz matičnih knjiga koji se donose na temelju članka 79. stavak 1. točka 2) Zakona, a to su:

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

4. Upis činjenica u matične knjige matičar obavlja tako što za svaku matičnu knjigu istovremeno mora koristiti odgovarajuće odredbe Zakona i odgovarajuće odredbe ovoga Naputka koje se odnose na knjige (obrasce) utvrđene točkom 3. ovoga Naputka, budući da se odredbe Zakona i Naputka međusobno dopunjuju i tako na jedinstven i potpun način daju objašnjenje za svako pitanje koje se odnosi na matične knjige.

II. NADLEŽNOST TIJELA U VOĐENJU MATIČNIH KNJIGA

Sukladno Zakonu, u vođenju matičnih knjiga sudjeluju sljedeća tijela:

1) Općinska i gradska upravna služba nadležna za matične knjige

5. Sukladno odredbi članka 7. Zakona, poslove vođenja matičnih knjiga obavljaju općinske odnosno gradske upravne službe određene za obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: upravna služba općine i grada nadležna za matične knjige), a neposredno vođenje matičnih knjiga obavljaju matičari predviđeni člankom 9. Zakona.

Upravna služba iz stavka 1. ove točke organizira obavljanje svih poslova iz područja matičnih knjiga koji su Zakonom, ovim Naputkom i drugim podzakonskim propisima donesenim na temelju Zakona stavljeni u nadležnost te službe (poslovi iz točke 2. ovoga Naputka).

Voditelj upravne službe iz stavka 1. ove točke odgovoran je za pravilno, pravovremeno i zakonito obavljanje svih poslova iz područja matičnih knjiga i u tom cilju dužan je poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti kako bi svi matičari na jednoobrazan način primjenjivali propise koji se odnose na matične knjige, te vodi računa i poduzima mjere kako bi svi matičari iz upravne službe redovito pohađali stručnu obuku i osposobljavanje iz područja matičnih knjiga koju organiziraju tijela iz članka 11. Zakona, a sukladno Pravilniku o sadržaju stručne obuke i osposobljavanju matičara za vođenje matičnih knjiga, koji se donosi na temelju članka 11. stavak 3. Zakona, i kako bi osigurao uvjete da svi matičari polože poseban stručni

ispit za matičare, sukladno Pravilniku o postupku polaganja i sadržaju posebnog stručnog ispita za matičare, koji se donosi na temelju članka 10. stavak 4. Zakona.

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

Matičar je obavezan i odgovoran pri upisu svake činjenice u matične knjige provjeriti postoje li u matičnoj knjizi o istoj osobi različiti podaci u odnosu na iste činjenice, a obvezno mora provjeriti ima li razlike u imenu i prezimenu i datumu i mjestu rođenja osobe ili postoje razlike između podataka iz matične knjige i podataka u identifikacijskim ispravama, te tako spriječiti postojanje različitih podataka u tim činjenicama.

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

Ovaj postupak matičar mora provoditi i u slučaju kada je sravnjivanjem podataka iz točke 26. ovoga Naputka utvrdio da postoje različiti podaci o istim činjenicama upisanim u matične knjige.

6. Općinski načelnik odnosno gradonačelnik svojim rješenjem određuje državnog službenika (diplomirani pravnik) koji će voditi prvostupanjski upravni postupak za sva pitanja koja su po Zakonu u nadležnosti upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka.

2) Nadležnost kantonalnog ministarstva unutarnjih poslova

7. Nadležnost kantonalnog ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: kantonalno ministarstvo) u pogledu pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je sljedećim odredbama Zakona i drugim zakonima, što se odnosi na sljedeća pitanja:

- sva pitanja u vezi s određivanjem, poništenjem i zamjenom JMB-a, što je utvrđeno Zakonom o jedinstvenom matičnom broju ("Službeni glasnik BiH", br. 32/01, 63/08 i 103/11);

- sva pitanja koja se odnose na slučajeve kada treba obaviti promjene jednog ili više slova u imenu ili prezimenu ili promjene cijelog imena i prezimena (za djecu i odrasle), što je utvrđeno Zakonom o osobnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12) na način predviđen ovim Naputkom, osim slučaja iz članka 12. st. 1..3. i stavak 5. toga zakona;

- sva pitanja koja se odnose na državljanstvo, a koja su po Zakonu o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03, 82/05 i 43/09), Zakonu o državljanstvu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 43/01, 29/09 i 65/11) i podzakonskim propisima donesenim na temelju tih zakona stavljeni u nadležnost kantonalnog ministarstva;

- pitanja iz članka 14. stavak 2. Zakona koja se odnose na mrtvorodeno dijete izvan zdravstvene ustanove;

- sastavljanje zapisnika o nađenome djetetu (članak 18. stavak 3. Zakona);

- odlučivanje o promjeni prezimena u slučaju iz članka 25. stavak 5. Zakona;

- sastavljanje zapisnika o nalasku trupla osobe čiji identitet nije utvrđen (članak 28. stavak 4. Zakona);

- pitanja iz članka 32. Zakona (rješavanje određenih pitanja koja se odnose na umrlu osobu koja je imala osobnu iskaznicu);

- promjenu spola i utvrđivanje identiteta (imena te osobe) kako je utvrđeno člankom 44. Zakona;

- pitanja iz članka 48. Zakona kada raspolaže ili donosi akt koji sadrži podatke koji se upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu;

- pitanja utvrđena člankom 50. stavak 2. Zakona (donošenje rješenja osobama kojima su osobna imena različito upisana u matičnim knjigama i identifikacijskim ispravama (osobna iskaznica, putovnica i dr.));

- pitanja utvrđena člankom 56. Zakona (donošenje rješenja za slučaj kada inozemna isprava, u imenu i prezimenu, ne sadrži postojeća slova u službenim jezicima i pismima Federacije, a stranka traži upisivanje tih slova);

- čuvanje drugoga primjerka matičnih knjiga (članak 58. stavak 1. Zakona);

- korištenje podataka iz matičnih knjiga i registra (članak 68. st. 1., 2. i 4. Zakona)

- provođenje inspekcijskog nadzora prema članku 72. stavak 2. Zakona i Pravilniku o sadržaju, načinu i postupku provođenja inspekcijskog nadzora iz područja matičnih knjiga, koji donosi federalni ministar unutarnjih poslova na temelju stavka 4. te zakonske odredbe, i

- pokretanje prekršajnog postupka za pitanja iz svoje nadležnosti (članak 76. Zakona).

3) Nadležnost tijela skrbi

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

- dostavu akata matičaru za činjenice koje se odnose na promjene u obiteljskim stanjima, za koje je nadležno tijelo skrbi (članak 12. stavak 1. točka 3. Zakona) i određivanje skrbnika za upis djeteta u matičnu knjigu rođenih (članak 12. stavak 2. Zakona);

- određivanje imena djetetu kada roditelji to ne učine u roku od 30 dana od dana rođenja djeteta (članak 16. stavak 3. Zakona), kao i u slučaju utvrđenom člankom 6. st. 6.-8. Zakona o osobnom imenu;

- upis djeteta nepoznatih roditelja u matičnu knjigu rođenih (članak 18. st. 2. i 3. Zakona);

- upis posvojenja u matične knjige (članak 19. Zakona);

- dostavu podataka matičaru o tome da određena osoba nije upisana u matičnu knjigu ili da osobi nije određeno ni upisano ime u matičnu knjigu rođenih (članak 43. Zakona). Ovdje se radi o slučaju kada tijelo skrbi u obavljanju svojih poslova sazna za te činjenice;

- dostavu akata matičaru za naknadni upis. To se odnosi na slučaj kada tijelo skrbi donese rješenje ili drugi akt koji sadrži određene podatke koji se upisuju u matične knjige (članak 48. Zakona);

- slučaj kada se socijalno ugroženim osobama i nacionalnim manjinama određuje posebni skrbnik za naknadni upis tih osoba u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih, što je pomoć tim osobama pri upisu u te knjige (članak 52. stavak 3. Zakona);

- ovlast da mogu za svoje službene potrebe koristiti podatke iz matičnih knjiga i matičnog registra (članak 68. Zakona). Ta se ovlast primjenjuje prema uvjetima utvrđenim tom zakonskom odredbom i ovim Naputkom;

- davanje podataka o činjenicama koje se odnose na matične knjige kada se obavlja obnova matičnih knjiga. To se odnosi na podatke kojima raspolaže tijelo skrbi (članak 70. stavak 3. Zakona i ovaj Naputak);

- pravo stranke na ulaganje žalbe Federalnom ministarstvu iz točke 9. ovoga Naputka na rješenja koja tijelo skrbi donosi na temelju Zakona (članak 71. Zakona);

- odobravanje obavljanja inspekcijskog nadzora koji provodi kantonalno ministarstvo (članak 72. stavak 2. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku provođenja

inspekcijskog nadzora iz područja matičnih knjiga, koji se donosi na temelju članka 72. stavak 4. Zakona).

4) Nadležnost Federalnog ministarstva unutarnjih poslova

9. Nadležnost Federalnog ministarstva unutarnjih poslova

- Federalnog ministarstva unutrašnjih poslova (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo) u pogledu pitanja koja se odnose na matične knjige utvrđena je sljedećim odredbama Zakona, i to za:

- provođenje polaganja stručnog ispita za sve matičare u Federaciji (članak 10. stavak 2. Zakona);

- organiziranje stručne obuke za polaganje stručnog ispita za sve matičare Federaciji (članak 10. stavak 4. Zakona);

- donošenje godišnjeg plana i programa redovite stručne obuke matičara i realizaciju toga plana i programa (članak 11. stavak 3. Zakona);

- pripremu svih propisa iz područja matičnih knjiga (opća nadležnost utvrđena Zakonom o unutarnjim poslovima Federacije BiH);

- davanje pravnih objašnjenja na sve upite koje dobije u vezi s primjenom propisa iz područja matičnih knjiga od građana, tijela uprave i drugih institucija (opća nadležnost utvrđena zakonom iz prethodne alineje);

- ustrojavanje Središnjeg matičnog registra i pružanje stručne pomoći općinama i gradu u vođenju matičnog registra i njihovog uvezivanja sa Središnjim registrom (članak 33. stavak 2. Zakona i Pravilnik o jedinstvenoj strukturi elektroničke baze podataka za matični registar i način vođenja i korištenja registra, koji se donosi na temelju članka 79. stavak 1. točka 3) Zakona);

- rješavanje žalbi uložених на првоступанјска рјешенја управних служби општине и града надлежних за матичне књиге, кантоналних министарстава и тјела скрби (чланак 71. Закона);

- provođenje upravnog nadzora nad primjenom propisa iz područja matičnih knjiga (članak 72. stavak 1. Zakona) i time osigura jedinstvenu primjenu tih propisa u svim općinskim i gradskim upravnim službama iz točke 5. ovoga Naputka, kantonalnim ministarstavima i tijelima skrbi u Federaciji i ima opću odgovornost za to stanje;

- provođenje inspekcijskog nadzora iz svoje nadležnosti (članak 72. stavak 3. Zakona i Pravilnik o sadržaju, načinu i postupku provođenja inspekcijskog nadzora iz područja matičnih knjiga, koji se donosi na temelju članka 72. stavak 4. Zakona) i

- pokretanje prekršajnog postupka za pitanja iz svoje nadležnosti (članak 76. Zakona).

5. Nadležnost tijela Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine

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

III. ODREĐIVANJE PODRUČJA ZA VOĐENJE MATIČNIH KNJIGA

11. Sukladno odredbi članka 8. stavak 2. Zakona, općinsko odnosno gradsko vijeće dužno je svojom odlukom

odrediti matična područja i njihova sjedišta na području općine odnosno grada, s tim što se ta odluka mora donijeti i u slučaju kada je cijelo područje općine ili grada samo jedno matično područje.

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

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

12. Ako se donese zakon ili drugi propis kojim je obavljena promjena područja između susjednih općina ili gradova, u tom slučaju podjela matičnih knjiga između tih područja provodi se tako što će za matično područje na kojemu se nalazi manji dio stanovništva dotadašnjeg područja dotadašnji matičar prepisati upise koji se odnose na sve osobe koje pripadaju tome (drugom) području i ovjereni prijepis dostaviti novom nadležnome matičaru, a sâm će nastaviti voditi matične knjige za dio područja koje je ostalo u njegovoj nadležnosti.

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

Primopredaja matičnih knjiga iz stavka 1. ove točke obavlja se sastavljanjem zapisnika, što se provodi prema točki 11. stavak 3. ovoga Naputka.

VI. TEMELJNA PRAVILA O NAČINU UPISA PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Temeljna pravila za upis podataka u matične knjige

13. Za upis podataka u matične knjige iz točke 2. ovoga Naputka matičar je dužan obvezno postupiti po temeljnim pravilima utvrđenim odredbama toč. 14.-38. ovoga Naputka koja vrijede za upis podataka u sve matične knjige, s tim što se istovremeno mora postupati i na način utvrđen odredbama toč. 54.-119. ovoga Naputka i odgovarajućim odredbama čl. 12.-32. i čl. 38.-56. Zakona, jer sve te odredbe skupa daju potpuno objašnjenje u vezi s tim kako treba postupati u konkretnim pitanjima.

a) Podnošenje prijave za upis činjenica u matične knjige

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

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

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

Prijava za upis podnosi se na Obrascu broj 14, utvrđenom Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka. Te prijave tiska i osigurava upravna služba iz točke 5. ovoga Naputka i daje osobi (stranka) da popuni kada dođe prijaviti upis određenih činjenica u odgovarajuću matičnu knjigu. Te prijave za upis služe samo za upis činjenica u matičnu knjigu i nisu namijenjene izdavanju izvadaka i uvjerenja iz matičnih knjiga. Prijava se čuva u spisu predmeta koji se odnosi na upis (točka 37. ovoga Naputka), jer predstavlja dokaz za upisane činjenice u matičnu knjigu i dokaz o osobi koja je podnijela prijavu.

b) Mjesna nadležnost za upis podataka u matične knjige

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

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

a) za upis činjenice rođenja djeteta u matičnu knjigu rođenih - nadležnost matičara rješava se prema članku 13. Zakona;

b) za upis djeteta nepoznatih roditelja u matičnu knjigu rođenih - nadležnost matičara rješava se prema članku 18. stavak 1. Zakona;

c) za upis državljanstva u matičnu knjigu rođenih - nadležnost matičara rješava se prema članku 13. Zakona, kada se državljanstvo stječe podrijetlom - prema članku 18. Zakona, kada se državljanstvo stječe rođenjem na teritoriju Federacije - prema članku 20. stavak 1. Zakona i

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

Ako matičar utvrdi da nije nadležan za upis činjenice u matičnu knjigu za koju je podnesena prijava za upis ili zaprimljen akt državnoga tijela ili druge institucije, u tom slučaju dužan je uputiti stranku matičaru nadležnom za upis te činjenice u dogovarajuću matičnu knjigu.

c) Način upisa u rubrike matičnih knjiga

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

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

Matičar upisuje ispravak pogrešaka prije zaključenja osnovnoga upisa u rubriku "Napomena", a ispravak podataka nakon zaključenja upisa obavlja se unošenjem odgovarajuće bilješke u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", što se provodi na način utvrđen točkom 33. za rubriku "Napomena" odnosno točkom 34. za rubriku "Naknadni upis i bilješke".

Ako tijekom upisa činjenica u matičnu knjigu nema potrebnih dokaza za određene činjenice, te rubrike ostaju nepopunjene (upisuje se kosa crta), pa se naknadno popunjavaju kada matičar zaprimi odgovarajuće dokaze za te činjenice, a u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Činjenica _____ nije utvrđena".

d) Redni (tekući) broj upisa

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

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

Ako se tijekom kalendarske godine matična knjiga u cijelosti popuni, ta knjiga treba biti zaključena, što se čini iza posljednjeg upisa stavljanjem sljedeće bilješke: "Ovaj I. (ili II. itd.) dio prvog primjerka izvornika matične knjige (naziv matične knjige) zaključen je s posljednjim rednim brojem (upisati posljednji redni arapski broj i u zagradi slovima upisati taj redni broj)", a onda slijedi puni datum zaključenja knjige i potpis matičara.

Upisivanje u sljedeći svezak nove matične knjige nastavlja se rednim brojem koji slijedi iza broja posljednjeg upisa obavljenog u prethodno zaključenom svesku knjige iz stavka 3. ove točke.

e) Redoslijed upisa i rok upisa

18. Upisi u matičnu knjigu obavljaju se, u pravilu, redoslijedom zaprimanja prijava za upis, odnosno redoslijedom kojim su stigli akti od nadležnih tijela na temelju kojih se obavljaju upisi u matičnu knjigu, kako je utvrđeno člankom 39. Zakona i točkom 14. ovoga Naputka.

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

f) Upis datuma u matične knjige

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

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

g) Utvrđivanje činjenica iz ranijih matičnih knjiga

20. Ako u matičnim knjigama koje su vođene do početka primjene Zakona o državnim matičnim knjigama ("Službeni list FNRJ", broj 29/46) ili na obrascima propisanim Opštim uputstvom za sastav i vođenje matičnih knjiga ("Službeni list FNRJ", broj 29/46 i "Službeni list SFRJ", broj 42/68) nisu upisani dan, mjesec i godina rođenja odnosno dan ili mjesec ili godina sklapanja braka ili smrti osobe, te se činjenice utvrđuju provođenjem upravnog postupka u kojem se trebaju utvrditi te činjenice i donijeti odgovarajuće rješenje, što obavlja upravna služba iz točke 5. ovoga Naputka. Na temelju toga rješenja matičar upisuje te činjenice u matičnu knjigu tako što u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje sljedeću bilješku: "Dan, mjesec i godina rođenja (dan ili mjesec ili godina rođenja)... upisani na temelju rješenja... (naziv i sjedište tijela, broj i datum rješenja)".

h) Dokazna sredstva za upis činjenica u matične knjige

21. Za upis činjenica u matične knjige predviđenih u obrascu tih knjiga koriste se podaci iz matičnih knjiga, javnih isprava, akata nadležnih tijela (rješenja, presuda i drugih akata) i na temelju osobne iskaznice, putovnice i drugih osobnih isprava, ovisno o tome koje se činjenice upisuju u odgovarajuću matičnu knjigu.

Osobna iskaznica i putovnica koriste se u svim slučajevima kada se u matičnu knjigu upisuju podaci sadržani u osobnoj iskaznici odnosno putovnici i za te podatke nije potrebno pribavljati druge dokaze.

Za osobe iz članka 67. ovoga Naputka primjenjuju se dokumenti utvrđeni tom odredbom Naputka.

i) Pribavljanje dokaza po službenoj dužnosti

22. Matičar pribavlja podatke iz matičnih knjiga po službenoj dužnosti radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu samo u odnosu na matične knjige koje on vodi i sve druge

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

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

j) Upis mjesta rođenja, sklapanja braka ili smrti

23. U matične knjige kao mjesto rođenja, sklapanja braka ili smrti odnosno prebivališta i boravišta mogu se upisati samo ona naseljena mjesta koja su kao takva utvrđena zakonom. Nazivi mjesta u drugim državama i nazivi drugih država koji su upisani u ispravi inozemnog tijela upisuju se u skladu s pravilima jezika i pisama u službenoj uporabi u Federaciji, a u zagradi se ti nazivi mogu upisati u izvornome obliku.

k) Upis osobnih podataka

24. Za upis osobnih podataka roditelja novorođenog djeteta, osobnih podataka bračnih partnera i njihovih roditelja i osobnih podataka za umrle osobe koriste se podaci iz matičnih knjiga ili drugih javnih isprava (osobna iskaznica, putovnica itd.), što ovisi o tome na koje se podatke odnosi prijava za upis, prijava rođenja djeteta i potvrda o smrti. Uz mjesto rođenja, u matičnu knjigu upisuje se i naziv općine ili grada u kojemu se nalazi to mjesto.

Ako se utvrdi da nema dokaza iz stavka 1. ove točke koji se odnose na osobne podatke roditelja novorođenog djeteta, u tom slučaju upis osobnih podataka o djetetovim roditeljima može se obaviti na temelju izjave roditelja na način kako je taj dokaz (izjava stranke) utvrđen Zakonom o upravnom postupku. Izjava se daje na zapisnik pred matičarom koji upisuje podatke o roditeljima djeteta u matičnu knjigu rođenih, što se provodi na način utvrđen tim zakonom za izjavu stranke.

Za osobe iz točke 67. ovoga Naputka primjenjuju se isprave predviđene tom odredbom Naputka.

l) Upis podataka o državljanstvu

25. Podaci o državljanstvu upisuju se u matičnu knjigu rođenih ili u posebnu matičnu knjigu državljana, što se provodi na sljedeći način:

a) u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o državljanstvu Federacije za osobe koje državljanstvo stječu podrijetlom, rođenjem na teritoriju Federacije i posvojenjem bez donošenja rješenja (članak 28. stavak 1. Zakona o državljanstvu Federacije), a za osobe koje državljanstvo Federacije stječu prema članku 28. st. 2. i 3. i članku 40. stavak 3. toga zakona, upis se obavlja na temelju rješenja koje donosi Federalno ministarstvo;

b) državljanstvo Federacije za osobe iz članka 22. Zakona upisuje se u posebnu matičnu knjigu državljana Federacije predviđenu člankom 21. Zakona, a upis se obavlja na način utvrđen toč. 77.-83. ovoga Naputka;

c) naknadni upis državljanstva Federacije u matičnu knjigu rođenih obavlja se na temelju pravomoćnog rješenja kantonalnog ministarstva.

Pitanja koja se odnose na rješavanje državljanstva iz stavka 1. ove točke bliže su uređena Pravilnikom o postupku stjecanja i prestanka državljanstva Federacije Bosne i Hercegovine, promjeni državljanstva Federacije i naknadnom upisu državljanstva u matične knjige rođenih, koji se donosi na temelju članka 42. stavak 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH.

lj) Svrnjenje podataka o istoj osobi u svim matičnim knjigama

26. Svrnjenje podataka o istoj osobi koji su upisani u sve matične knjige za tu osobu matičar uvijek obavlja prije zaključenja osnovnoga upisa i nakon zaključenja tog upisa, kada unosi naknadni upis ili bilješke o ispravku podataka.

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

Ako svrnjenje podataka prije zaključenja osnovnoga upisa pokaže da određeni podaci nisu pravilno upisani (ima pogrešaka), ispravak tih podataka matičar obavlja sukladno članku 46. Zakona.

Ako svrnjenje podataka koje se obavlja nakon zaključenja osnovnoga upisa pokaže da ima razlika u istim podacima u pojedinim matičnim knjigama, u tom slučaju se ispravak tih podataka obavlja sukladno članku 47. Zakona (donošenjem rješenja). U rješenju se utvrđuje podatak koji je pravilan i koji treba upisati u odgovarajuću matičnu knjigu, kao i podaci koji nisu pravilni i koji se rješenjem poništavaju.

Matičar pokreće postupak radi ispravka podataka, prema stavku 3. ove točke, u svim slučajevima kada svrnjenjem utvrdi da postoje različiti podaci o istoj činjenici i da se stoga mora odrediti točan podatak koji će se upisati u matične knjige u kojima ima razlika u odnosu na tu činjenicu, osim za pitanja iz točke 7. ovoga Naputka.

m) Upis činjenice nacionalnosti

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

Ako roditelj djeteta ili skrbnik za upis djeteta u matične knjige ne želi upisati nacionalnost djeteta u matičnu knjigu rođenih, u tom slučaju rubrika nacionalnosti ostaje nepopunjena, a u rubrici "Napomena" upisuje se bilješka da roditelji odnosno skrbnik nisu tražili upis nacionalnosti u matičnu knjigu.

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

Osoba koja je punoljetna, a kojoj u matičnoj knjizi rođenih nije upisana nacionalnost, može tražiti upis te činjenice kod matičara koji vodi matičnu knjigu rođenih u koju je upisana ta osoba, što se može obaviti samo na osobni pismeni zahtjev te osobe (prijava za upis) i za podnošenje toga zahtjeva nije utvrđen rok.

n) Upis JMB

28. Jedinstveni matični broj (JMB) građana upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju akta nadležnoga kantonalnog ministarstva koje je, sukladno Zakonu o

jedinstvenom matičnom broju, ovlašteno za određivanje, poništavanje i zamjenu JMB u okviru svoje nadležnosti i sve osobe određene tim zakonom moraju imati JMB, a osobama kojima je JMB upisan u osobnu iskaznicu služi kao osnova za upisivanje JMB u sve druge javne isprave i evidencije, kako je utvrđeno člankom 20. Zakona o jedinstvenom matičnom broju.

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

JMB se upisuje u matičnu knjigu vjenčanih i matičnu knjigu umrlih na temelju podataka iz matične knjige rođenih ili osobne iskaznice ili putovnice ako te isprave sadrže JMB, a ako te isprave ne sadrže JMB, matičar upućuje stranku nadležnome kantonalnom ministarstvu da pokrene postupak određivanja JMB i kada to tijelo odredi JMB, on se upisuje u matičnu knjigu rođenih, osim osoba koje po zakonu iz stavka 1. ove točke nemaju pravo na određivanje JMB-a.

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

nj) Utvrđivanje identiteta osobe

29. Ako matičar ne poznaje osobu koja traži obavljanje upisa ili druge radnje u vezi s obavljanjem upisa u matičnu knjigu ili osobu koja u postupku sudjeluje kao svjedok, punomoćnik ili osobno, utvrdit će njezin identitet uvidom u njezinu osobnu iskaznicu ili putovnicu ili posredstvom nazočnih službenih osoba ili drugih svjedoka, a za osobe iz točke 67. ovoga Naputka koriste se isprave predviđene tom odredbom Naputka.

o) Obveza upoznavanja osobe o obavljenom upisu

30. Obveza upoznavanja osobe o obavljenom upisu u matičnu knjigu utvrđena člankom 41. Zakona provodi se tako što je matičar dužan u nazočnosti stranke naglas pročitati sve činjenice koje je upisao u matičnu knjigu, a potom u rubricu "Napomena" upisati bilješku koja glasi: "Upis je pročitao stranci" ili "Upis je pročitao strankama i svjedocima" i datum upisa.

Ako je matičar poštom primio određeni akt za upis u matičnu knjigu, dužan je prije upisa te činjenice u matičnu knjigu pozvati stranku na koju se činjenica odnosi i u njezinoj nazočnosti upisati tu činjenicu ili činjenice u matičnu knjigu, a potom upisati bilješku o upoznavanju stranke o toj činjenici na način predviđen stavkom 1. ove točke.

p) Potpis stranaka i drugih osoba

31. Potpis stranaka, matičara, svjedoka, punomoćnika i tumača stavlja se u rubrike matične knjige predviđene za potpise tih osoba.

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

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

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

r) Zaključenje osnovnoga upisa

32. Osnovni upis u matičnoj knjizi zaključuje se kada su upisane sve činjenice koje spadaju u osnovni upis i sve bilješke

u rubriku "Napomena". Zaključenje osnovnoga upisa obavlja se tako što se u rubrici "Napomena" povuče pomoćna crta od završetka teksta do kraja započetog retka, a preostali dio rubrike poništava se povlačenjem kose crte iz donjeg lijevoga u gornji desni kut rubrike.

Iza podvučene crte upisuje se datum zaključenja (arapskim brojevima), a matičar se potpisuje punim imenom i prezimenom.

s) *Korištenje rubrike "Napomena"*

33. Rubrika "Napomena" služi za upis određenih podataka koji se odnose na osnovni upis. Primjerice, upis bilješke o tome da je osobi pročitani obavljani upis u matičnu knjigu ili bilješka o obavljenoj ispravci pogreške prije zaključenja upisa i dr.

U rubriku "Napomena" upisuje se razlog odnosno osnova za upis određene činjenice u određenu rubriku matične knjige. Svaka bilješka obilježava se arapskim brojem, počevši od broja 1, 2 i takom redom, ovisno o tome koliko bilježaka bude upisano tijekom obavljanja osnovnoga upisa.

š) *Korištenje rubrike "Naknadni upisi i bilješke"*

34. Sve promjene koje se odnose na činjenice upisane u matične knjige koje nastanu ili postanu poznate nakon zaključenja osnovnoga upisa upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke". Upis nove činjenice koja je nastala ili koja je izmijenjena neka činjenica sadržana u osnovnome upisu obavlja se tako što se prvo upiše činjenica koja je nastala ili koja je izmijenjena, a onda se navodi tijelo i naziv akta, broj i datum akta na temelju kojega je obavljen upis te činjenice. Primjerice: "Brak između bračnih partnera prestao je na temelju pravomoćne presude o rastavi braka Općinskog suda u Sarajevu, broj _____ od _____ godine, datum upisa i potpis matičara".

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

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

Na isti se način postupa pri upisu svih vrsta izmjena činjenica koje se obave nakon zaključenja osnovnoga upisa u matičnim knjigama. Ovaj način upisa izmjena nakon osnovnoga upisa vrijedi za sve matične knjige iz članka 2. Zakona i obavlja se u rubrici "Naknadni upisi i bilješke".

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

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

t) *Pravomoćnost rješenja i sudskih odluka*

36. Kada se obavlja upis u matične knjige na temelju rješenja ili sudske odluke, matičar je dužan prije upisa utvrditi jesu li ti akti pravomoćni ili nisu, pa tek kada utvrdi da su ti akti pravomoćni, obavlja se upis podataka iz toga rješenja odnosno sudske odluke u odgovarajuću rubriku matične knjige na koju se odnose podaci iz tih akata. Pravomoćnost je važna jer se od tog trenutka podaci sadržani u rješenju ili odluci suda ne mogu

mijenjati, što je bitno za podatke koji se upisuju u matične knjige.

Pravomoćnost rješenja donesenih u upravnom postupku utvrđuje se prema članku 13. Zakona o upravnom postupku, pravomoćnost presuda donesenih u parničnom postupku utvrđuje se prema članku 196. Zakona o parničnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 53/03, 73/05 i 19/06), dok se pravomoćnost rješenja suda koja se donose u izvanparničnom postupku utvrđuje sukladno Zakonu o izvanparničnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 39/04), dok se pravomoćnost rješenja koja se donose po Obiteljskom zakonu Federacije BiH utvrđuje prema odgovarajućim odredbama toga zakona.

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

u) *Formiranje spisa za upis*

37. Za svaku osobu upisanu u matičnu knjigu formira se spis koji sadrži dokumentaciju koja je služila za upis podataka u sklopu osnovnoga upisa i u sklopu naknadnih upisa i koji se trajno čuva, kako je utvrđeno člankom 62. Zakona. Ovaj se spis formira i vodi sukladno propisu o uredskom poslovanju u tijelima uprave.

v) *Poništavanje preskočene jedne ili više stranica*

38. Ako matičar greškom preskoči jednu ili više stranica matične knjige, te stranice treba prekriziti dvjema unakrsnim crtama, a na donjem dijelu svake preskočene stranice upisati sljedeću bilješku:

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

2. Ispravak pogrešaka prije zaključenja osnovnoga upisa

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

40. Ispravak pogrešno upisanog podatka obavlja se tako što taj podatak treba staviti u zagradu i prekriziti jednom crtom, a onda na slobodnom prostoru iste rubrike upisati pravi podatak, dok se pogrešno upisani redni broj stranice matične knjige i redni broj upisa ispravlja tako što se pogrešno upisani broj stavlja u zagradu, a ispravni broj upisuje na slobodnom prostoru iste rubrike. Ispravci tih brojeva ne smatraju se ispravkom upisa u matičnoj knjizi i matičar ih treba sâm obavljati, a u rubriku "Napomena" treba upisati odgovarajuću bilješku prema točki 39. ovoga Naputka.

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

3. Ispravak podataka nakon zaključenja osnovnoga upisa

42. Ispravak podataka u matičnoj knjizi nakon zaključenja osnovnoga upisa obavlja se samo na temelju rješenja koje se donosi na način utvrđen člankom 47. Zakona. Ova se zakonska odredba odnosi na ispravke svake činjenice koje se upisuju u matične knjige, s tim što o pitanjima koja su po Zakonu u nadležnosti kantonalnog ministarstva rješenje donosi to ministarstvo, što se odnosi na pitanja utvrđena točkom 7. ovoga Naputka.

Ispravak podataka obavlja se u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" tako što se upisuje: "Ispravljeno....." (navodi se što

se i kako ispravlja) na temelju rješenja..... (broj i datum rješenja)".

43. Podaci se u matičnim knjigama ispravljaju ako se utvrdi da je isti podatak ili više podataka za isto lice različito upisano u matičnim knjigama tog lica ili u matičnim knjigama i identifikacijskim ispravama istog lica, pa je u tom slučaju potrebno utvrditi koji je podatak pravilan (važeći), a ostale podatke poništiti (npr. datum rođenja ili mjesto rođenja i sl.).

U tom je slučaju stranka dužna podnijeti zahtjev za ispravku podataka u matičnoj knjizi i u zahtjevu navesti koji je podatak ispravan i koji treba biti važeći, a predložiti ostale podatke koje treba poništiti.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi tijelo uprave iz točke 5. ovoga Naputka, osim za pitanja iz točke 7. ovoga Naputka. U rješenju se određuje podatak koji je važeći i navode podaci koji se poništavaju. Nakon donošenja toga rješenja matičar upisuje taj ispravak u matične knjige u kojima postoje podaci utvrđeni tim rješenjem.

44. Podaci se ispravljaju i u slučaju kada stranka traži promjenu određenog podatka koji je upisan u matičnu knjigu (npr. promjena jednog ili više slova u jednoj riječi ili promjena jedne ili više riječi i dr.). Ovaj postupak vodi i rješenje donosi tijelo uprave iz točke 5. ovoga Naputka, osim za pitanja iz točke 7. ovoga Naputka.

45. Poništavanje osnovnoga upisa matičar obavlja križanjem toga upisa dvjema unakrsnim crtama, a u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" stavlja bilješku: "Upis pod rednim brojem _____ poništen na temelju rješenja (naziv tijela koje je donijelo rješenje, broj _____ od _____ godine), datum i potpis matičara".

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

Ako se utvrdi da je osnovni upis obavio nenadležni matičar, upravna služba iz točke 5. ovoga Naputka po službenoj dužnosti donosi rješenje prema članku 47. Zakona, kojim se taj upis poništava i rješenje s izvješćem o upisanim podacima i dokazima na temelju kojih je obavljen upis dostavlja u nadležnost matičaru radi upisa u odgovarajuću matičnu knjigu. Primjerak rješenja se dostavlja i stranci na koju se odnosi taj upis. Istovremeno, u matičnoj knjizi u kojoj je bio upisan poništen upis matičar treba poništiti tu rubricu dvjema unakrsnim crtama, a u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisati bilješku: "Upis pod rednim brojem _____ poništen Rješenjem (naziv tijela, broj i datum rješenja) zbog nenadležnosti i dostavljen matičaru matičnog područja _____," datum upisa i potpis matičara.

4. Naknadni upisi u matične knjige

46. Naknadni upisi obavljaju se nakon zaključenja osnovnoga upisa u matičnim knjigama. Ovaj se upis odnosi na sve osobe koje nisu upisane u matične knjige rođenih (žive i umrle osobe), kao i sve činjenice i podatke koji se po Zakonu upisuju u matične knjige rođenih, državljana, vjenčanih i umrlih kada je došlo do određenih promjena u činjenicama i podacima upisanima u tim matičnim knjigama ili te činjenice i podaci nisu upisani, a podliježu obvezi upisa u odgovarajuće matične knjige.

Naknadni upis u matične knjige može se obaviti samo na temelju rješenja koja u odnosu na taj upis donose sljedeća tijela:

- kantonarno ministarstvo donosi rješenja za pitanja utvrđena točkom 7. ovoga Naputka,
- općinska i gradska upravna služba iz točke 5. ovoga Naputka donose rješenja za sve činjenice i podatke koji nisu u nadležnosti kantonalnog ministarstva iz

točke 7. ovoga Naputka i u naležnosti tijela skrbi iz točke 8. ovoga Naputka.

Obveza donošenja rješenja za naknadni upis provodi se u slučajevima utvrđenim čl. 42., 43., i 44. te čl. 47.-51. Zakona.

U postupku utvrđivanja činjenica za osobe koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih, kao i drugih činjenica i podataka koji su predmetom naknadnog upisa, koriste se sve vrste dokaza navedene u točki 21. ovoga Naputka, kao i dokazi utvrđeni Zakonom o upravnom postupku, a na temelju kojih se mogu utvrditi činjenice i podaci što su predmetom postupka, o čemu odlučuje državni službenik koji vodi upravni postupak, s tim što se osobno ime osobe određuje prema članku 16. Zakona.

U izreci donesenog rješenja upisuju se sve činjenice i podaci koje treba upisati u matičnu knjigu, u sklopu naknadnoga upisa, a koji su utvrđeni u provedenom upravnom postupku.

Kada to rješenje postane pravomoćno, tada matičar upisuje podatke iz tog rješenja u odgovarajuću matičnu knjigu na koju se utvrđena činjenica i podaci odnose.

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

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

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi tijelo uprave iz točke 5. ovoga Naputka. U rješenju se navode sve činjenice koje se upisuju u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih koje su utvrđene u provedenom postupku. Doneseno rješenje predstavlja osnovu za upis podataka za umrlu osobu u matičnu knjigu rođenih i matičnu knjigu umrlih.

48. Utvrđivanje identiteta određene osobe prema članku 50. stavak 2. Zakona predstavlja promjenu osobnog imena ili samo imena ili samo prezimena ako je ime i prezime te osobe različito upisano u matičnu knjigu rođenih u odnosu na druge matične knjige i u identifikacijskim ispravama (osobna iskaznica, putovnica i druge isprave). Razlika u imenu i prezimenu može biti u pojedinim slovima ili u punom imenu ili prezimenu.

U tom slučaju stranka u svome zahtjevu treba od predviđenih imenâ označiti (navesti) osobno ime ili samo ime ili samo prezime koje treba biti njezino osobno ime i koje će biti važeće, a ostala imena ili prezimena poništiti.

Ovaj postupak vodi i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo sukladno Zakonu o osobnom imenu. Kada matičar primi doneseno rješenje, dužan je u sve matične knjige upisati utvrđeno ime ili prezime, u kojima postoji razlika u odnosu na ime ili prezime utvrđeno tim rješenjem.

49. Podaci u matičnim knjigama predstavljaju promjenu ako se odnose na sljedeća pitanja:

- osobno ime, spol i državljanstvo u matičnoj knjizi rođenih;

- promjena entitetskog državljanstva u matičnoj knjizi državljana;

- prestanak braka u matičnoj knjizi vjenčanih;

- smrt i datum smrti u matičnoj knjizi umrlih.

Drugi podaci sadržani u matičnim knjigama mijenjaju se ispravcima ili dopunama podatka koji nije upisan u matičnu knjigu.

Promjene podataka iz st. 1. i 2. ove točke obavljaju se donošenjem rješenja upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka ili kantonalnog ministarstva kada se radi o podacima iz točke 7. ovoga Naputka.

50. Promjena osobnog imena ili samo imena ili samo prezimena postoji i onda kada stranka traži obavljanje određenih promjena u osobnom imenu ili samo u imenu ili samo u prezimenu upisanom u matičnoj knjizi rođenih i u zahtjevu napiše kako treba glasiti osobno ime ili samo prezime ili samo ime (osobno ime ili prezime koje se traži).

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

Kada matičar primi pravomoćno doneseno rješenje, dužan je u svim matičnim knjigama upisati osobno ime utvrđeno tim rješenjem.

5. Postupak upisa promjene spola u matičnu knjigu rođenih

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

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

6. Postupak rješavanja višestrukog upisa u matičnim knjigama

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

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

Na temelju rješenja iz stavka 2. ove točke matičar će poništiti naknadne upise tako što će dvjema unakrsnim crtama prekriti sve rubrike upisa, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisati sljedeće: "Rješenjem..... (naziv tijela koje je donijelo rješenje), broj..... od..... godine, upisi, broj.....,

poništavaju se, a ostaje važeći samo upis koji se vodi pod rednim brojem.....(naziv matične knjige), datum upisa i potpis matičara".

Na isti se način postupa kod svih rješenjem poništenih upisa.

53. Ako matičar dođe do saznanja da je ista osoba upisana u iste matične knjige dviju ili više općina ili gradova u kojima je ta osoba upisana nakon prvoga upisa, dužan je o tome odmah pismeno upoznati voditelja upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka onih općina ili gradova u kojima je ta osoba upisana u matične knjige nakon prvog upisa i predložiti poništenje tih upisa na način kako je to propisano člankom 51. stavak 2. Zakona. U zahtjevu se navodi postojanje prvog upisa, naziv matične knjige i vrijeme upisa.

Kada voditelj službe općine ili grada dobije zahtjev za poništenje upisa, dužan je poduzeti potrebne mjere kako bi se utvrdilo je li ista osoba upisana u matične knjige nakon prvog upisa i nakon toga postupiti na način utvrđen točkom 52. stavak 2. ovoga Naputka.

Na temelju rješenja iz stavka 2. ove točke, matičar će postupiti s matičnim knjigama u kojima je obavljen upis nakon prvog upisa na način propisan točkom 52. stavak 3. ovoga Naputka.

V. UPIS PODATAKA U MATIČNE KNJIGE

1. Matična knjiga rođenih

54. U matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci utvrđeni člankom 12. Zakona, a upis se obavlja na način propisan čl. 13.-20. Zakona i odredbama toč. 55.-76. ovoga Naputka.

a) Upis podataka o rođenju djeteta

55. Podaci o rođenju djeteta utvrđeni člankom 12. stavak

1. točka 1) Zakona upisuju se u matičnu knjigu rođenih na

temelju prijave rođenja djeteta iz članka 13. Zakona, koja se podnosi na obrascu utvrđenom Pravilnikom o obrascu prijave rođenja djeteta i potvrde o smrti, koji se donosi na temelju članka 79. stavak 2. Zakona.

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

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

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

56. Ako ovlaštena osoba koja je prijavila rođenje djeteta odbije potpisati upis u matičnu knjigu, matičar će u rubriku "Napomena" upisati bilješku: "Upis odbio/la potpisati... (ime i prezime te osobe)..... (navode se razlozi zbog kojih upis nije potpisan)".

57. Određivanje skraćenog imena ili prezimena predviđenog člankom 17. Zakona obavlja se samo kod imena ili

prezimana koje se sastoji od više riječi (riječi koje su međusobno odvojene). Skraćivanje imena ili prezimana u tom se slučaju obavlja tako što se izostavlja riječ koju ovlaštena stranka predlaže, s tim što se ovdje ne mogu mijenjati upisana slova koja čine jednu riječ u imenu ili prezimenu. Ime ili prezime krati se samo na izričiti zahtjev ovlaštene stranke. Ime ili prezime koje se odredi na taj način upisuje se u rubriku "Napomene", s tim što se mora upisati i sljedeća bilješka "Upis kraćeg oblika osobnog imena obavljen na pismeni zahtjev ovlaštene stranke (navesti puno ime i prezime stranke)".

58. Ime djeteta matičar upisuje u matičnu knjigu rođenih na način predviđen člankom 16. Zakona.

Ako roditelji nisu odredili ime djetetu u roku od 30 dana od dana njegova rođenja, u tom slučaju matičar postupa po članku 16. stavak 3. Zakona. Matičar je dužan uzeti izjavu o činjenici određivanja imena djeteta od oba njegova roditelja na zapisnik i taj zapisnik dostaviti nadležnome tijelu skrbi uz zahtjev za određivanje imena djetetu. Ako se iz bilo kojih razloga ne može uzeti izjava od oba roditelja (neće dati izjavu, nepoznat, umro i sl.), u tom se slučaju tijelu skrbi dostavlja izjava samo jednoga roditelja uz odgovarajuće obrazloženje za drugoga roditelja. Ovdje je tijelo skrbi dužno uzeti tu izjavu u postupak i odrediti ime djetetu. Tijelo skrbi određuje ime djeteta prema članku 6. Zakona o osobnom imenu ("Službene novine Federacije BiH", broj 7/12).

59. Ako je pokrenut postupak promjene osobnog imena maloljetnom djetetu sukladno članku 13. Zakona o osobnom imenu, a dijete ima više od 10 godina, u tom se slučaju postupa prema odredbi stavka 5. toga članka. Ovdje je matičar dužan uzeti izjavu djeteta na zapisnik da pristaje ili ne pristaje na promjenu svoga osobnog imena. Izjava se uzima u nazočnosti djetetovih roditelja ako oni zahtijevaju promjenu imena, odnosno u nazočnosti djetetovih posvojitelja ako oni zahtijevaju promjenu imena djeteta, a ako promjenu imena djeteta zahtijeva skrbnik, izjava djeteta uzima se u nazočnosti skrbnika, s tim što se u tom slučaju mora pribaviti i pismena suglasnost nadležnoga tijela skrbi. U zapisnik se moraju upisati osobni podaci roditelja odnosno posvojitelja i skrbnika koji su bili nazočni uzimanju izjave djeteta i te se osobe potpisuju na zapisnik. Taj se zapisnik dostavlja nadležnome kantonalnom ministarstvu na rješavanje i donošenje rješenja o promjeni osobnog imena djeteta koje se traži.

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

Ako se ne može ustanoviti redosljed rođenja blizanaca, u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Redosljed rođenja blizanaca nije se mogao ustanoviti".

61. Rođenje mrtvoga djeteta upisuje se u matičnu knjigu rođenih s podacima predviđenim za živorođeno dijete (koji su sadržani u prijavi rođenja djeteta), a osobno ime unosi se na osobni zahtjev roditelja (ovlaštene osobe). U rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Dijete je mrtvorodeno".

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

Kod promjene spola u rubrici "Naknadni upis i bilješke" upisuje se ime i spol djeteta, naziv kantonalnog ministarstva koje je donijelo akt o tom pitanju te broj i datum rješenja kojim je utvrđen spol i ime osobe.

63. Ako su oba roditelja djeteta nepoznata, upis djeteta u matičnu knjigu rođenih obavlja se na način predviđen člankom 18. Zakona, a u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis

rođenja djeteta obavljen na temelju rješenja..... (naziv i sjedište tijela skrbi, broj i datum rješenja)".

64. Ako se djetetu određuje novo osobno ime sukladno članku 10. Zakona o osobnom imenu, u tom slučaju postupak promjene provodi i rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo sukladno Zakonu o osobnom imenu, a radnje iz članka 10. toga zakona obavlja nadležni matičar prije dostave zahtjeva kantonalnom ministarstvu na rješavanje.

Upis promjene osobnog imena djeteta u matičnu knjigu rođenih u tom slučaju obavlja matičar na temelju rješenja kantonalnog ministarstva, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se sljedeća bilješka: "Na temelju rješenja kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina, određeno je novo osobno ime koje glasi.....".

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

65. Upis činjenice nacionalnosti predviđene člankom 12. stavak 2. Zakona obavlja se na način utvrđen točkom 27. ovoga Naputka.

b) Upis podataka o roditeljima djeteta

66. Podaci o roditeljima djeteta utvrđeni člankom 12. stavak 1. točka 2) Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige rođenih na temelju podataka koje sadrži prijava o rođenju djeteta, s tim što se obvezno koriste i podaci iz matične knjige rođenih, matične knjige državljana i matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen točkom 22. ovoga Naputka, a prema potrebi može poslužiti i osobna iskaznica ili putovnica za podatke koje sadrže te isprave i na taj način obavlja sravnjenje podataka za upis pravih podataka. Te se činjenice utvrđuju tijekom provođenja postupka upisa tih činjenica u matičnu knjigu.

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

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

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

a) činjenica priznavanja materinstva i očinstva upisuje se na temelju akata koji se donose sukladno čl. 56.-71. Obiteljskog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05 - u daljnjem tekstu: Obiteljski zakon), a to su sljedeći akti:

- izjava o priznanju dana pred matičarom,

- zapisnik o priznanju danom pred tijelom skrbi ili sudom ili javnim bilježnikom,

- priznanje upisano u oporuci (dokaz oporuka);

b) na temelju pravomoćne sudske odluke u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- utvrđivanje materинства i očinstva, osporavanje materинства i očinstva, oduzimanje i vraćanje roditeljske skrbi, ostvarivanje i prestanak roditeljske skrbi, prestanak braka (poništenjem ili rastavom braka ili proglašenjem nestalog bračnog partnera umrlim), oduzimanje i vraćanje poslovne sposobnosti i proglašenje nestale osobe umrlom i smrt dokazana u sudskom postupku;

c) na temelju pravomoćnog rješenja tijela skrbi u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- zasnivanje posvojenja i raskid posvojenja, skrbništvo i prestanak ili produljenje skrbništva;

d) činjenica sklapanja braka upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju podataka iz matične knjige vjenčanih koje matičar pribavlja po službenoj dužnosti na način utvrđen točkom 22. ovoga Naputka;

e) činjenica smrti određene osobe upisuje se u matičnu knjigu rođenih na temelju obavijesti o smrti nadležnoga matičara koji je upisao smrt u matičnu knjigu umrlih ili na temelju izvotka iz matične knjige umrlih;

f) na temelju pravomoćnog rješenja kantonalnog ministarstva u matičnu knjigu rođenih upisuju se sljedeće činjenice:

- promjena imena i prezimena djeteta, promjena imena i prezimena roditelja djeteta, promjena imena i prezimena posvojitelja ili skrbnika i promjena spola;

g) na temelju rješenja nadležnoga tijela Republike Srpske u matičnu knjigu rođenih upisuju se podaci o promjeni i prestanku državljanstva Federacije zbog stjecanja državljanstva Republike Srpske;

h) na temelju pravomoćnog rješenja Federalnog ministarstva i rješenja Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine u matičnu knjigu rođenih upisuje se činjenica o prestanku državljanstva Bosne i Hercegovine i Federacije. Ova se činjenica upisuje u rubriku "Naknadni upis i bilješke".

69. Upis činjenica iz članka 12. stavak 1. točka 3) Zakona u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" obavlja se tako što iz odgovarajućega akta navedenog u točki 68. ovoga Naputka (rješenje, presuda, izjava, zapisnik i dr.) u skraćenoj verziji treba upisati samo onu činjenicu utvrđenu člankom 12. stavak 1. točka 3) Zakona na koju se upis odnosi, a potom obaviti upis na način propisan točkom 34. ovoga Naputka (npr. "priznavanje materинства upisano na temelju priznanja stranke danog pred matičarom dana _____ godine" ili drugi primjer "ime osobe _____ promijenjeno u ime _____, što je provedeno na temelju rješenja kantonalnog ministarstva unutarnjih poslova, broj 01-12-320/11 od 7. 10. 2011. godine").

70. Ako nakon prestanka braka bračni partner uzima prezime koje je imao prije sklapanja braka (članak 25. stavak 4. Zakona), matičar postupa prema točki 95. stavak 1. alineja 2. ovoga Naputka, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisat će se sljedeće: "Na temelju izjave..... (osobno ime osobe koja je dala izjavu) dane pred matičarom dana..... on-a uzima prezime koje glasi.....)".

Ako prezime nije uzeto u roku iz članka 25. stavak 4. Zakona, u tom slučaju postupa se prema točki 95. stavak 2. ovoga Naputka, a u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se bilješka: "Na temelju rješenja (naziv kantonalnog ministarstva, broj, datum i godina donošenja rješenja) osobi (ime i prezime) određeno je prezime koje glasi.....".

71. Kod promjene osobnog imena ili samo prezimena ili samo imena djeteta (čl. 13. i 14. Zakona o osobnom imenu) ili roditelja djeteta ili posvojitelja, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuju se riječi: "Ime -..... navesti ime osobe,

zamijenjeno novim imenom koje glasi - (navesti ime koje je određeno). Ova izmjena upisana je na temelju rješenja (naziv i sjedište kantonalnog ministarstva, broj i datum rješenja)".

72. Ako se roditelju ili posvojitelju odredi novo osobno ime ili ako oni uzmu osobno ime koje su kao posvojenici imali prije posvojenja ili ako uzmu prezime koje su imali prije sklapanja braka (čl. 6., 8. i 12. Zakona o osobnom imenu), u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se: "..... (osobno ime roditelja ili posvojitelja) uzeo-la je osobno ime koje glasi..... (novo osobno ime)" ili "..... (osobno ime roditelja ili posvojitelja) uzeo-la je prezime koje glasi.....".

73. Matičar je dužan o svakoj promjeni osobnog imena ili samo imena ili samo prezimena ili o određivanju novog osobnog imena ili samo imena ili prezimena upisanog u matičnu knjigu rođenih obavijestiti nadležno kantonalno ministarstvo na čijem području ta osoba ima prebivalište radi obavljanja poslova iz nadležnosti tog ministarstva.

74. Kod promjene i prestanka državljanstva Federacije osobi čije je rođenje upisano u matičnu knjigu rođenih, u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se naziv, broj i datum akta kojim je promjena provedena, naziv i sjedište tijela koje je taj akt donijelo i sadržaj promjene.

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

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

76. Za sve promjene koje se provedu u matičnoj knjizi rođenih nakon zaključenja osnovnoga upisa u rubriku "Naknadni upis i bilješke" treba upisati kraći sadržaj promjene, naziv akta i naziv tijela koje je donijelo akt, broj i datum toga akta, datum upisa i potpis matičara.

2. Matična knjiga državljana

77. U posebne matične knjige državljana predviđene člankom 21. Zakona upisuju se samo osobe iz članka 22. stavak 2. Zakona koje su stekle pravo na državljanstvo Federacije BiH ili pravo na promjenu entitetskog državljanstva. Upis tih osoba u te matične knjige državljana Federacije obavlja se sukladno odredbi članka 22. Zakona i odredbama toč. 78.-83. ovoga Naputka.

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

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

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

- državljani Bosne i Hercegovine i Republike Srpske koji na temelju prebivališta u Federaciji, sukladno Zakonu o

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

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

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

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

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

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

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

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

80. U matičnu knjigu državljana (Obrazac broj 2) upisuju se i osobe iz članka 40. stavak 1. Zakona o državljanstvu Federacije BiH, a to znači osobe rođene i upisane u matičnu knjigu rođenih na teritoriju Republike Srpske koje su na dan 6.

4. 1992., kao i u trenutku podnošenja zahtjeva za stjecanje državljanstva Federacije, imale prebivalište na teritoriju Federacije.

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

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

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

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

82. Nakon obavljanja upisa u knjigu državljana Federacije matičar koji je upisao državljanstvo Federacije dužan je obavijestiti nadležno tijelo Republike Srpske o stjecanju državljanstva Federacije ako je ta osoba ranije bila upisana u knjigu državljana ili matične knjige rođenih Republike Srpske.

U obavijesti se navodi: pravni temelj upisa, da je osoba stekla državljanstvo Federacije i da je upisana u knjigu državljana Federacije u općini _____ ili gradu _____.

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

U rubriku "Naknadni upis i bilješke" upisuje se bilješka: "Državljanstvo Federacije prestalo stjecanjem državljanstva Republike Srpske na temelju rješenja (naziv i sjedište tijela, broj i datum rješenja). Upis državljanstva Republike Srpske obavljen je u matičnu knjigu rođenih ili u knjigu državljana koja se vodi za općinu/grad _____ za mjesto _____ pod brojem _____".

3. Matična knjiga vjenčanih

84. Podaci o sklapanju braka utvrđeni člankom 23. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige vjenčanih, sukladno čl. 23.-25. Zakona i odredbama toč. 85.-96. ovoga Naputka.

a) Upis podataka o sklapanju braka

85. Podaci utvrđeni točkom 1) članka 23. Zakona upisuju se u matičnu knjigu vjenčanih na temelju podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige državljana ili osobne iskaznice osoba koje sklapaju brak ili njihovih putovnica i prijavnice mjesta prebivališta, a podatke o punomoćniku i svjedocima na temelju njihove osobne iskaznice ili putovnice i prijave prebivališta.

Za osobe iz točke 67. ovoga Naputka primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Naputka.

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

87. Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu (članak 11. Zakona o osobnom imenu) upisuje se u rubriku "Izjava bračnih partnera o njihovom prezimenu" na sljedeći način: "Bračni partneri izjavljuju da će im zajedničko prezime biti prezime supruga (ili supruge)" ili "Bračni partneri izjavljuju da svaki zadržava svoje prezime" ili "Suprug (supruga) izjavljuje da zadržava svoje prezime, a supruga (suprug) da svome prezimenu dodaje prezime supruga (supruge)".

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

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

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

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

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

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

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

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

b) *Upis podataka o roditeljima bračnih partnera*

94. Podaci utvrđeni točkom 2) članka 23. Zakona upisuju se na temelju osobnih iskaznica roditelja bračnih partnera, svjedoka, tumača i matičara, a prema potrebi mogu se koristiti i podaci iz matičnih knjiga u kojima ima tih podataka, što se utvrđuje na način utvrđen točkom 22. ovoga Naputka.

Za osobe iz točke 67. ovoga Naputka primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Naputka.

c) *Upis podataka o prestanku braka*

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

- prestanak braka upisuje se sukladno članku 25. stavak 1.

Zakona. To znači da su temelj za upis pravomoćne odluke suda (za rastavu ili poništenje braka ili proglašenje nestalog bračnog partnera umrlim), a po osnovi smrti bračnog partnera, na temelju izvješća matičara koji vodi matičnu knjigu umrlih ili izvotka iz matične knjige umrlih ili potvrde o smrti bračnog partnera,

- za činjenicu uzimanja prezimena kojim se bračni partner služio prije sklapanja braka, pa prilikom prestanka braka traži vraćanje toga prezimena, upis te promjene obavlja se na način utvrđen člankom 25. stavak 4. Zakona. U tom slučaju izmjena prezimena obavlja se kod matičara koji vodi matičnu knjigu vjenčanih, a upisuje se na temelju izjave bračnog partnera koju daje na zapisnik kod matičara, s tim što matičar mora voditi računa o roku u kojemu se ta izjava može dati (šest mjeseci od dana upisa prestanka braka u matičnu knjigu rođenih).

Po isteku roka iz stavka 1. alineja 2. ove točke može se uzeti prezime koje je bilo prije sklapanja braka samo na temelju rješenja koje se donosi na način utvrđen člankom 25. stavak 5.

Zakona. To rješenje donosi nadležno kantonalno ministarstvo sukladno Zakonu o osobnom imenu na zahtjev ovlaštene stranke.

d) *Obavješćavanje kantonalnog ministarstva*

96. Matičar je dužan obavijestiti o promjeni prezimena do koje je došlo prilikom sklapanja braka ili prilikom prestanka braka kantonalno ministarstvo na čijem je području prebivalište osobe koja je prilikom sklapanja braka promijenila prezime. U dopisu će matičar navesti sljedeće podatke: ime i prezime dotične osobe prije sklapanja braka, ime jednog ili oba roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, općinu ili grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, prezime koje je dotična osoba uzela prilikom sklapanja braka odnosno prilikom prestanka braka, naziv matične knjige vjenčanih u koju je

upisana činjenica sklapanja braka (naziv mjesta u kojem se vodi ta matična knjiga), redni broj upisa i stranicu matične knjige vjenčanih.

4. **Matična knjiga umrlih**

97. Podaci o umrloj osobi utvrđeni člankom 26. Zakona upisuju se u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih sukladno odredbama čl. 26.-32. Zakona i odredbama toč. 98.-107. ovoga Naputka.

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

98. Podaci o smrti osobe utvrđene točkom 1) članka 26.

Zakona upisuju se na temelju podataka koje sadrži potvrda o smrti koja se izdaje prema članku 29. stavak 1. Zakona, a ako se radi o smrti nepoznate osobe, upis se obavlja na temelju podataka sadržanih u zapisniku o nalasku trupla iz stavka 4. članka 29. Zakona. U tom slučaju matičar je dužan prije upisa sravniti podatke iz potvrde i zapisnika s podacima iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen točkom 22. ovoga Naputka, te tako u knjigu umrlih upisati prave podatke.

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

100. Ako se naknadno utvrdi identitet osobe čije je truplo nađeno, upis podataka u odgovarajuće rubrike matične knjige umrlih obaviti će se prema aktu nadležnoga tijela (kantonalno ministarstvo) koje je utvrdilo identitet te osobe. U rubriku "Naknadni upisi i bilješke" unosi se sljedeća bilješka: "Upis o identitetu umrle osobe proveden na temelju akta..... (navodi se naziv tijela koje je donijelo akt, broj i datum akta i datum upisa)".

b) *Podaci iz točke 2) članka 26. Zakona*

101. Podaci utvrđeni točkom 2) članka 26. Zakona upisuju se na temelju prijave za upis činjenica u matičnu knjigu (Obrazac broj 14), koju matičaru podnosi osoba iz članka 28. stavak 1. Zakona koja prijavljuje smrt osobe radi upisa u matičnu knjigu umrlih. Ako se neka činjenica ne može utvrditi na temelju te prijave, u tom se slučaju te činjenice utvrđuju na temelju podataka iz matične knjige rođenih i matične knjige vjenčanih koje po službenoj dužnosti utvrđuje matičar na način predviđen točkom 22. ovoga Naputka.

Za osobe iz točke 67. ovoga Naputka primjenjuju se odgovarajuće isprave utvrđene tom odredbom Naputka.

c) *Podaci iz točke 3) članka 26. Zakona*

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

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

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

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

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

104. U rubriku "Mjesto sahrane" upisuje se naziv mjesta u kojem je osoba sahranjena, općina odnosno grad u kojem je mjesto na kojem je umrla osoba sahranjena, npr. "sahranjena..... u mjestu..... naziv groblja _____ - općina.....".

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

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

d) Obavješćavanje kantonalnog ministarstva

107. Sukladno članku 32. Zakona, matičar je dužan obavijesti o činjenici smrti koju je upisao u matičnu knjigu umrlih ministarstvo iz te zakonske odredbe. U dopisu za umrlu osobu treba navesti sljedeće podatke: ime i prezime, ime roditelja, dan, mjesec i godinu rođenja, mjesto rođenja, općinu odnosno grad i državu, mjesto prebivališta i adresu stana, kao i datum smrti, naziv matične knjige umrlih u koju je upisana smrt umrle osobe te redni broj upisa i stranicu matične knjige umrlih na kojoj je obavljen upis.

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

108. Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti u matične knjige na temelju izvadata iz matičnih knjiga inozemnog tijela obavlja se na način uređen čl. 54.-56. Zakona i odredbama tač.109.-119. ovoga Naputka.

109. Pri upisu tih činjenica u matične knjige matičar je dužan prvo utvrditi mjesnu nadležnost, što se provodi na temelju odredbe članka 54. Zakona, pa tek onda pristupiti upisu. To pitanje utvrđuje matičar koji je primio zahtjev za upis činjenice u odgovarajuću matičnu knjigu.

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

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

111. Ako se upis u matičnu knjigu vjenčanih obavlja na temelju izvotka iz matične knjige vjenčanih inozemnog tijela (članak 54. stavak 1. točka 2) Zakona, u rubriku "Napomena" upisuje se bilješka: "Upis obavljen na temelju izvotka iz

matične knjige vjenčanih..... (naziv i sjedište i država inozemnog tijela koje je izdalo ispravu, broj i datum isprave)".

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

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

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

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

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

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

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

a) prvo treba upisati osobno ime prema članku 56. stavak 1. Zakona,

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

Ako u izvotku matične knjige rođenih inozemnog organa iz članka 56. stavak 1. Zakona, u osobnom imenu roditelja djeteta (jednog ili oba) nisu upisana slova koja postoje u službenim jezicima i pismima Federacije, a ta slova su sadržana u osobnom imenu njihove matične knjige rođenih, u tom slučaju matičar može osobno ime roditelja upisati kako je upisano u njihovoj matičnoj knjigi rođenih, ako te osobe daju pismenu izjavu kod matičara da su suglasni da se tako potupi.

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

U slučaju st. 2. i 3. ove točke, u rubriku "Napomena", treba upisati zabilješku: "Osobno ime roditelja djeteta upisano na osnovu pismene izjave stranke (roditelja) date kod matičara dana _____ godine, jer je to osobno ime suglasno osobnom

imenu upisanom u njihovu matičnu knjigu rođenih " ili "Roditelji djeteta nisu dali suglasnost da se njihovo osobno ime upiše prema osobnom imenu koje je sadržano u njihovim matičnim knjigama rođenih".

Ako se radi o izvratku iz matične knjige umrlih inostranog organa, a umrla osoba je upisana u matičnu knjigu rođenih po pravilima službenog jezika i pisma Federacije, u tom slučaju matičar će u knjigi umrlih upisati osobno ime kako je napisano u inostranoj ispravi, a u rubrici "Napomena" upisati zabilješku: "Osobno ime umrlog lica u njegovoj matičnoj knjigi rođenih glasi ___".

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

VII. NAČIN VOĐENJA I ČUVANJA MATIČNIH KNJIGA

1. Način vođenja matičnih knjiga

120. Matične knjige vode se na način utvrđen čl. 57.-61. Zakona i odredbama toč. 121.-126. ovoga Naputka.

121. Voditelj upravne službe općine i grada nadležne za matične knjige dužan je stalno poduzimati sve potrebne mjere i aktivnosti kako bi se vođenje izvornika matičnih knjiga obavljalo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom i ovim Naputkom.

122. Sukladno odredbama članka 57. Zakona, matične knjige vode se u dva primjerka, kao izvornik matične knjige i kao prijepis (drugi primjerak), s tim što se izvornik matične knjige vodi pismeno i u elektroničkom obliku, a drugi primjerak matične knjige je preslika elektroničkog oblika izvornika matične knjige.

123. Svaki pisani izvornik matične knjige može se rabiti za više godina, s tim što se svaka godina mora zaključiti na način utvrđen člankom 60. stavak 2. Zakona i točkom 124. ovoga Naputka.

124. Svaki pisani izvornik matične knjige zaključuje se i ovjerava na kraju svake kalendarske godine s 31. prosincem, što se obavlja tako da se iza zadnjeg upisa posljednjega dana u tom mjesecu podvuče crta i upiše sljedeća bilješka: "Ova matična knjiga zaključena je s rednim brojem (upisuje se posljednji redni broj osnovnoga upisa i u zagradi broj slovima)..... u godini.....".

Ako tijekom godine nije bilo osnovnih upisa za činjenice rođenja i sklapanja braka ili smrti, matična knjiga zaključuje se upisom bilješke: "U ovu matičnu knjigu za godinu..... nije bilo upisa".

Bilješke iz st. 1. i 2. ove točke potpisuju matičar koji vodi matične knjige i voditelj upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka svojim punim imenom i prezimenom i ovjeravaju se pečatom tijela, kako je to utvrđeno člankom 60. stavak 2. Zakona.

Ako je na stranici na kojoj je stavljena bilješka o zaključenju matične knjige prema odredbi ove točke ostao jedan neispisani obrazac za osnovni upis, taj obrazac poništiti će se križanjem dvjema unakrsnim crtama.

125. Prvi upis u idućoj kalendarskoj godini obavlja se na prvoj sljedećoj čistoj desnoj stranici izvornika matične knjige obilježenoj rednim brojem 1, a onda slijedi upis broja 2, 3 i takom redom do kraja kalendarske godine.

126. Drugi primjerak matične knjige vodi se uporabom elektroničkih sredstava, a sve promjene u izvorniku matične knjige matičar prenosi u drugi primjerak matične knjige automatski predviđenim tehničkim sredstvima, sukladno članku 59. Zakona.

2. Način čuvanja matičnih knjiga

127. Čuvanje matičnih knjiga (pisani oblik izvornika i elektronički oblik izvornika), kao i spisa u kojima je dokumentacija na temelju koje je obavljen upis u matične knjige, obuhvaća provođenje takvih mjera i aktivnosti koje će osigurati zaštitu od oštećenja, uništenja i zlouporabe, kako je to utvrđeno čl. 58. i 62. Zakona i odredbama toč. 128.-132. ovoga Naputka.

Za ostvarivanje zaštite predviđene tim zakonskim odredbama potrebno je osigurati posebnu prostoriju za rad na vođenju matičnih knjiga, a za čuvanje matičnih knjiga željezne kase ili ormara koji moraju biti zaštićeni od štetnih utjecaja, poput vlage, kukaca, glodavaca, fizičkih oštećenja i drugih štetnih utjecaja, odnosno treba ih čuvati sukladno propisima o arhivskom poslovanju u tijelima uprave, kako je to utvrđeno člankom 62. Zakona.

128. U radu na vođenju matičnih knjiga matičar je dužan voditi računa o tome da knjige ne dođu u posjed neovlaštenih osoba i da po završetku rada knjige odloži u predviđene željezne kase ili ormare te ih zaključa.

129. Nadzor nad provođenjem mjera iz toč. 127. i 128.

ovoga Naputka obavlja voditelj upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka, koji je dužan poduzimati mjere kako bi se u cijelosti postupalo na propisani način.

U mjere zaštite matičnih knjiga spadaju i mjere utvrđene člankom 61. Zakona koje su dužni provoditi matičar i voditelj upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka.

130. Mjere utvrđene toč. 127.-129. ovoga Naputka za čuvanje matičnih knjiga vrijede i za čuvanje drugoga primjerka matičnih knjiga koji se nalazi u kantonalnom ministarstvu unutarnjih poslova.

131. Svaka općina i grad dužni su osigurati uvjete za rad i čuvanje matičnih knjiga na način utvrđen Pravilnikom o zaštiti objekata i prostora za smještaj i čuvanje matičnih knjiga, spisa i registra, koji se donosi na temelju članka 79. stavak 1. točka 4) Zakona.

132. Matičar je dužan za vrijeme radnog vremena čuvati matične knjige i spise na način utvrđen Pravilnikom iz točke 131. ovoga Naputka.

VIII. NAČIN IZDAVANJA IZVADAKA I UVJERENJA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Podaci koji se izdaju iz matičnih knjiga

133. Na temelju matičnih knjiga izdaju se izvratci i uvjerenja, što se provodi sukladno čl. 63.-66. Zakona i odredbama toč. 134.-153. ovoga Naputka.

Izvratci iz matičnih knjiga izdaju se na usmeni ili pismeni zahtjev osoba utvrđenih člankom 64. stavak 1. Zakona.

134. Pod užom i širom obitelji iz članka 64. stavak 1. Zakona, koja može tražiti izdavanje izvadaka ili uvjerenja osobama na koje se odnose podaci iz matičnih knjiga, smatraju se sljedeće osobe: uža obitelj - bračni partner (bračni i izvanbračni), djeca rođena u braku i izvanbračnoj zajednici,

posvojena i pastorčad, a šira obitelj - roditelji (otac, majka, očuh, mačeha, posvojitelji), unuci, braća, sestre, djedovi i bake. Kao dokaz za utvrđivanje toga svojstva služe identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i dr.), svjedoci, osobno poznavanje tih osoba od strane matičara i, prema potrebi, drugi dokazi.

135. Prilikom izdavanja izvadaka i uvjerenja mogu biti upisani samo podaci koji su upisani u matične knjige do dana izdavanja izvataka odnosno uvjerenja, s tim što se upisuju samo važeći podaci u tom trenutku (zadnji upisani podaci). U tim slučajevima se u izvadak i uvjerenje ne upisuju bilješke o temelju upisa, ispravak pogrešaka, podaci o prijavitelju upisa i datum upisa u matične knjige.

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

136. Ako su u matičnu knjigu u rubriku "Naknadni upisi i bilješke" upisani podaci koji se razlikuju od podataka iz osnovnoga upisa, u izvadak iz matične knjige unijet će se podaci koji su upisani kao posljednji naknadni upis.

Ako je u matičnoj knjizi obavljen ispravak upisa koji je konstatiran u rubrici "Napomena" ili u rubrici "Naknadni upisi i bilješke", u izvadak iz matične knjige upisuju se podaci suglasno ispravcima, bez upisa bilješke o ispravku.

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

137. Izvatci iz matičnih knjiga izdaju se na obrascima izvadata utvrđenim Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka, a to su:

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

2. Izdavanje izvataka iz matične knjige rođenih

138. Izvadak iz matične knjige rođenih izdaje se na Obrascu broj 6 i sadrži podatke predviđene tim obrascem. Ako je osobi promijenjeno samo ime ili samo prezime ili i ime i prezime, u izvratku iz matične knjige rođenih upisuje se posljednje važeće ime i prezime, a u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisuje se bilješka o obavljenim promjenama imena i prezimena, s tim što se ne upisuje temelj ili razlog za promjenu imena ili prezimena.

139. U izvratku se u rubriku "Podaci o roditeljima" upisuju podaci o onim osobama koje se u trenutku izdavanja izvataka smatraju roditeljima djeteta, bez unošenja bilješke o tome po kojoj su osnovi te osobe upisane kao roditelji.

Bilješka o posvojenju nadenoga djeteta (članak 19. Zakona) ne unosi se u izvadak iz matične knjige rođenih. Ako je dijete prilikom posvojenja dobilo prezime posvojitelja, u izvadak će se unijeti to prezime, bez unošenja bilješke o tome po kojoj je osnovi promijenjeno prezime.

Izvadak iz matične knjige rođenih za posvojeno dijete čiji su roditelji poznati (nepotpuno posvojenje) izdaje se na prezime određeno kod posvojenja i s podacima o prirodnim roditeljima djeteta. U rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisuju se bilješke o posvojenju.

Izvadak iz matične knjige rođenih za potpuno posvojeno dijete izdaje se na prezime određeno prilikom posvojenja i s podacima o posvojiteljima kao o roditeljima posvojenika.

140. U izvadak iz matične knjige rođenih unosi se bilješka o stavljanju pod skrbništvo ili produljenju roditeljske skrbi, što se obavlja u rubrici "Naknadni upis i bilješke".

O posvojenju i skrbništvu koje je prestalo ne stavlja se nikakva bilješka u izvadak iz matične knjige rođenih.

141. Osobama koje su u trenutku izdavanja izvataka iz matične knjige rođenih u braku izvadak se izdaje na prezime uzeto pri sklapanju braka uz bilješku o sklapanju braka.

Ako je brak prestao, u izvadak se unosi bilješka o prestanku braka.

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

142. Osobama kod čijeg upisa u matičnu knjigu rođenih postoji bilješka o smrti u izvadak se upisuje bilješka o smrti odnosno bilješka o proglašenju te osobe umrlom, ako postoji takva bilješka u matičnoj knjizi rođenih.

143. Osobama za koje se evidencija o državljanstvu vodi u matičnoj knjizi rođenih podatak o državljanstvu u izvratku iz matične knjige rođenih u rubrici "Državljanstvo" upisuje se prema stanju koje proizlazi iz upisa (osnovnoga ili naknadnoga) u toj matičnoj knjizi.

Osobi iz stavka 1. ove točke koja izgubi državljanstvo BiH i Federacije BiH podatak o državljanstvu u rubrici "Državljanstvo" u izvratku iz matične knjige rođenih upisat će se prema stanju državljanstva koje je dotična osoba imala neposredno prije gubitka državljanstva, a u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" upisat će se odgovarajuća bilješka, primjerice: "Rješenjem (naziv tijela), broj..... od..... godine, otpušten iz državljanstva BiH i Federacije BiH radi primanja u državljanstvo....." ili primjer za prestanak državljanstva koje se upisuje na sljedeći način: "Državljanstvo BiH i Federacije BiH prestalo dana..... godine na temelju rješenja (naziv tijela), broj i datum i datum upisa".

144. Na način predviđen točkom 143. stavak 2. ovoga Naputka shodno će se postupiti i za osobu o čijem je državljanstvu vođena evidencija u knjizi državljana iz članka 21. Zakona.

3. Izdavanje izvataka iz matične knjige vjenčanih

145. Izvadak iz matične knjige vjenčanih izdaje se na Obrascu broj 7 i sadrži podatke predviđene tim obrascem. Izvadak se izdaje na osobno ime koje su bračni partneri imali prije sklapanja braka.

Ako su bračni partneri pri sklapanju braka promijenili prezime, u izvadak iz matične knjige vjenčanih u rubricu "Prezime koje su bračni partneri uzeli pri sklapanju braka" upisuje se prezime koje su uzeli prilikom sklapanja braka, a ako nisu mijenjali prezime, ta rubrika ostaje prazna i upisuje se kosa crta.

Ako je brak prestao (poništen ili rastavljen ili prestao smrću bračnog partnera ili proglašenjem bračnog partnera umrlim), izvadak iz matične knjige vjenčanih izdaje se s bilješkom o prestanku braka koji je u matičnoj knjizi naveden kao razlog prestanka braka.

Ako su bračni partneri nakon sklapanja braka promijenili ime i prezime ili samo ime na temelju rješenja nadležnoga tijela, u tom slučaju u izvratku iz matične knjige vjenčanih u rubrici "Naknadni upisi i bilješke" treba upisati bilješku o toj promjeni.

4. Izdavanje vjenčanog lista

146. Iznimno od odredbe točke 145. stavak 1. ovoga Naputka, prilikom sklapanja braka osobama koje su sklopile brak izdaje se vjenčani list o sklopljenom braku. Taj list izdaje se na Obrascu broj 12, u koji se upisuju podaci predviđeni obrascem toga lista. Vjenčani list izdaje se samo u trenutku sklapanja braka, a nakon toga izdaju se izvatici iz matične

knjige vjenčanih, što se provodi prema točki 145. ovoga Naputka.

5. Izdavanje izvataka iz matične knjige umrlih

147. Izvadak iz matične knjige umrlih izdaje se na Obrascu broj 8 i sadrži podatke predviđene tim obrascem.

Bilješka upisana u matičnu knjigu umrlih u rubriku "Naknadni upisi i bilješke", kojom se konstatira da je upis pročitao prijavitelju, ne unosi se u izvadak.

6. Izdavanje izvataka iz matične knjige za inozemstvo

148. Izvatci iz matičnih knjiga namijenjeni korištenju u inozemstvu kod nadležnih tijela i drugih inozemnih institucija izdaju se na posebnim obrascima za inozemstvo utvrđenim Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka. Ti obrasci su:

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

Upis podataka u te izvratke obavlja se na temelju podataka iz odgovarajuće matične knjige na koju se izvadak odnosi.

Izvadci iz stavka 1. ove točke izdaju se samo na propisanom obrascu bez teksta koji se nalazi uz te obrazac.

7. Način izdavanja uvjerenja na temelju matičnih knjiga

149. Izdavanje uvjerenja o pojedinim podacima ili činjenicama upisanim u matične knjige provodi se sukladno odredbama čl. 63.-66. Zakona i odredbama toč. 150.-153. ovoga Naputka, s tim što se postupa i sukladno odredbama Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99) koje se odnose na uvjerenja.

150. Uvjerenja o podacima i činjenicama iz matične knjige rođenih, matične knjige vjenčanih i matične knjige umrlih izdaju se na obrascu utvrđenom Pravilnikom iz točke 3. ovoga Naputka.

151. Uvjerenja o činjenicama iz matičnih knjiga izdaju se i na temelju matičnog registra, što se provodi sukladno uvjetima utvrđenim člankom 68. st. 2., 3. i 4. Zakona.

152. Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju izdaje se na temelju podataka sadržanih u matičnoj knjizi rođenih.

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

a) Uvjerenje o državljanstvu čija je činjenica o državljanstvu upisana u matične knjige rođenih izdaje se na obrascu utvrđenom Pravilnikom o obliku obrasca uvjerenja o državljanstvu ("Službeni glasnik BiH", broj 10/98).

b) Uvjerenje o državljanstvu za osobe upisane u posebnu matičnu knjigu državljana iz čl. 21. i 22. Zakona izdaje se na Obrascu broj 13.

IX. NAČIN UVIDA U MATIČNE KNJIGE I KORIŠTENJE PODATAKA IZ MATIČNIH KNJIGA

1. Uvid u matične knjige

154. Uvid u matične knjige ostvaruje se sukladno odredbi članka 67. Zakona i odredbama toč. 155. i 156. ovoga Naputka.

155. Pravo uvida u matične knjige i spise imaju samo osobe iz članka 64. stavak 1. Zakona. Uvid se odobrava samo za podatke koji se odnose na osobu koja traži uvid, a druge osobe mogu ostvariti uvid u knjige i spise sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH, br. 32/01 i 48/11).

Uvid u matičnu knjigu i spise ostvaruje se neposredno u sjedištu matičnog područja za koje se vodi matična knjiga, u nazočnosti matičara koji će osigurati uvid samo za one činjenice odnosno podatke koje osoba traži.

156. Na zahtjev osobe ili tijela koje traži uvid u matičnu knjigu ili spise, matičar može odobriti uvid u matičnu knjigu samo u njegovoj nazočnosti, s tim što može odobriti i da ta osoba o svome trošku obavi prijepis određenih podataka iz matične knjige ili spisa. Ako se ti podaci ne odnose na osobu koja ostvaruje uvid, matičar neće odobriti prijepis toga upisa odnosno spisa, ukoliko se ne dokaže da ta osoba ima neposredan pravni interes za te podatke.

2. Korištenje podataka iz matičnih knjiga

157. Podaci iz matičnih knjiga i registra mogu se, osim za izdavanje izvadaka i uvjerenja, koristiti i za namjene utvrđene člankom 68. Zakona, što se provodi na način predviđen odredbama ove točke i točke 158. ovoga Naputka.

Korištenje matičnih knjiga za namjene utvrđene odredbom članka 68. Zakona osigurava voditelj upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka.

158. Podaci iz matičnih knjiga i registra mogu se koristiti za namjene iz članka 68. stavak 5. Zakona samo na pismeni zahtjev fizičke osobe odnosno tijela uprave i drugih institucija, koji treba sadržavati tražene podatke za korištenje i razloge odnosno namjenu za koju se ti podaci traže. Zahtjev se podnosi općinskoj odnosno gradskoj upravnoj službi nadležnoj za matične knjige i registar iz čijih se matičnih knjiga traži odobrenje za korištenje određenih podataka iz matičnih knjiga i registra.

Podneseni zahtjev rješava se u upravnom postupku u kojemu se nakon utvrđivanja činjeničnog stanja donosi odgovarajuće rješenje. Ako je odobreno korištenje podataka, rješenje mora sadržavati: naziv matične knjige iz koje se koriste podaci, određene podatke koji se koriste i za koju namjenu, rok i način korištenja i obvezu korištenja odobrenih podataka samo u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

X. POSTUPAK OBNOVE MATIČNIH KNJIGA

159. Postupak obnove matičnih knjiga utvrđen člankom 70. Zakona provodi se na način utvrđen toč. 160.-173. ovoga Naputka.

160. Odluku o obnovi matičnih knjiga donosi općinski načelnik odnosno gradonačelnik, na prijedlog voditelja upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka, kada se utvrdi da su izvornici određenih matičnih knjiga u papirnatom obliku uništeni ili nestali ili su oštećeni u takvom stupnju da se ne mogu pravilno koristiti. To činjenično stanje utvrđuje se na sljedeći način:

- prvo, matičar pismeno upoznaje voditelja upravne službe da je kod njega određena matična knjiga uništena ili nestala ili oštećena u tolikom stupnju da se ne može koristiti;

- drugo, voditelj upravne službe, na temelju primljenog materijala od matičara, poduzima mjere za izradu posebne informacije u kojoj se daju podaci o matičnim knjigama koje su uništene ili nestale ili oštećene, za koje kalendarske godine i koja matična područja, te predlaže za potrebno obnoviti te knjige;

- treće, ta se informacija dostavlja općinskom načelniku odnosno gradonačelniku na razmatranje.

Kada općinski načelnik odnosno gradonačelnik odobri obnovu matičnih knjiga, potrebno je donijeti poseban akt (odluku i sl.) koji treba sadržavati podatke utvrđene člankom 70. stavak 2. Zakona.

161. Ako se obavlja obnova izvornika matične knjige u pisanom obliku, u tom se slučaju obnova tog izvornika provodi prepisivanjem podataka iz elektroničkog oblika izvornika te matične knjige.

Prepisivanje upisa u obnovljenu matičnu knjigu obavlja se istim redoslijedom kojim su oni upisani u elektroničkom obliku matične knjige na koju se odnosi taj prijepis.

162. Iz elektroničkog oblika izvornika matične knjige prepisuju se svi podaci koje sadrži taj izvornik.

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

163. Ako su oba primjerka izvornika (papirnat i elektronički oblik) matične knjige uništena ili nestala ili oštećena, obnova tih matičnih knjiga obavlja se prijepisom podataka iz drugoga primjerka matične knjige koji se nalazi

kod kantonalnog ministarstva. Prijepis se obavlja na način utvrđen toč. 161. i 162. ovoga Naputka.

164. Ako su oba primjerka izvornika matične knjige i drugi primjerak izvornika matične knjige iz kantonalnog ministarstva uništena ili nestala ili oštećena, u tom slučaju obnova matičnih knjiga obavlja se prikupljanjem potrebnih podataka od osoba koje su bile upisane u te matične knjige. U tom slučaju općinski načelnik odnosno gradonačelnik treba donijeti rješenje kojim upućuje javni poziv svim građanima, tijelima uprave i drugim tijelima i pravnim osobama da u određenom roku podnesu prijavu s podacima kojima raspolažu, a koji se odnose na činjenice rođenja, sklapanja braka i smrti potrebne za obnovu matičnih knjiga.

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

U rješenju se određuje tijelo uprave općine i grada nadležno za matične knjige kojemu građani i drugi subjekti trebaju dostavljati tražene podatke i rok u kojemu treba dostaviti podatke tom općinskom odnosno gradskom tijelu.

165. Ako se na opisani način ne utvrde sve činjenice i podaci potrebni za obnovu matičnih knjiga, u tom se slučaju za utvrđivanje nedostajućih činjenica i podataka koriste izjave stranaka, saslušanje svjedoka i drugi dokazi koje provodi tijelo uprave općine i grada određeno u rješenju iz točke 164. stavak 3. ovoga Naputka, osim činjenice postojanja braka koju utvrđuje nadležni sud, pa u tim slučajevima stranke treba uputiti da kod suda pokrenu postupak utvrđivanja te činjenice.

166. Prijavu za upis za obnovu matične knjige rođenih dužne su podnijeti osobe koje su bile upisane u matične knjige što se obnavljaju. Za maloljetnike prijavu su dužni podnijeti njihovi roditelji ili osobe koje ih uzdržavaju.

Za umrle osobe prijavu su dužni podnijeti roditelji, a ako njih nema, njihovi srodnici.

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

167. Prijava za upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti za matične knjige koje se obnavljaju treba sadržavati podatke o činjenicama potrebnim za upis, a kao dokazi mogu poslužiti podaci iz izvadaka i uvjerenja iz matične knjige, osobne iskaznice, putovnice, školske svjedodžbe, vojne isprave, radne knjižice, zdravstvene iskaznice, evidencije MIO, vozačke i prometne dozvole te druge javne isprave i druge evidencije koje mogu poslužiti za utvrđivanje određenih činjenica što se upisuju u matične knjige. Te dokaze treba priložiti uz zahtjev za upis koji mogu biti u izvornom obliku ili u obliku fotokopije ili ovjerenog prijepisa ako građani, tijela uprave i pravne osobe raspolažu tim ispravama.

168. Upisi podataka u obnovljene matične knjige obavljaju se u čiste matične knjige koje nisu korištene.

Upis činjenice rođenja, sklapanja braka ili smrti obavlja se na temelju rješenja koje donosi upravna služba iz točke 5. ovoga Naputka, a u propisane rubrike kronološkim redoslijedom po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

Podaci osnovnoga upisa unose se u odgovarajuće rubrike prema odgovarajućim odredbama Zakona i ovoga Naputka koje se odnose na osnovni upis svake matične knjige.

169. U rubriku "Dan, mjesec i godina upisa" upisuje se datum pod kojim je bio obavljen upis za matičnu knjigu koja se obnavlja.

Ime i prezime osobe koja se upisuje unose se u odgovarajuću rubriku prema postojećem stanju u vrijeme

upisivanja u matičnu knjigu koja se obnavlja. Sve kasnije promjene osobnog imena upisuju se u rubriku "Naknadni upisi i bilješke". U tu se rubriku činjenice i podaci unose kronološkim redoslijedom, po datumima kako su se odnosne činjenice dogodile.

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

170. Obnovljena matična knjiga stavlja se na uvid građanima, što se provodi izlaganjem u mjesnim zajednicama, mjesnim uredima i općini odnosno gradu, u nazočnosti matičara.

U roku od 30 dana od dana stavljanja matičnih knjiga na uvid građani imaju pravo staviti prigovor na podatke upisane u obnovljenim matičnim knjigama, kako za sebe tako i za druge osobe, ako raspolažu određenim podacima i dokazima. Prigovor se podnosi općinskoj ili gradskoj upravnoj službi koja obnavlja matične knjige. Prigovor se može dati usmeno ili pismeno.

171. U obnovljenu matičnu knjigu upisat će se sve osobe koje su bile upisane u uništenoj ili nestaloj ili oštećenoj matičnoj knjizi koja je obnovljena.

172. Kada se završi obnova uništene ili nestale ili oštećene matične knjige, na prvoj unutarnjoj stranici obnovljene knjige treba upisati sljedeće bilješke:

a) "Ova matična knjiga obnovljena je na temelju rješenja općinskog načelnika (gradonačelnika), broj _____ od _____ godine".

b) Ova matična knjiga obnovljena je prijepisom podataka iz elektroničkog oblika izvornika matične knjige" (ako je obnova knige obavljena na taj način) ili "Ova matična knjiga obnovljena je na temelju prijepisa podataka iz drugog primjerka izvornika matične knjige koju čuva kantonalno ministarstvo unutarnjih poslova" (ako je knjiga obnovljena na taj način) ili "Ova matična knjiga obnovljena je putem javnog poziva provedenog na temelju rješenja općinskog načelnika odnosno gradonačelnika, broj _____ od _____ godine" (ako je obnova knjige obavljena na taj način).

173. Nakon upisa bilješke iz točke 172. ovoga Naputka, na posljednjoj stranici matične knjige ovjerava se knjiga upisom sljedeće službene bilješke: "Upisi od rednog broja (1) jedan do broja..... obavljani su u postupku obnove matičnih knjiga koji je trajao od..... do..... godine".

Službenu bilješku ovjeravaju voditelj upravne službe iz točke 5. ovoga Naputka i matičar koji je sudjelovao u obnovi matične knjige.

XI. NAČIN VOĐENJA POSTUPKA I SASTAVLJANJA ZAPISNIKA O NAĐENOM TRUPLU I UTVRĐIVANJU SMRTI NEPOZNATE OSOBE

174. Kada se radi o pronalasku trupla osobe čiji identitet nije utvrđen iz članka 28. stavak 4. Zakona i utvrđivanju činjenice smrti nepoznate osobe iz članka 29. stavak 4. Zakona, nadležno kantonalno ministarstvo dužno je sastaviti zapisnik odmah po saznanju da su pronađene te osobe, a najkasnije idućega dana.

Zapisnik o pronalasku osobe iz stavka 1. ove točke sastavlja se u tri primjerka. Zapisnik sadrži: osobno ime i adresu osobe koja je pronašla truplo osobe čiji identitet nije utvrđen odnosno prijavila smrt nepoznate osobe odnosno pronašla truplo osobe, vrijeme i okolnosti pod kojima je pronađeno truplo, spol i približnu dob, posebne tjelesna obilježja, opis odjeće i ostalih predmeta nađenih uz truplo, naziv ustanove ili podatke o osobi kod koje je pronađeno truplo, kao i izjave svjedoka koji su bili nazočni u vrijeme pronalaska trupla ili im je nešto poznato u vezi s pronalaskom trupla.

Zapisnik se sastavlja sukladno odredbama Zakona o upravnom postupku koje se odnose na zapisnik.

Kantonalno ministarstvo unutarnjih poslova dostavlja jedan primjerak zapisnika o pronalasku trupla matičaru na čijem je području pronađeno truplo te osobe radi upisa činjenice smrti u matičnu knjigu umrlih.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

175. Do 31. 12. 2012. godine treba koristiti postojeće matične knjige i postojeće obrasce izvadaka iz matičnih knjiga, s tim što u tim izvatcima u uvodu (preambuli) treba navesti odredbu članka 63. st. 1. i 2. Zakona o matičnim knjigama ("Službene novine Federacije BiH", broj 37/12) i članka 169. Zakona o upravnom postupku. To vrijedi i za uvjerenja koja se izdaju o činjenicama iz matičnih knjiga.

Postojeće matične knjige i obrasci izvadaka iz matičnih knjiga koristit će se do roka utvrđenog stavkom 1. ove točke, jer do toga roka treba osigurati tiskanje novih matičnih knjiga i novih obrazaca izvadaka iz tih knjiga s propisanim elementima zaštite papira koji će se koristiti za nove matične knjige i nove izvatke iz matičnih knjiga, vjenčani list i uvjerenja o državljanstvu.

176. Danom stupanja na snagu ovoga Naputka prestaje primjena Uputstva o vođenju matičnih knjiga ("Službeni list RBiH", broj 21/93).

177. Ovaj Naputak stupa na snagu idućega dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-03-02-1-6/12

19. srpnja, 2012. godine
Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, v. r.

