

Na osnovu člana 148. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10), direktor Federalne uprave civilne zaštite donosi

PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE OBVEZNIKA CIVILNE ZAŠTITE

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se sadržaj i način vođenja evidencije obveznika civilne zaštite, kriteriji za lica koja se vode u evidenciji i kriteriji za raspoređivanje obveznika civilne zaštite u štabove, jedinice opće i specijalizovane namjene, i na dužnosti povjerenika civilne zaštite i u službe zaštite i spašavanja (u daljem tekstu: organizovane strukture).

II - USTROJ EVIDENCIJE

Član 2.

Služba civilne zaštite općine dužna je voditi evidenciju o obveznicima civilne zaštite koji su uvedeni u knjigu evidencije obveznika civilne zaštite i raspoređeni u organizovane strukture.

Član 3.

Služba civilne zaštite općine evidenciju iz člana 2. ovog pravilnika, vodi na osnovu podataka:

- koje daju građani za vođenje evidencija u oblasti zaštite i spašavanja, shodno odredbi člana 10. tačka 3) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Službene novine Federacije BiH", br. 39/03, 22/06 i 43/10 - u daljem tekstu: Zakon),
- dobrovoljnih prijava građana u skladu sa odredbom člana 15. Zakona,
- o građanima koji se vode u evidenciji Federalnog ministarstva za pitanja boraca i invalida odbrambeno - oslobodilačkog rata - Federalno ministarstvo za pitanja branitelja i invalida domovinskog rata,
- koji se vode u matičnim uredima općina,
- koji se o građanima vode u ministarstvima unutarnjih poslova,
- iz biračkih spiskova (CIK),
- CIPS-a,
- iz evidencija PIO-MIO,
- iz evidencija zavoda za zapošljavanje,
- dobivenih od građana koji se jave na javni oglas za upis u evidenciju civilne zaštite koji objavljuje služba civilne zaštite općine,
- iz evidencija sa kojim raspolažu - srednje škole, fakulteti i mjesne zajednice.

Član 4.

Nadležni organi koji vode službene evidencije o građanima, dužni su na zahtjev službe civilne zaštite općine dati podatke iz te evidencije koji su potrebni za uvođenje u evidenciju pripadnika civilne zaštite.

III - SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE

Član 5.

Lični podaci na osnovu kojih se građani uvode u evidenciju civilne zaštite su:

1. ime, ime jednog roditelja i prezime,
2. datum, mjesto, općina i država rođenja,
3. adresa stanovanja, ulica i broj,
4. školska sprema i zanimanje,
5. izjava obveznika o saglasnosti za raspoređivanje na Obrascu CZ - 1.

Član 6.

Uvođenje obveznika civilne zaštite u evidenciju vrši se danom ustroja evidencije, odnosno danom raspoređivanja u organizovane strukture od strane službe civilne zaštite općine.

Član 7.

Pojedinačna evidencija obveznika civilne zaštite vodi se na Obrascu CZ-2 "Knjiga evidencije obveznika civilne zaštite".

Knjiga evidencije iz stava 1. ovog člana, je formata 210 x 297 mm, tamnoplave boje, sadrži 100 strana označenih od 1 do 100 i ovjerenih od strane općinske službe civilne zaštite.

Član 8.

Na osnovu evidencije iz člana 7. ovog pravilnika, upisuju se podaci u "Evidencioni karton obveznika civilne zaštite (u daljem tekstu: evidencioni karton)" na Obrascu CZ-3.

Podaci u evidencionom kartonu iz stava 1. ovog člana moraju biti tačni i ažurni.

Ažuriranje tih podataka se vrši prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Član 9.

Evidencioni karton iz člana 8. ovog pravilnika, izrađen je u vidu kartona svijetloplave boje, formata 150 x 210 mm.

Na prednjoj strani evidencionog kartona, u lijevom uglu, u kvadratičima za obveznike civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite grafitnom olovkom se zaokružuje slovo "R", a za lica koja imaju status rezervnog obveznika zaokružuju se slova "RZ".

Član 10.

Evidencioni kartoni raspoređenih i rezervnih obveznika čuvaju se odvojeno.

Evidencioni karton potpisuje ovlašteno lice službe civilne zaštite općine i stavlja datum popunjavanja kartona i pečat.

Evidencioni kartoni se odlažu u kartoteku po abecednom redu prezimena obveznika civilne zaštite i po strukturi u koju je raspoređen obveznik.

Član 11.

Rubrike obrazaca iz čl. 7. i 8. ovog pravilnika, koje se odnose na promjenljive podatke obavezno se popunjavaju grafitnom olovkom, a rubrike u koje se unose stalni (nepromjenljivi) podaci popunjavaju se hemijskom olovkom.

Evidencije iz čl. 7. i 8. ovog pravilnika, mogu se voditi i u elektronskom obliku.

Član 12.

Evidencije o obveznicima civilne zaštite vodi odgovorno lice za evidenciju u organima iz člana 10. ovog pravilnika i odgovorno je za njihovu zaštitu.

Služba civilne zaštite općine dužna je lične podatke o obveznicima civilne zaštite voditi i čuvati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 49/06).

Podaci o obveznicima civilne zaštite mogu se davati organima iz člana 13. ovog pravilnika na njihov zahtjev radi popune organizovanih struktura zaštite i spašavanja koje oni organizuju, na obrascu CZ-4.

Pozivanje obveznika civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture, radi učešća u zaštiti i spašavanju mogu vršiti organi iz čl. 2. i 13. ovog pravilnika primjenjujući obrazac CZ-5.

Obrazac iz stava 4. ovog člana je bijele boje, formata 150 x 210 mm.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Pored evidencije iz člana 2. ovog pravilnika, evidenciju obveznika civilne zaštite dužni su voditi i:

- a) Federalna uprava civilne zaštite - za obveznike civilne zaštite koji su raspoređeni u federalne organizovane strukture,
- b) kantonalna uprava civilne zaštite - za obveznike civilne zaštite koji su raspoređeni u kantonalne organizovane strukture.

Član 14.

Izradu knjige evidencije i evidencionog kartona obveznika civilne zaštite utvrđenih ovim pravilnikom, u potrebnom broju, jednoobrazno će izraditi Federalna uprava civilne zaštite putem javnog oglasa.

Troškove izrade obrazaca, za potrebe Federalne uprave civilne zaštite snosi Federalna uprava civilne zaštite, a troškove izrade obrazaca za potrebe kantonalnih uprava civilne zaštite i općinskih - gradskih službi civilne zaštite snosi kantonalna uprava civilne zaštite i općinska - gradska služba civilne zaštite.

Član 15.

Obrasci broj 1 do 5 se nalaze u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Član 16.

Odredbe ovog pravilnika, koje se odnose na službu civilne zaštite općine, shodno se primjenjuju i na službu civilne zaštite grada.

Član 17.

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

Broj 05-02/4-465/13
22. augusta 2013. godine
Sarajevo

Direktor
Alija Tihć, s. r.

Obrazac – CZ - 1

(Memorandum organ – institucija koja traži raspoređivanje građana)

I Z J A V A

Ja _____ iz _____

ulica _____ broj _____,

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, bez ičije prisile, dobrovoljno, u skladu sa članom 15. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, br.: 39/03, 22/06 i 43/10) pristupam organizovanim strukturama civilne zaštite.

Općinska/gradska služba civilne zaštite, može po potrebi, bez moje naknadne izjave izvršiti raspoređivanje u strukture civilne zaštite u skladu sa mojom stručnom osposobljenošću.

Broj: _____

Mjesto _____

IZJAVU UZEO

M.P.

IZJAVU DAO

Obrazac – CZ - 5

(Memorandum organ – institucija koja traži raspoređivanje građana)

P O Z I V

Za _____
(prezime, ime jednog roditelja i ime)

sa stanom u _____ u ulica _____
(mjesto stanovanja) (adresa stanovanja)

broj _____

Pozivamo Vas da _____ 20____ godine dođete u _____

_____ u ulici _____

_____ broj _____ u _____ sati

Radi _____

Neodazivanje ovom pozivu povlači odgovornost iz člana 196. Iz stava 1. tačka 2., a u vezi sa članom 17. Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj 39/03, 22/06 i 43/10).

M.P. _____
(potpis ovlaštenog lica)

POTVRDA PRIJEMA

Poziv da dođem u _____ u _____ sati

primio-la sam dana _____ 20____. godine u _____ sati.

POTPIS PRIMAoca
