

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 - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuje se sadržaj podataka, način vođenja evidencije i uspostavljanje jedinstvene elektronske baze podataka pripadnika civilne zaštite u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija), kriteriji za raspoređivanje i postupak popune, čuvanje i zaštita ličnih i drugih podataka, uvođenje u evidenciju, pozivanje, uslovi za ukidanje rasporeda, kao i administratorska i prava pristupa jedinstvenoj elektronskoj bazi podataka.

Član 2.

(Obveznik i pripadnik civilne zaštite)

- (1) Obveznici civilne zaštite su radno sposobni građani od 18 do 60 godina života (muškarci), odnosno od 18 do 55 godina života (žene).
- (2) Pripadnik civilne zaštite je obveznik civilne zaštite iz stava (1) ovog člana koji je raspoređen u strukture civilne zaštite i to:
 - a) štab civilne zaštite,
 - b) službu zaštite i spašavanja,
 - c) jedinicu civilne zaštite specijalizirane namjene,
 - d) jedinicu civilne zaštite opće namjene, kao i
 - e) na dužnost povjerenika civilne zaštite.

Član 3.

(Definicije pojedinih pojmova)

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Administrator sistema** je državni službenik Federalne uprave civilne zaštite koji je zadužen za održavanje i upravljanje računarskim sistemom i mrežom jedinstvene elektronske baze podataka pripadnika civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije (u daljem tekstu: Baza podataka), kao i kreiranje pristupa Bazi podataka.
- b) **Službenik sistema** je državni službenik ili namještenik nadležnog organa civilne zaštite općine, grada, kantona ili Federacije koji radi na poslovima neposrednog unosa i ažuriranja podataka u Bazu podataka.
- c) **Gost sistema** je zaposlenik organa i institucija u Federaciji i Bosni i Hercegovini, kao i druge zainteresovane osobe koje podnose pisani zahtjev nadležnom organu civilne zaštite za pristup Bazi podataka i uvid u podatke pripadnika civilne zaštite koje je evidentirao taj organ u skladu sa svojim nadležnostima.
- d) **Grupa korisnika sistema** utvrđuje se za potrebe definisanja prava pristupa Bazi podataka i obuhvata: administratore, službenike i goste sistema, s tim da korisnik mora pripadati jednoj grupi korisnika.
- e) **Prava pristupa** određuju koje poslove u sistemu vrši grupa korisnika.

II - SADRŽAJ PODATAKA, NAČIN VOĐENJA EVIDENCIJE I USPOSTAVLJANJE BAZE PODATAKA

Član 4.

(Nadležni organi za vođenje evidencije)

Organi civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije (u daljem tekstu: nadležni organi civilne zaštite) vode evidenciju o pripadnicima civilne zaštite iz člana 2. stav (2) ovog pravilnika.

Član 5.

(Uspostavljanje Baze podataka)

- (1) Podaci o pripadnicima civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije prikupljaju se i unose u Bazu podataka putem web aplikacije koja sadrži tabele utvrđene u obrazcima iz člana 7. ovog pravilnika.
- (2) U Bazi podataka iz stava (1) ovog člana objedinjuju se podaci o pripadnicima civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije.
- (3) Organ civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije vlasnik je podataka pripadnika civilne zaštite iz svoje nadležnosti, odgovoran je za tačnost podataka koje unosi, kao i blagovremeno ažuriranje podataka.
- (4) Baza podataka sadrži sumarne i pojedinačne izvještaje o popunjenosti i osposobljenosti pripadnika:
 - a) štabova civilne zaštite u općinama i gradu, kantonima i Federaciji,
 - b) službi zaštite i spašavanja u općinama i gradu, kantonima i Federaciji,
 - c) jedinica civilne zaštite specijalizirane namjene u općinama i gradu, kantonima i Federaciji,
 - d) jedinica civilne zaštite opće namjene u općinama i gradu, kao i
 - e) povjerenika civilne zaštite u općinama i gradu.
- (5) Federalna uprava civilne zaštite uspostavlja i upravlja Bazom podataka, osigurava tehničko i sigurnosno održavanje i administriranje sistema te koordinira popunu i ažuriranje podataka sa organima civilne zaštite općine, grada i kantona.
- (6) Za potrebe uspostavljanja Baze podataka koristi se server smješten u prostorijama Federalne uprave civilne zaštite.

Član 6.

(Sadržaj podataka u evidenciji pripadnika civilne zaštite)

Evidencija pripadnika civilne zaštite iz člana 4. ovog pravilnika sadrži sljedeće:

- a) Lične podatke: ime (ime oca) i prezime, spol (m/ž), datum rođenja (dan mjesec i godina), mjesto rođenja, država rođenja, ulica, kućni broj i mjesto prebivališta, visina, težina, veličine/broj odjeće i obuće, naziv banke i broj transakcijskog računa;
- b) Podatke o zvanju, zanimanju, zaposlenju i vještinama od značaja za rukovođenje akcijama i obavljanje zadataka zaštite i spašavanja: stepen školske ili stručne spreme, zvanje (stečeno diplomom ili svejdočanstvom), zanimanje (posao koji obavlja), vozačka dozvola (kategorija), naziv poslodavca, naziv radnog mjesta, mjesto rada (ulica i broj), stečena vještina za rukovođenje akcijama i obavljanje zadataka zaštite i spašavanja i rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja (naziv i trajanje obuke, broj i datum izdavanja sertifikata/uvjerenja);
- c) Podatke o porodičnom i zdravstvenom stanju: bračno stanje, broj djece, broj djece mlađe od 10 godina života, staratelj osobe s invaliditetom (da/ne), zdravstveno stanje (sposoban za obavljanje zadataka zaštite i spašavanja), krvna grupa (A, B, AB, 0), Rh faktor (+,-);

- d) Podatke o kontaktima: broj telefona (u stanu, na radnom mjestu), broj mobitela (privatnog, službenog), adresa elektronske pošte (privatna, službena), broj telefona osobe koja se obavještava o povredi/nesreći pripadnika civilne zaštite i člana štaba civilne zaštite;
- e) Podatke o imenovanju komandanta, načelnika i članova štaba civilne zaštite: naziv štaba, datum donošenja rješenja o imenovanju / prestanku primjene rješenja o imenovanju, opis dužnosti, datum izdavanja, broj i rok važenja iskaznice pripadnika civilne zaštite;
- f) Podatke o rasporedu u službu zaštite i spašavanja / jedinicu civilne zaštite (opće ili specijalizirane namjene) i na dužnost povjerenika civilne zaštite: naziv strukture civilne zaštite, naziv područja za koje se imenuje povjerenik civilne zaštite, datum donošenja rješenja o raspoređivanju / ukidanju rasporeda, opis dužnosti, razlog ukidanja rasporeda, datum izdavanja, broj i rok važenja iskaznice pripadnika civilne zaštite;
- g) Podatke o obučavanju i osposobljavanju, vježbama i smotrama: obučavanje i osposobljavanje (ukupno sati, naziv obuke, trajanje), vježbe (ukupno sati, naziv vježbe, trajanje) i smotre (ukupno sati, naziv smotre, trajanje).

Član 7.

(Podaci u evidenciji pripadnika civilne zaštite)

- (1) Evidencija štabova civilne zaštite sadrži podatke koji se nalaze u tabelama na obrascu u Prilogu 1.
- (2) Evidencija pripadnika službi zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite opće i specijalizirane namjene i povjerenika civilne zaštite sadrži podatke koji se nalaze u tabelama na obrascima u Prilogu 2.

III - KRITERIJ ZA RASPOREĐIVANJE I POSTUPAK POPUNE STRUKTURA CIVILNE ZAŠTITE

1. Kriterij za raspoređivanje u strukture civilne zaštite

Član 8.

(Kriterij za raspoređivanje)

- (1) Kriteriji za raspoređivanje obveznika civilne zaštite u štabove civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije, kao i pravnih lica i mjesnih zajednica, utvrđeni su odredbama čl. 114., 116. i 117. 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 o zaštiti i spašavanju).
- (2) Raspoređivanje obveznika civilne zaštite u strukture civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije iz člana 2. stav (2) tač. b) do e) ovog pravilnika vrši se na osnovu slijedećih kriterija:
 - a) opšta zdravstvena sposobnost,
 - b) vrsta i stepen školske spreme,
 - c) zanimanje, posao ili funkcija koju obavlja,
 - d) znanje i vještine od značaja za obavljanje zadataka zaštite i spašavanja,
 - e) godine starosti,
 - f) mjesto prebivališta,
 - g) drugi kriteriji koje utvrdi nadležni organ civilne zaštite.

2. Postupak popune struktura civilne zaštite

Član 9.

(Popuna štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinice civilne zaštite specijalizirane namjene)

Popuna štabova civilne zaštite, službi zaštite i spašavanja i jedinica civilne zaštite specijalizirane namjene općine, grada, kantona i Federacije, provodi se u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju i podzakonskim propisima koji se odnose na ta pitanja.

Član 10.

(Javni poziv za popunu jedinica opće namjene i raspoređivanje na dužnost povjerenika civilne zaštite)

- (1) Nadležni organ civilne zaštite za potrebe popunjavanja jedinica civilne zaštite opće namjene i raspoređivanja na dužnost povjerenika civilne zaštite, provode javni poziv u kojem se bliže utvrđuju kriteriji iz člana 8. ovog pravilnika.
- (2) Javnim pozivom iz stava (1) ovog člana pozivaju se svi zainteresovani građani da budu raspoređeni u jedinice civilne zaštite opće namjene odnosno na dužnost povjerenika civilne zaštite i da učestvuju u zaštiti i spašavanju.

Član 11.

(Postupak popune jedinica opće namjene i raspoređivanja na dužnost povjerenika civilne zaštite)

- (1) Popuna jedinica civilne zaštite opće namjene i raspoređivanje na dužnost povjerenika civilne zaštite provodi se na način da se svi zainteresovani građani koji su se prijavili i koji ispunjavaju kriterije utvrđene javnim pozivom, pozovu na intervju.
- (2) Intervju iz stava (1) ovog člana obavezno obuhvata pitanja o motiviranosti, zainteresovanosti, dobrovoljnosti, stručnim znanjima i posebnim vještinama od interesa za djelovanje jedinice civilne zaštite opće namjene, odnosno obavljanje poslova povjerenika civilne zaštite.
- (3) Prilikom obavljanja intervjua, svi kandidati koji su zadovoljili kriterije utvrđene javnim pozivom upoznaju se pisanim putem o pravima i dužnostima pripadnika civilne zaštite koji su utvrđeni u članu 10. i čl. 13. do 22. Zakona o zaštiti i spašavanju.
- (4) Nakon upoznavanja o pravima i dužnostima iz stava (3) ovog člana, kandidat za pripadnika civilne zaštite:
 - a) potpisuje izjavu o dobrovoljnom pristupanju strukturama civilne zaštite i
 - b) dostavlja svoje lične i druge potrebne podatke na propisanom obrascu radi uvođenja u službenu evidenciju pripadnika civilne zaštite nadležnog organa.
- (5) Obrazac za podatke i obrazac izjave iz stava (4) ovog člana nalazi se u Prilogu 2 i Prilogu 3.

Član 12.

(Rješenje o raspoređivanju obveznika civilne zaštite u jedinicu opće namjene i na dužnost povjerenika civilne zaštite)

- (1) Raspoređivanje obveznika civilne zaštite u jedinice opće namjene i na dužnost povjerenika civilne zaštite vrši se rješenjem koje donosi općinski načelnik, odnosno gradonačelnik ili rukovodilac službe civilne zaštite općine, odnosno grada, nakon provedene procedure iz čl. 10. i 11. ovog pravilnika.
- (2) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana može se u roku od 15 dana od dana prijema rješenja putem nadležnog organa civilne zaštite izjaviti žalba kantonalnoj upravi civilne zaštite.
- (3) Rješenje doneseno po žalbi je konačno.
- (4) Stupanjem na snagu rješenja iz stava (1) ovog člana, obveznik civilne zaštite stiče status pripadnika civilne zaštite.

IV - DOSTAVLJANJE, ČUVANJE I ZAŠTITA LIČNIH I DRUGIH PODATAKA

Član 13.

(Obaveza dostavljanja podataka)

- (1) Komandant, načelnik i članovi štaba civilne zaštite na zahtjev nadležnog organa civilne zaštite dostavljaju pisanim putem svoje lične i druge podatke za potrebe uvođenja u evidenciju pripadnika civilne zaštite na obrascu koji se nalazi u Prilogu 1.

- (2) Pravno lice, kao i udruženje građana u kome je osnovana služba zaštite i spašavanja, odnosno jedinica civilne zaštite specijalizirane namjene, na zahtjev nadležnog organa civilne zaštite dostavljaju pisanim putem lične i druge podatke za svoje zaposlenike koji su raspoređeni u tu službu, odnosno jedinicu, za potrebe uvođenja u evidenciju pripadnika civilne zaštite, na obrascima koji se nalazi u Prilogu 2.
- (3) Pripadnik jedinice opće namjene ili povjerenik civilne zaštite dostavlja svoje lične i druge podatke nadležnom organu civilne zaštite na način utvrđen u članu 11. stav (4) ovog pravilnika.

Član 14.

(Pravo na uvid u lične i druge podatke)

- (1) Svaki pripadnik civilne zaštite ima pravo tražiti i pisanim putem podnijeti zahtjev kako bi izvršio uvid u svoje lične i druge podatke koji su evidentirani u Bazi podataka nadležnog organa civilne zaštite.
- (2) Nadležni organ civilne zaštite dužan je u roku od osam dana od dana dostavljanja pisanog zahtjeva, omogućiti uvid, odnosno upoznati podnosioca zahtjeva o ličnim i drugim podacima koji se o njemu vode.

Član 15.

(Odgovornost za čuvanje i zaštitu ličnih podataka)

- (1) Nadležni organ civilne zaštite odgovoran je za čuvanje i zaštitu ličnih podataka pripadnika civilne zaštite u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11).
- (2) Lični podaci iz stava (1) ovog člana uništavaju se po isteku roka ili namjene za koju su traženi.
- (3) Uništavanje podataka iz stava (2) ovog člana vrši se na prijedlog komisije koju imenuje nadležni organ civilne zaštite.

Član 16.

(Promjena ličnih i drugih podataka)

- (1) Pripadnik civilne zaštite dužan je obavjestiti nadležni organ civilne zaštite o promjeni svojih ličnih i drugih podataka koji se o njemu vode u Bazi podataka u roku od osam dana od nastanka promjene tih podataka.
- (2) Nadležni organ civilne zaštite dužan je odmah po saznanju o promjeni podataka iz stava (1) ovog člana, po službenoj dužnosti izvršiti ažuriranje tih podataka u Bazi podataka.

V - UVOĐENJE U EVIDENCIJU PRIPADNIKA CIVILNE ZAŠTITE

Član 17.

(Evidencija pripadnika civilne zaštite)

Organ civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije vrši unošenje podataka pripadnika civilne zaštite iz svoje nadležnosti u Bazu podataka nakon stupanja na snagu:

- a) rješenja o imenovanju komandanta, načelnika i članova štabova civilne zaštite,
- b) propisa i akta o osnivanju i popunjavanju službe zaštite i spašavanja i jedinice civilne zaštite specijalizirane namjene,
- c) rješenja o raspoređivanju obveznika civilne zaštite u jedinice civilne zaštite opće namjene i na dužnost povjerenika civilne zaštite.

Član 18.

(Izdavanje iskaznice civilne zaštite)

Svakom pripadniku civilne zaštite u općini, gradu, kantonu i Federaciji izdaje se iskaznica civilne zaštite u skladu sa odredbama Pravilnika o odjeći i obući, oznakama specijalnosti i komandnih dužnosti, upotrebi znaka civilne zaštite i identifikacionoj iskaznici za pripadnike civilne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj 77/06).

VI - POZIVANJE I USLOVI ZA UKIDANJE RASPOREDA

Član 19.

(Pozivanje za obučavanje i osposobljavanje i izvršavanje zadataka zaštite i spašavanja)

- (1) Nadležni organ civilne zaštite vrši pozivanje pripadnika civilne zaštite za obučavanje i osposobljavanje, odnosno izvršavanje zadataka zaštite i spašavanja, putem pisanog poziva na obrascu koji se nalazi u Prilogu 4 ili putem elektronske pošte, mobilnog telefona, odnosno na drugi prigodan način.
- (2) Pozivanje i način uručivanja pisanog poziva iz stava (1) ovog člana vrši se u skladu sa Zakonom o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

Član 20.

(Ukidanje rasporeda)

- (1) Nadležni organ civilne zaštite po službenoj dužnosti ukida raspored pripadniku civilne zaštite u slučajevima kada:
 - a) privredno društvo, ustanova i drugo pravno lice u kome je osnovana služba zaštite i spašavanja ili jedinica civilne zaštite specijalizirane namjene prestane obavljati djelatnost za koju je registrovano ili nastanu druge okolnosti koje mogu biti razlog za prestanak djelovanja te službe ili jedinice,
 - b) pripadnik civilne zaštite promijeni mjesto prebivališta,
 - c) nastupi bolesti ili smrt pripadnika civilne zaštite,
 - d) zaprimi lični zahtjev pripadnika civilne zaštite o dobrovoljnom istupanju iz strukture civilne zaštite u koje je raspoređen.
- (2) Nadležni organ civilne zaštite dužan je u roku od 30 dana od dana kada je obaviješten o slučajevima iz stava (1) ovog člana donijeti rješenje o ukidanju rasporeda u strukturi civilne zaštite.

VII - ADMINISTRATORSKA I PRAVA PRISTUPA BAZI PODATAKA

Član 21.

(Administratorska i prava pristupa korisnicima i gostima sistema)

- (1) Administratorska i prava pristupa korisnika, kao i zahtjeve upućene od gostiju sistema rješava Federalna uprava civilne zaštite u saradnji sa nadležnim organima civilne zaštite općine, grada i kantona.
- (2) Gosti sistema upućuju pisani zahtjev za pristup Bazi podataka nadležnom organu civilne zaštite za podatke o pripadnicima civilne zaštite općine, grada, kantona i Federacije na obrascu koji se nalazi u Prilogu 5.
- (3) Administrator sistema odobrava pristup Bazi podataka gostu sistema nakon što nadležni organ civilne zaštite iz stava (2) ovog člana dostavi zahtjev za pristup Bazi podataka gostu sistema na obrascu iz Priloga 6.

Član 22.

(Korisnički nalog, korisničko ime i šifra)

- (1) Pripadnost određenoj grupi korisnika određuje se korisničkim nalogom.
- (2) Korisnik Baze podataka pristupa sistemu koristeći korisničko ime i šifru.
- (3) Svaki korisnik koji ima pristup sistemu mora imati svoju šifru za pristup sistemu.
- (4) Svaki korisnik mora izmijeniti inicijalno datu šifru nakon prvog ulaska u sistem.
- (5) Korisnička šifra mora imati najmanje osam karaktera sa najmanje jednim velikim slovom, jednom cifrom i jednim specijalnim karakterom.
- (6) U slučaju da korisnik zaboravi šifru, upućuje se pisani zahtjev administratoru sistema za "reset" šifre, nakon čega

administrator sistema može unijeti novu šifru za korisnika koju će biti potrebno promijeniti prilikom prvog pristupa Bazi podataka.

- (7) Da bi se korisničkoj grupi izmijenio pristup (dodavanjem ili oduzimanjem pristupa sistemskoj funkciji) potrebno je dostaviti pisani zahtjev administratoru sistema sa obrazloženjem za traženu izmjenu.

Član 23.

(Pravo uvida u podatke)

- (1) Administrator i službenici sistema imaju pravo uvida u sve podatke o pripadnicima civilne zaštite iz svoje nadležnosti, kao i pravo uvida u podatke iz nadležnosti organa civilne zaštite drugih nivoa vlasti, osim uvida u lične i druge podatke koji su zakonom zaštićeni.
- (2) Imenovanje administratora i službenika sistema vrši nadležni organi civilne zaštite.

Član 24.

(Praćenje izmjena podataka)

- (1) Izmjene u Bazi podataka od strane svih vlasnika podataka automatski se bilježe i snimaju i to:
- Identitet službenika sistema koji je uradio izmjenu podataka;
 - Vrijeme kad je izvršena izmjena (odnosno snimljena u sistemu);
 - Detalji izmjene na stavki;
 - Podaci iz stava (1) ovog člana dostupni su korisnicima sa odgovarajućim pravima u formi izvještaja kako bi se moglo ustanoviti porijeklo bilo kakvih izmjena u sistemu.

Član 25.

(Čuvanje podataka)

- (1) Podaci unutar sistema i backup kopije podataka u Bazi podataka čuvaju se trajno.
- (2) Fizičke kopije podataka (na odgovarajućim sigurnosnim kopijama) čuvaju se u arhivi Federalne uprave civilne zaštite i nadležnih organa civilne zaštite kantona, općine i grada.

Član 26.

(Sigurnosne kopije sistema)

- (1) Administrator sistema izrađuje backup svih podataka u Bazi podataka jednom u šest mjeseci.
- (2) Backup podaci snimaju se na odgovarajućim backup medijima i pohranjuju na određeno mjesto sa odgovarajućom oznakom vremenskog razdoblja kojem dati backup odgovara.

VIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

(Izrada Baze podataka, obuka službenika sistema i rok za unošenje podataka)

- (1) Federalna uprava civilne zaštite će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog pravilnika provesti postupak javne nabavke za izradu Baze podataka.
- (2) Federalna uprava civilne zaštite će izvršiti obuku službenika sistema najkasnije u roku od tri mjeseci od dana kada Baza podataka bude stavljena u funkciju.
- (3) Nadležni organi civilne zaštite dužni su podatke o pripadnicima civilne zaštite općine, grada kantona i Federacije BiH unijeti u Bazu podataka najkasnije u roku od šest mjeseci od dana provedene obuke iz stava (2) ovog člana.

Član 28.

(Obaveze nadležnih organa civilne zaštite)

- (1) Nadležni organi civilne zaštite dužni su u roku od tri mjeseca od dana uspostavljanja Baze podataka imenovati administratora i službenika sistema.
- (2) Nadležni organi civilne zaštite općine, grada i kantona dužni su Federalnoj upravi civilne zaštite dostaviti podatke o imenovanim službenicima sistema iz stava (1) ovog člana u cilju kreiranja pristupa Bazi podataka.

Član 29.

(Prilozi pravilnika)

Prilozi od 1. do 6. nalaze se u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Član 30.

(Upotreba izraza)

Izrazi napisani samo u jednom rodu odnose se podjednako na muški i ženski rod.

Član 31.

(Prestanak važenja propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije obveznika civilne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj 67/13).

Član 32.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 08-02/4-352-2/18
03. januara 2019. godine
Sarajevo

Direktor
Fahrudin Solak, s. r.

Prilog 1

EVIDENCIJA štabova civilne zaštite

Tabela 1. Lični podaci o komandantu, načelniku i članovima štaba civilne zaštite

R.b.	Ime (ime oca) i prezime	Spol (m/ž)	Datum rođenja (dan, mjesec i godina)	Mjesto rođenja	Država rođenja	Ulica i kućni broj	Mjesto prebivališta	Visina	Težina	Veličina / broj		Naziv banke	Broj TRN računa
										Odjeće	Obuće		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Tabela 2: Podaci o zvanju, zanimanju, zaposlenju i vještinama od značaja za rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja

R.b.	Stepen školske ili stručne spreme	Zvanje (stečeno diplomom ili svjedočanstvom)	Zanimanje (posao koji obavlja)	Vozačka dozvola (kategorija)	Naziv		Mjesto rada (ulica i broj)	Stechena vještina za rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja			
					poslodavca	radnog mjesta		Naziv obuke / vježbe	trajanje od do	Broj i datum izdavanja certifikata / uvjerenja	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tabela 3: Podaci o porodičnom i zdravstvenom stanju

R.b.	Bračno stanje	Broj djece	Zdravstveno sposoban	Krvna grupa (A, B, AB, O)	Rh faktor (+,-)
1	2	3	4	5	6

Tabela 4: Podaci o kontaktima

R.b.	Broj telefona		Broj mobitela		Adresa elektronske pošte		Broj telefona osobe koja se obavještava o povredi / nesreći	
	u stanu	na radnom mjestu	privatnog	službenog	privatna	službena	u stanu	na radnom mjestu
1	2	3	4	5	6	7	8	9.

Tabela 5: Podaci o imenovanju komandantu, načelniku i članovima štaba civilne zaštite

R.b.	Broj i datum rješenja o imenovanju	Opis dužnosti	Iskaznica civilne zaštite			Broj i datum prestanka primjene rješenja o imenovanju
			Datum izdavanja	Broj	Rok važenja	
1	2	3	4	5	6	7

Prilog 2

EVIDENCIJA
pripadnika službi zaštite i spašavanja, jedinica civilne zaštite opće i
specijalizirane namjene i povjerenika civilne zaštite

Tabela 1: Lični podaci

R.b.	Ime (ime oca) i prezime	Spol (m/ž)	Datum rođenja (dan, mjesec i godina)	Mjesto rođenja	Država rođenja	Ulica i kućni broj	Mjesto prebivališta	Visina	Težina	Veličina / broj		Naziv banke	Broj TRN računa
										Odjeće	Obuće		
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Tabela 2: Podaci o zvanju, zanimanju, zaposlenju i vještinama od značaja za obavljanje zadatka zaštite i spašavanja

R.b.	Stepen školske ili stručne spreme	Zvanje (stečeno diplomom ili svjedočanstvom)	Zanimanje (posao koji obavlja)	Vozačka dozvola (kategorija)	Naziv		Mjesto rada (ulica i broj)	Stečena vještina za rukovođenje akcijama zaštite i spašavanja			
					poslodavca	radnog mjesta		Naziv obuke /vježbe	trajanje		Broj i datum izdavanja certifikata / uvjerenja
									od	do	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tabela 3: Podaci o porodičnom i zdravstvenom stanju

R.b.	Bračno stanje	Broj djece	Broj djece mlađe od 10 godina života	Staratelj osobe sa invaliditetom (da/ne)	Zdravstveno sposoban	Visina	Težina	Krvna grupa (A, B, AB, O)	Rh faktor (+,-)

Tabela 6: Podaci o postavljanju povjerenika civilne zaštite

R. b	Povjerenik civilne zaštite za područje	Broj i datum rješenja o postavljenju na dužnost	Opis dužnosti	Iskaznica civilne zaštite			Broj i datum rješenja o prestanku primjene rješenja
				Datum izdavanja	Broj	Rok važenja	
1	2	3	4	5	6	7	8

Tabela 7: Podaci o obučavanju i osposobljavanju, vježbama i smotrama

R. b	Obučavanje i osposobljavanje			Vježbe			Smotre					
	Naziv obuke	Trajanje		Naziv vježbe	Trajanje		Naziv smotre	Trajanje				
od		do	od		do	od		do				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Prilog 3

Ime, ime oca i prezime:.....

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Datum :

IZJAVA¹

o dobrovoljnom pristupanju strukturama civilne zaštite

Jaizulica
(ime, ime oca i prezime) (mjesto prebivališta)
..... broj , lična karta broj,
(naziv ulice)
izdata od

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, bez ičije prisile i 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 te izjavljujem da sam upoznat sa odredbama navedenog zakona kojim se utvrđuju prava i dužnosti pripadnika civilne zaštite, kao i da dobrovoljno dostavljam svoje lične i druge podatke za potrebe uvođenja u službenu evidenciju pripadnika civilne zaštite.

Napomena: Izvod iz 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) - odredbe kojima se regulišu prava i dužnosti pripadnika civilne zaštite, sastavni je dio ove izjave.

IZJAVU DAO

.....

¹ Izjava se ovjerava u općini.

Prilog 4

.....
(Naziv nadležnog organa civilne zaštite)

Broj:

Mjesto:

POZIV

Za
(ime, ime oca i prezime)

sa mjestom prebivališta u
(naziv mjesta)

u ulici broj
(naziv ulice)

Pozivamo vas da dana20.....godine dođete u, u
ulicibrojusati, radi

.....
.....

Neodazivanje ovom pozivu povlači odgovornost iz člana 196. stav 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”, br. 39/03, 22/06 i 43/10).

M.P. _____

(popis ovlaštenog lica)

POTVRDA PRIJEMA POZIVA

Poziv da dođem uusati
primio-la sam dana20.....godine usati.

Potpis primaoca

.....

Prilog 5

Ime, ime oca i prezime:.....
(podnosioc zahtjeva)

Adresa:

E-mail:

Telefon:

.....
(Federalna uprava civilne zaštite/kantonalna uprava
civilne zaštite/ služba civilne zaštite općine/grada)

PREDMET: Zahtjev za pristup jedinstvenoj elektronskoj bazi podataka pripadnika
civilne zaštite

Na osnovu člana 21. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije pripadnika
civilne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj), tražim da mi omogućite
pristup jedinstvenoj elektronskoj bazi podataka pripadnika civilne zaštite općine / grada
...../kantona/ Federacije BiH.
(naziv) (naziv)

Zahtjev se odnosi na sljedeće podatke:

.....

Podaci su mi potrebni u svrhu:

Pristup se traži za period odzaključno sa20...godine.

Napomena: Podnosilac zahtjeva obavezno popunjava podatak za svoju e-mail adresu u
svrhu dostavljanja pristupnih podataka.

.....
(Mjesto i datum)

.....
(Potpis podnosioca zahtjeva)

Prilog 6

.....
(kantonalna uprava civilne zaštite/ služba civilne zaštite općine/grada)

Broj:
Datum:

FEDERALNA UPRAVA CIVILNE ZAŠTITE
Ul. Vitomira Lukića 10
71 000 Sarajevo

PREDMET: Zahtjev za kreiranje pristupa jedinstvenoj elektronskoj bazi podataka
pripadnika civilne zaštite

Na osnovu člana 21. stav (3) Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije
pripadnika civilne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj), tražimo da kreirate
pristup jedinstvenoj elektronskoj bazi podataka pripadnika civilne zaštite općine / grada

...../kantonapodnosiocu zahtjeva:
(naziv) (naziv)

.....
(ime i prezime podnosioca zahtjeva)

Pristup se traži za period odzaključno sa20.....godine

E-mail adresa podnosioca zahtjeva za dostavu pristupnih podataka je:

M.P.
(potpis ovlaštene osobe)

Dostavljeno:
1. FUCZ
2. a/a