

Ministarstvo pravde i uprave

Na osnovu člana 20. stav 3. Pravilnika o izvršavanju rada za opće dobro na slobodi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 24/10), ministar pravde i uprave donosi

UPUTSTVO

O MATIČNOJ KNJIZI, REGISTRU I LIČNOM KARTONU OSUĐENOG LICA

I - OPŠTE ODREDBE

1. Ovim uputstvom propisuje se matična knjiga, registar i lični karton osuđenog lica upućenog na izvršavanje rada za opće dobro (u daljem tekstu: osuđeno lice), koji se vode u Ministarstvu pravde i uprave (u daljem tekstu: Ministarstvo pravde), kao i lični karton osuđenog lica koji vodi povjerenik.

II - MATIČNA KNJIGA

2. Matična knjiga osuđenih lica (u daljem tekstu: Matična knjiga) vodi se na način i po postupku propisanom Pravilnikom o izvršavanju rada za opće dobro na slobodi i ovim uputstvom.

3. Matična knjiga sastoji se od potrebnog broja listova koji su povezani tvrdim povezom i označeni brojem (ostraničeni), na kojem je označeno da se radi o Matičnoj knjizi.

4. Matična knjiga vodi se na jedinstvenim obrascima vodoravnog formata dimenzija 60x35 cm, koji su sastavni dio ovog pravilnika, i to:

- Obrazac 1. (Naslovna strana),
- Obrazac 1a. (Lijeva strana),
- Obrazac 1b. (Desna strana).

Obrazac 1a. (Lijeva strana) i Obrazac 1b. (Desna strana) čine jednu stranicu, čiji se redni broj upisuje u gornjem desnom uglu na Obrascu 1b) (Desna strana).

5. Upis u Matičnu knjigu vrši se po hronološkom redu, odmah po dostavljanju pravosnažne i izvršne presude, odnosno naloga suda za izvršenje (u daljem tekstu: izvršna odluka) Ministarstvu pravde.

6. Matična knjiga zaključuje se na kraju godine (31. decembra/ prosinca) službenom zabilježskom napisanom ispod posljednjeg rednog broja, koja sadrži:

- a) ukupan broj primljenih osuđenih lica koji su zavedeni u Matičnoj knjizi,
- b) datum i potpis državnog službenika koji vodi Matičnu knjigu i
- c) otisak pečata Ministarstva pravde.

7. Matična knjiga može se koristiti više godina, s tim što se Matična knjiga zaključuje svake godine na način utvrđen u tački 6. ovog Uputstva.

III - REGISTAR OSUĐENIH LICA

8. Uz Matičnu knjigu vodi se i Registar osuđenih lica (u daljem tekstu: Registar).

Registar se vodi u vidu knjige formata A-4.

Registar se vodi po abecednom redu.

9. Svaka stranica Registra ima 26 redova, a visina reda je 1 cm.
10. Svaka stranica Registra podijeljena je na pet kolona, i to: kolona broj 1 je širine 1 cm, kolona broj 2 je širine 7 cm, kolone br. 3,4 i 5 su širine po 4 cm.
11. Na svakoj stranici Registra u prvom redu ispisan je tekst:
u koloni broj 1 - "Redni broj",
u koloni broj 2 - "Prezime, ime oca i ime",
u koloni 3 - "Godina Matične knjige, strana i matični broj",
u koloni 4 - "Povjerenik",

u koloni 5 - "Napomena(period rada, odgoda, prekid, završetak rada)".
12. Registar se sastoji od potrebnog broja listova za svako slovo, označenih tim slovom.
13. Listovi su povezani tvrdim povezom.
14. Na prednjoj stranici tvrdog poveza Registra ispisan je, u gornjem lijevom uglu tekst:

"Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO PRAVDE I UPRAVE "

Na sredini prednje stranice tvrdog poveza ispisan je tekst: "REGISTAR OSUĐENIH LICA IZ MATIČNE KNJIGE ZA GODINE _____".

IV - LIČNI KARTON KOJI VODI MINISTARSTVO PRAVDE

15. U Ministarstvu pravde formira se Lični karton za svako osuđeno lice koje je uvedeno u Matičnu knjigu.
16. Lični karton je omot izrađen na jedinstvenom obrascu formata A-4, u koji se upisuju podaci i ulaže dokumentacija potrebna za praćenje zakonitosti izvršavanja rada za opće dobro na slobodi.
17. Lični karton vodi se na Obrascu broj 2, koji je sastavni dio ovog uputstva.
18. Upis podataka u Lični karton počinje danom prijema izvršne odluke.
19. Upis podataka u Lični karton vrši državni službenik Ministarstva pravde.
20. Po završetku rada za opće dobro na slobodi i nakon dostavljanja zaključnog izvještaja sudu, Lični karton se odlaže u arhivu i čuva trajno.

V - LIČNI KARTON KOJI VODI POVJERENIK

21. Povjerenik formira Lični karton za svako osuđeno lice nad kojim on vrši nadzor za vrijeme rada za opće dobro.
22. Lični karton osuđenika je omot izrađen na jedinstvenom obrascu formata A-4, u koji se upisuju podaci i ulaže dokumentacija potrebna za praćenje zakonitosti izvršavanja rada za opće dobro.
23. Lični karton vodi se na Obrascu broj 3, koji je sastavni dio ovog uputstva.
24. Upis podataka u Lični karton počinje danom prijema rješenja Ministarstva pravde o upućivanju osuđenog lica na rad za opće dobro.

25. Po završetku rada za opće dobro i nakon dostavljanja zaključnog izvještaja Ministarstvu pravde, Lični karton se odlaže u arhivu i čuva trajno.

VI - OSTALA PRAVILA

26. Štampanje Matične knjige, Registra i ličnih kartona osuđenog lica vrši se na zahtjev Ministarstva.

VII - ZAVRŠNA ODREDBA

27. Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 03-02-23238/10
5. novembar 2010. godine
Sarajevo

Ministar
Zlatko Mešić, s. r.