



**MINISTARSTVO CIVILNIH POSLOVA
BOSNE I HERCEGOVINE**

330

Na temelju članka 61. stavak (2) Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09) i članka 12a. stavak (2) Zakona o putnim ispravama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 1/99, 9/99, 27/00, 32/00, 19/01, 47/04, 53/07, 15/08, 33/08, 39/08 i 60/13), Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine donosi

**PRAVILNIK
O BODARSKOJ I POMORSKOJ KNJIŽICI
DIO PRVI - OPĆE ODREDBE**

Članak 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pojam, svrha i značaj brodarske odnosno pomorske knjižice, obveza posjedovanja, rok važenja, uvjeti i nadležnost za izdavanje, obrazac, sadržaj obrasca, podaci koje sadrže, postupak izdavanja, zamjene, personalizacije, transporta, način i postupak uspostave i vođenja elektroničke evidencije o izdanim brodarskim i pomorskim knjižicama.

Članak 2.

(Osnovni pojmovi)

- (1) Brodarska knjižica je osobna identifikacijska isprava, ima značaj javne isprave kojom se dokazuje identitet, svojstvo u kojem je njen imatelj ukrcan kao član posade broda unutarnje plovidbe (plovni objekt osposobljen i registriran za plovidbu na rijekama, kanalima, jezerima), trajanje brodarske službe, zdravstvena sposobnost i stručna osposobljenost za vršenje određenih poslova na brodu unutarnje plovidbe.
- (2) Pomorska knjižica je identifikacijska isprava, ima značaj javne isprave kojom se dokazuje identitet, svojstvo u kojem je njen imatelj ukrcan kao član posade pomorskog broda

(plovni objekt osposobljen i registriran za plovidbu na moru), trajanje pomorske službe, zdravstvena sposobnost i stručna osposobljenost za vršenje određenih poslova na pomorskom brodu.

- (3) Brodarska odnosno pomorska knjižica (u daljnjem tekstu: "knjižice") izdaje se na propisanom obrascu sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Imatelj knjižice je osoba na čije ime glasi odnosno na čije ime izdana.

**DIO DRUGI - OBVEZA POSJEDOVANJA, ROK
VAŽENJA, IZDAVANJA I NADLEŽNOST**

Članak 3.

(Obveza posjedovanja)

- (1) Brodarsku knjižicu obvezna je posjedovati osoba i to:
 - a) državljanin Bosne i Hercegovine ukrcan kao član posade broda unutarnje plovidbe;
 - b) stranac sa odobrenim stalnim boravkom u Bosni i Hercegovini ukrcan kao član posade broda unutarnje plovidbe.
- (2) Pomorsku knjižicu obvezna je posjedovati osoba i to:
 - a) državljanin Bosne i Hercegovine ukrcan kao član posade pomorskog broda;
 - b) stranac sa odobrenim stalnim boravkom u Bosni i Hercegovini ukrcan kao član posade pomorskog broda.

Članak 4.

(Rok važenja i izdavanja)

- (1) Brodarska odnosno pomorska knjižica izdaje se s rokom važenja od deset godina.
- (2) Rok za izdavanje brodarske odnosno pomorske knjižice je 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za izdavanje odnosno zamjenu iste.
- (3) Imatelj knjižice dužan je prijaviti svaku promjenu koja utječe na zamjenu odnosno prestanak važenja knjižice u roku od 15 dana od dana nastanka odnosno saznanja za promjenu.

Članak 5.

(Uvjeti za izdavanje)

- (1) Brodarska knjižica izdaje se, radi ukrcavanja na brod unutarnje plovidbe, osobi pod uvjetom:
 - a) da je državljanin Bosne i Hercegovine ili stranac sa odobrenim stalnim boravkom u Bosni i Hercegovini;
 - b) da je navršila 16 godina života;
 - c) da je osposobljena za obnašanje određenog posla/poslova na brodu unutarnje plovidbe;
 - d) da je zdravstveno sposobna za obnašanje određenog posla/poslova na brodu unutarnje plovidbe.
- (2) Pomorska knjižica izdaje se, radi ukrcavanja na pomorski brod, osobi pod uvjetom:
 - a) da je državljanin Bosne i Hercegovine ili stranac sa odobrenim stalnim boravkom u Bosni i Hercegovini;
 - b) da je navršila 16 godina života;
 - c) da je osposobljena za obnašanje određenog posla/poslova na pomorskom brodu;
 - d) da je zdravstveno sposobna za obnašanje određenog posla/poslova na pomorskom brodu;
 - e) da je pohađala i položila obvezan ispit na temelju pravila o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti pomoraca na brodovima trgovačke mornarice vezanom uz postupanje u slučaju opasnosti na pomorskom brodu.

Članak 6.

(Nadležnost za izdavanje, zaprimanje i obradu zahtjeva)

- (1) Provođenje postupka izdavanja, zamjene i poništavanja brodarske odnosno pomorske knjižice vrši Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Zaprimanje i obradu zahtjeva za izdavanje i zamjenu knjižice vrši Ministarstvo saobraćaja i veza Republike Srpske, Federalno ministarstvo komunikacija i prometa i nadležno tijelo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: nadležna tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva).
- (3) Prigodom podnošenja zahtjeva za izdavanje i zamjenu knjižice podnositelj zahtjeva izjašnjava se o načinu preuzimanja brodarske odnosno pomorske knjižice.
- (4) Ministarstvo surađuje sa nadležnim tijelima drugih država o pitanjima vezanim uz autentičnost i validnost izdanih knjižica.

DIO TREĆI - OBLIK I SADRŽAJ OBRAZACA KNJIŽICE

Članak 7.

(Oblik i sadržaj obrasca brodarske knjižice)

- (1) Obrazac brodarske knjižice:
 - a) pravokutnog je oblika dimezija 125 x 88 mm;
 - b) korice su tamno plave boje;
 - c) sadrži dvije polikarbonatske stranice i 32 papirne stranice, sa perforiranim serijskim brojem i numeriranim arapskim brojevima hronološkim redom od broja 3 do broja 34.
- (2) Obrazac brodarske knjižice izrađuje se od posebnih materijala sukladno specifikacijama ICAO 9303 standarda.
- (3) Prednja strana korice obrasca brodarske knjižice sadrži, sljedećim redom:
 - a) tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - b) grb Bosne i Hercegovine;
 - c) tekst "BRODARSKA KNJIŽICA"
 - d) ICAO znak za elektroničku brodarsku knjižicu.
- (4) Unutarnja strana prednjih korica sadrži sljedećim redom:
 - a) tekst "BOSNA I HERCEGOVINA"
 - b) serijski broj.

- (5) Prva unutarnja strana obrasca brodarske knjižice sadrži, sljedećim redom:
 - a) tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - b) tekst "BRODARSKA KNJIŽICA."
- (6) Druga unutarnja strana obrasca brodarske knjižice sadrži, sljedećim redom:
 - a) tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - b) oznaku "SID" (identifikacijsku ispravu pomorca);
 - c) ICAO znak za elektroničku brodarsku knjižicu;
 - d) tekst kako slijedi:
 - 1) vrsta BK;
 - 2) (obilježje) "BIH"
 - 3) serijski broj;
 - 4) ime i prezime;
 - 5) državljanstvo;
 - 6) spol;
 - 7) jmb;
 - 8) datum rođenja;
 - 9) mjesto rođenja;
 - 10) datum izdavanja;
 - 11) datum isteka;
 - 12) izdana od;
 - 13) potpis imatelja;
 - e) prostor za biometrijsku fotografiju;
 - f) prostor za strojno čitljivu zonu (MRZ) sukladno specifikacijama ICAO 9303 standarda.
- (7) Treća unutarnja strana obrasca brodarske knjižice sadrži:
 - a) tekst "potpis ovlaštene osobe"
 - b) prostor za pečat nadležnog tijela za izdavanje.
- (8) Sadržaj teksta i oblik tablica u koje se upisuje tekst na stranicama obrasca brodarske knjižice od rednog boja 4 do rednog broja 34 utvrđuje se tehničkom specifikacijom.
- (9) Unutarnja strana zadnje korice obrasca brodarske knjižice sadrži tekst sljedećim redom:
 - a) Ova isprava je isprava o identitetu brodarar izdana u svrhu identifikacije njezinog imatelja za putovanje do ili s određenog broda-plovila, kao i identifikacije na brodu-plovilu, te za evidenciju plovidbene službe njenog imatelja.
 - b) Ova isprava je samostalna isprava, a ne putovnica.
 - c) Ova isprava sadrži 34 (tridesetčetiri) stranice.
 - d) Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine, Trg Bosne i Hercegovine br. 1, 71000 Sarajevo, tel: 00387____, web stranica: www.mcp.gov.ba.
- (10) Tekst iz stavki (3), (4), (5), (6), (7), (8) i (9) ovog članka ispisan je na bosanskom, hrvatskom i engleskom jeziku (latiničnim pismom) i na srpskom jeziku (ćirilničnim pismom).

Članak 8.

(Oblik i sadržaj obrasca pomorske knjižice)

- (1) Obrazac pomorske knjižice:
 - a) pravokutnog je oblika dimezija 125 x 88 mm;
 - b) korice su tamno plave boje;
 - c) sadrži 32 stranice, sa perforiranim serijskim brojem i numeriranih arapskim brojevima hronološkim redom.
- (2) Obrazac pomorske knjižice izrađuje se od posebnih materijala sukladno specifikacijama ICAO 9303 standarda.
- (3) Prednja strana korice obrasca pomorske knjižice sadrži, sljedećim redom:
 - a) tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - b) grb Bosne i Hercegovine;
 - c) tekst "POMORSKA KNJIŽICA"
 - d) ICAO znak za elektroničku pomorsku knjižicu.

- (4) Unutarnja strana prednjih korica sadrži sljedećim redom:
- Tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - Serijski broj.
- (5) Prva unutarnja strana obrasca pomorske knjižice sadrži, sljedećim redom:
- tekst "BOSNA I HERCEGOVINA";
 - tekst "POMORSKA KNJIŽICA"
- (6) Druga unutarnja strana obrasca pomorske knjižice sadrži, sljedećim redom:
- tekst "BOSNA I HERCEGOVINA"
 - oznaku "SID" (identifikacijski dokument pomorca);
 - ICAO znak za elektronsku pomorsku knjižicu;
 - tekst kako slijedi:
 - vrsta PK;
 - (obilježje) BiH
 - serijski broj;
 - ime i prezime;
 - državljanstvo;
 - spol;
 - jmb;
 - datum rođenja;
 - mjesto rođenja;
 - datum izdavanja;
 - datum isteka;
 - izdana od;
 - potpis imatelja;
 - prostor za biometrijsku fotografiju;
 - prostor za strojno čitljivu zonu (MRZ) sukladno specifikacijama ICAO 9303 standarda.
- (7) Treća unutarnja strana obrasca pomorske knjižice sadrži:
- tekst "potpis ovlaštene osobe"
 - prostor za pečat nadležnog tijela za izdavanje.
- (8) Sadržaj teksta i oblik tablica u koje se upisuje tekst na stranicama obrasca pomorske knjižice od rednog broja 4 do rednog broja 34 utvrđuje se tehničkom specifikacijom.
- (9) Unutarnja strana zadnje korice obrasca pomorske knjižice sadrži tekst sljedećim redom:
- Ova isprava je isprava o identitetu pomorca u svrhu Konvencije o identifikacijskim ispravama pomorca iz 2003. godine, Međunarodne organizacije rada.
 - Ova isprava je samostalna isprava, a ne putovnica.
 - Ova isprava sadrži 34 (tridesetčetiri) stranice.
 - Ministarstvo civilnih poslova Bosne i Hercegovine, Trg Bosne i Hercegovine br.1, 71000 Sarajevo, tel: 00387_____, web stranica: www.mcp.gov.ba.
- (10) Tekst iz stavki (3), (4), (5), (6), (7), (8) i (9) ovog članka ispisan je na bosanskom, hrvatskom i engleskom jeziku (latiničnim pismom) i na srpskom jeziku (ćiriličnim pismom).

Članak 9.

(Tehnička specifikacija i nabava obrazaca)

Agencija za identifikacijska dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: "Agencija") utvrđuje tehničku specifikaciju i vrši nabavu obrazaca iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika sukladno važećim pravnim popisima kojima je uređeno područje identifikacijskih dokumenata i javnih nabava.

DIO ČETVRTI - SADRŽAJ I VRSTA PODATAKA U KNJIŽICI

Članak 10.

(Podaci koje sadrži brodarska knjižica)

- Brodarska knjižica sadrži osobne podatke njezinog imatelja, podatke o izdavanju i ostale podatke.
- Osobni podaci imatelja brodarske knjižice su:
 - fotografija;

- ime i prezime;
 - državljanstvo;
 - spol;
 - jmb;
 - datum rođenja;
 - mjesto rođenja;
 - potpis;
- (3) Podaci o izdavanju su:
- serijski broj;
 - datum izdavanja;
 - datum isteka;
 - naziv i sjedište tijela koji je izdalo brodarsku knjižicu;
 - potpis osobe ovlaštene za izdavanje brodarske knjižice;
 - žig nadležnog tijela za izdavanje brodarske knjižice.
- (4) Ostali podaci su:
- prezime, ime, srodstvo, jmb/datum rođenja, spol, slika i podaci o lječničkom pregledu člana uže obitelji imatelja brodarske knjižice koji se ukrcava na brod unutarnje plovidbe;
 - naziv osposobljenosti, naziv dokaza o osposobljenosti, naziv i sjedište tijela koje je izdalo dokaz o osposobljenosti, broj i datum izdavanja;
 - krvna grupa, RH faktor i podaci o preosjetljivosti na lijekove, serume i cjepiva;
 - naziv i sjedište tijela koji je izdao uvjerenje o lječničkom pregledu, broj i datum izdavanja i vrsta službe koju je sposoban obavljati imatelj brodarske knjižice;
 - vize;
 - redni broj, vrijeme trajanja ranijeg ukrcavanja, svojstvo ukrcavanja, vrsta i snaga broda, ime i oznaka broda;
 - redni broj, mjesto i datum ukrcavanja, mjesto i datum iskrcavanja, vrsta i snaga broda, ime i oznaka broda;
 - naziv tijela, broj i datum rješenja ili drugog akta kojim je oduzeto ovlaštenje i podaci o oduzimanju ovlaštenja;
 - napomene.

Članak 11.

(Podaci koje sadrži pomorska knjižica)

- Pomorska knjižica sadrži osobne podatke njenog imatelja, podatke o izdavanju i ostale podatke.
- Osobni podaci imatelja pomorske knjižice su:
 - fotografija;
 - ime i prezime;
 - državljanstvo;
 - spol;
 - jmb;
 - datum rođenja;
 - mjesto rođenja;
 - potpis.
- Podaci o izdavanju su:
 - serijski broj;
 - datum izdavanja;
 - datum isteka;
 - naziv i sjedište tijela koji je izdalo pomorsku knjižicu.
 - potpis osobe ovlaštene za izdavanje pomorske knjižice;
 - žig nadležnog tijela za izdavanje pomorske knjižice.
- Ostali podaci su:
 - krvna grupa, RH faktor i podaci o preosjetljivosti na lijekove, serume i cjepiva;
 - STCW oznaka djelatnosti, datum važenja, razina djelatnosti, osposobljenost i datum važenja osposobljenosti, broj, mjesto i datum izdavanja uvjerenja, broj pomorske knjižice ime i prezime imatelja uvjerenja;

- c) naziv i sjedište tijela koji je izdao uvjerenje o lječničkom pregledu, broj i datum izdavanja, vrsta službe koju je sposoban obavljati imatelj pomorske knjižice;
- d) mjesto i datum ukrcavanja, ime broda, naziv luke, vrsta broda, vrsta pogona u BT-kw,
- e) svojstvo ukrcavanja, kategorija plovidbe, mjesto i datum iskrcavanja;
- f) vize;
- g) naziv tijela, broj i datum rješenja ili drugog akta kojim je oduzeto ovlaštenje i podaci o oduzimanju ovlaštenja;
- h) napomene.

DIO PETI - ZAHTJEV I SADRŽAJ ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE KNJIŽICE

Članak 12.

(Zahtjev i sadržaj zahtjeva za izdavanje brodarske knjižice)

- (1) Zahtjev za izdavanje brodarske knjižice podnosi se Ministarstvu putem mjesno nadležnog tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva.
- (2) Zahtjev iz stavka (1) ovog članka podnosi se na obrascu čiji su izgled i sadržaj dati u Pravitku broj 1. ovog Pravilnika.
- (3) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka osoba koja podnosi zahtjev obvezna je priložiti dokaze kako sljede:
 - a) dokaz o identitetu: osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu ili drugu identifikacijsku ispravu koja ima značaj javne isprave na temelju koje se može pouzdano utvrditi identitet i prebivalište odnosno boravište za raseljenu osobu;
 - b) dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obnašanje određenog posla/poslova na brodu unutarnje plovidbe izdan od strane zdravstvene ustanove sukladno propisima kojima je regulirano područje zdravstvene skrbi;
 - c) dokaz o osposobljenosti za obnašanje određenog posla/poslova na brodu unutarnje plovidbe (diploma, uvjerenje, certifikat, potvrda i sl.);
 - d) dokaz o uplaćenju naknadi za izdavanje brodarske knjižice.
- (4) Dokazi iz točke a), b) i c) stavka (3) ovog članka prilažu se u preslikama ovjerenim od strane nadležnog tijela za ovjeravanje istih.

Članak 13.

(Zahtjev i sadržaj zahtjeva za izdavanje pomorske knjižice)

- (1) Zahtjev za izdavanje pomorske knjižice podnosi se Ministarstvu putem mjesno nadležnog tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva.
- (2) Zahtjev iz stavka (1) ovog članka podnosi se na propisanom obrascu čiji su izgled i sadržaj dati u Pravitku broj 2. ovog Pravilnika.
- (3) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka osoba koja podnosi zahtjev obvezna je priložiti dokaze kako sljede:
 - a) dokaz o identitetu: osobnu iskaznicu, putovnicu, vozačku dozvolu ili drugu identifikacijsku ispravu koja ima značaj javne isprave na temelju koje se može pouzdano utvrditi identitet i prebivalište odnosno boravište za raseljenu osobu;
 - b) dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za vršenje određenog posla/poslova na pomorskom brodu izdan od strane zdravstvene ustanove sukladno propisima kojima je regulirano područje zdravstvene skrbi;
 - c) dokaz da je osposobljeno za obnašanje određenog posla/poslova na pomorskom brodu;
 - d) dokaz o položenom obveznom ispitu na temelju pravila o zvanjima i svjedodžbama o osposobljenosti

potomora na brodovima trgovačke mornarice vezanom uz postupanje u slučaju opasnosti na pomorskom brodu;

- e) dokaz o uplaćenju naknadi za izdavanje pomorske knjižice.
- (4) Dokazi iz točke a), b), c) i d) stavka (3) ovog članka prilažu se u preslikama ovjerenim od strane nadležnog tijela za ovjeravanje istih.

Članak 14.

(Zahtjev za zamjenu knjižice)

- 1) Zahtjev za zamjenu knjižice imatelj knjižice podnosi sukladno članku 12. odnosno članku 13. ovog Pravilnika.
- 2) Uz zahtjev iz stavka (1) ovog članka imatelj knjižice prilaže ovjerenu presliku knjižice čiju zamjenu traži, osim u slučaju gubitka, krađe ili na drugi način nestanka iste.

DIO ŠESTI - POSTUPAK IZDAVANJA, ZAMJENE I PONIŠTAVANJA KNJIŽICE

Članak 15.

(Postupak izdavanja knjižice)

- (1) Postupak izdavanja knjižice pokreće i provodi Ministarstvo na temelju obrađenog i dostavljenog elektroničkog zahtjeva za izdavanje knjižice kao i spisa predmeta formiranog od strane nadležnog tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva.
- (2) Ukoliko Ministarstvo utvrdi:
 - a) da su ispunjeni uvjeti za izdavanje knjižice propisani člankom 5. ovog Pravilnika odobrava izdavanje knjižice;
 - b) da nisu ispunjeni uvjeti za izdavanje knjižice propisani člankom 5. ovog Pravilnika, rješenjem odbija zahtjev kao neutemeljen.

Članak 16.

(Razlozi za zamjenu knjižice)

- (1) Knjižica se zamjenjuje u slučajevima kako sljede:
 - a) istekom roka važenja iz članka 4. stavak (1) ovog Pravilnika;
 - b) ako nastupi promjena podataka imatelja knjižice upisanih u knjižici;
 - c) ako je neki od podataka imatelja knjižice u knjižici netočan ili pogrešno upisan;
 - d) ako je knjižica oštećena u tolikoj mjeri da ne može služiti svojoj svrsi;
 - e) ako se izgled imatelja knjižice toliko izmijenio da više ne odgovara fotografiji u knjižici;
 - f) ako se rubrike predviđene za upis podataka popune podacima;
 - g) ako je knjižica izgubljena, ukradena ili je njen imatelj na bilo koji način ostao bez nje.
- (2) U slučaju iz stavka (1) točke g) ovog članka imatelj knjižice obvezan je prijaviti Ministarstvu nestanak ili gubitak ako se nestanak ili gubitak knjižice desio na području Bosne i Hercegovine, a ako se nestanak ili gubitak knjižice desio izvan područja Bosne i Hercegovine najbližem diplomatskom ili konzularnom predstavništvu Bosne i Hercegovine u inozemstvu.
- (3) Podaci o serijskim brojevima izgubljenih i ukradenih knjižica mogu se objaviti na web- stranici Agencije o čemu Agencija donosi nputak.

Članak 17.

(Postupak zamjene)

- (1) Zamjena knjižice vrši se poništavanjem prethodno izdane i izdavanjem nove knjižice.
- (2) Postupak zamjene knjižice pokreće i provodi Ministarstvo na temelju elektroničkim putem zaprimljenog zahtjeva za

- zamjenu knjižice od strane nadležnog tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva.
- (3) Ukoliko Ministarstvo utvrdi:
- da postoji neki od razloga za zamjenu iz članka 16. stavak (1) ovog Pravilnika i da su ispunjeni uvjeti za izdavanje knjižice propisani člankom 5. ovog Pravilnika, poništava prethodno izdanu knjižicu i odobrava izdavanje nove;
 - da ne postoji razlog za zamjenu knjižice iz članka 16. stavak (1) ovog Pravilnika odnosno da nisu ispunjeni uvjeti za izdavanje knjižice propisani člankom 5. ovog Pravilnika, rješenjem odbija zahtjev kao neutemeljen.

Članak 18.

(Poništavanje knjižice)

- Ministarstvo po službenoj dužnosti pokreće postupak poništavanja knjižice, u slučaju:
 - ako nastupi smrt imatelja knjižice;
 - u drugim slučajevima utvrđenim važećim pravnim propisima odnosno aktima nadležnih tijela donesenim na temelju istih.
- Nakon utvrđenog činjeničnog stanja Ministarstvo donosi rješenje o poništavanju knjižice i poništava istu.

Članak 19.

(Pravo žalbe)

- Protiv Rješenja iz članka 15. stavak (2), članka 17. stavak (3) i članka 18. stavak (2) ovog Pravilnika može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana njegovog dostavljanja.
- O žalbi iz stavka (1) ovog članka odlučuje Žalbeno vijeće pri Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

DIO SEDMI - PERSONALIZACIJA, TRANSPORT I NAKNADNI UPIS PODATAKA

Članak 20.

(Personalizacija, tehnička obrada i transport)

- Poslove personalizacije-ispisa podataka na obrasce knjižica i tehničku obradu personaliziranih obrazaca vrši Agencija.
- Personalizacija i tehnička obrada vrši se na temelju odobrenog zahtjeva za izdavanje knjižice dostavljenog elektroničkim putem od strane Ministarstva, putem jedinstvenog informacijskog sustava za izdavanje knjižica.
- Personalizirane knjižice preuzima Ministarstvo radi uručenja.

Članak 21.

(Naknadni upis podataka)

- Nakon izdavanja knjižice od strane Ministarstva vrši se naknadni upis-unos ostalih podataka iz članka 10. stavak (4) i članka 11. stavka (4) ovog Pravilnika.
- Naknadi upis-unos iz stavka (1) ovog članka vrši Ministarstvo i druga nadležna tijela za unos istih sukladno važećim pravnim propisima u Bosni i Hercegovini kojima je uređeno područje putnih isprava, unutarje odnosno pomorske plovidbe.

DIO OSMI - EVIDENCIJA O IZDANIM KNJIŽICAMA

Članak 22.

(Jedinstveni informacijski sustav za izdavanje knjižica)

- Elektronička evidencija o brodarskim i pomorskim knjižicama vodi se putem jedinstvenog informacijskog sustava na razini Bosne i Hercegovine.
- Ministarstvo je nadležno da u suradnji s Agencijom provede sve aktivnosti izrade projektne zadaće za uspostavu jedinstvenog informacijskog sustava na razini Bosne i Hercegovine.

- Agencija je nadležna da izvrši nabavu sustava, opreme i potrošnog materijala potrebnog za provođenje poslova iz stavka (2) ovog članka.

Članak 23.

(Elektronička evidencija o brodarskim i pomorskim knjižicama)

- Evidenciju o brodarskim i pomorskim knjižicama putem jedinstvenog informacijskog sustava vodi Ministarstvo i nadležno tijelo za zaprimanje i obradu zahtjeva za izdavanje knjižica na način da vrše unos, provjeravanje i preuzimanje identifikacijskih (osobnih) podataka podnositelja zahtjeva za izdavanje knjižice sadržanih u drugim službenim evidencijama za čije je tehničko vođenje i održavanje nadležna Agencija.
- Agencija tehnički vodi i održava evidenciju o brodarskim i pomorskim knjižicama na razini Bosne i Hercegovine sukladno važećim pravnim propisima Bosne i Hercegovine kojima je uređeno područje vođenja središnje evidencije podataka i zaštite osobnih podataka.
- Svrha vođenja evidencije o brodarskim i pomorskim knjižicama je:
 - kontrola i praćenje izdavanja knjižica;
 - dokazivanje važnosti knjižica;
 - dokazivanje identiteta osoba koje posjeduju knjižicu;
 - očuvanje sigurnosti i integriteta knjižica.
- Evidencija o brodarskim i pomorskim knjižicama sadrži podatke kako sljede:
 - biometrijsku fotografiju;
 - prezime;
 - ime;
 - spol;
 - jmb;
 - datum rođenja;
 - mjesto rođenja;
 - biometrijski potpis;
 - podatke o tijelu koje je izdalo knjižicu;
 - podatke o vrsti knjižice;
 - serijski broj knjižice;
 - podatke o statusu knjižice;
 - podatke o objavi vezanoj uz gubitak ili nestanak knjižice;
 - datum izdavanja knjižice;
 - datum prestanka važenja knjižice;
 - podatke o upisu odnosno preuzimanju podataka i osobi koja je izvršila upis odnosno preuzimanje podataka;
 - ostale podatke vezane uz izdavanje knjižice.
- Smatra se da je podnositelj potpisanog zahtjeva za izdavanje knjižice čiji se podaci provjeravaju i preuzimaju dao suglasnost za provjeravanje i preuzimanje istih u smislu odredbi važećih pravnih propisa kojima je uređeno područje zaštite osobnih podataka.
- Za točnost podataka iz stavka (4) ovog članka odgovorni su Ministarstvo i nadležna tijela za zaprimanje i obradu zahtjeva.

Članak 24.

(Pristup, prijenos i razmjena podataka)

- Agencija omogućava nesmetan pristup, prijenos i razmjenu podataka koji se vode u evidenciji o brodarskim i pomorskim knjižicama Ministarstvu i nadležnim tijelima za zaprimanje i obradu zahtjeva.
- Agencija omogućava nesmetan pristup, prijenos i razmjenu podataka zakonodavnim, izvršnim i sudskim tijelima vlasti Bosne i Hercegovine sukladno važećim pravnim propisima kojima je uređeno područje središnje evidencije i razmjene podataka i zaštite osobnih podataka.

- (3) Ministarstvo dostavlja podatke iz evidencije o brodarskim i pomorskim knjižicama nadležnim tijelima drugih država koji to zatraže sukladno važećim pravnim propisima.

DIO DEVETI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(Prestanak važenja propisa)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o brodarskim i pomorskim knjižicama ("Službeni glasnik BiH", broj 13/17).

Članak 26.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".
- (2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na postupak izdavanja brodarskih i pomorskih knjižica početak će se primjenjivati po stjecanju tehničkih uvjeta, što će biti određeno posebnim aktom Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine.

Broj 06-2-30-4-44/19
02. travnja 2019. godine

Ministar
Dr. sci. **Adil Osmanović**, v. r.

PRIVITAK BR. 1.

 (naziv i sjedište nadležnog tijela)

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEVA

IME, IME OCA, PREZIME _____

JMB: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA/BORAVIŠTA _____

ADRESA NA KOJOJ ZAPRIMAM POŠTU _____

BROJ FIKSON TELEFONA: _____

BROJ MOBITELA: _____

BROJ FAXA: _____

E-MAILA ADRESA: _____

ZAHTEJEV

ZA:

 IZDAVANJE BRODARSKE KNJIŽICE - PRVI PUT ZAMJENU BRODARSKE KNJIŽICE ZBOG:

- isteka roka važenja;
- promjene podataka upisanih u knjižici;
- netočno odnosno pogrešno upisanog podatka u knjižici ;
- oštećenja knjižice jer ne može više služiti svojoj svrsi;
- izmjene izgleda imatelja knjižice (izgeled imatelja knjižice više ne odgovara fotografiji u knjižici);
- toga što su rubrike predviđene za upis podataka u knjižici popunjene sa podacima;
- toga što što ne posjedujem više knjižicu (knjižica izgubljena, ukradena ili je njen imatelj na bilo koji način ostao bez nje).

Uz ovaj zahtjev prilažem ovjerenu presliku:

- Brodarske knjižice čiju zamjenu ovim zahtjevom tražim srijski broj _____ datum izdavanja _____;
- Dokaza da je brodarska knjižica izdana na moje ime proglašena nevažećom;
- Važećeg identifikacijskog dokumenta: osobne iskaznice, putovnica, vozačke dozvole, dr. _____;
- Dokaza o zdravstvenoj sposobnosti za obnašanje određenog posla/poslova na brodu unutar plovidbe izdan od strane zdravstvene ustanove sukladno propisima o zdravstvenom nadzoru nad članovima posade broda unutar plovidbe;
- Dokaza o osposobljenosti za obnavljanje određenog posla/poslova na brodu unutar plovidbe;
- Original dokaz o uplaćenju naknadi za izdavanje pomorske knjižice.

 Potpis podnositelja zahtjeva:

