

UPUTSTVO

O MATIČNIM KNJIGAMA, DOSJEU I NAČINU ODREĐIVANJA TRETMANA ZATVORENIKA

I - OPĆE ODREDBE

1. Ovim Uputstvom propisuje se matična knjiga, dosje i način određivanja tretmana.

Odredbe ovog Uputstva primjenjuju se i na odgojno-popravne ustanove, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

II - MATIČNA KNJIGA ZATVORENIKA

2. Matična knjiga zatvorenika vodi se na način i po postupku utvrđenom u členu 124. Zakona Bosne i Hercegovine o izvršenju krivičnih sankcija, pritvora i drugih mjera (u daljem tekstu: Zakon) i odredbama ovog Uputstva.

Matična knjiga vodi se na jedinstvenom obrascu vodoravnog formata 60x35 cm.

Svaka stranica podijeljena je u četiri reda za upis četiri osuđena lica.

Svaki red podijeljen je u osamnaest kolona. Širina kolone u mm iznosi: 1.=10, 2.=80, 3.=20, 4.=30, 5.=20, 6.=30, 7.=70, 8.=30, 9.=20, 10.=40, 11.=15, 12.=15, 13.=15, 14.=90, 15.=15, 16.=30, 17.=20, 18.=30.

3. U matične knjige upisuju se podaci predviđeni u obrascu knjige iz tačke 2. ovog Uputstva.

4. Upis u matičnu knjigu vrši se po hronološkom redu, odmah po dolasku osuđenog lica na izdržavanje kazne zatvora, koji se označavaju rednim brojevima, a ostale rubrike matične knjige popunjavaju se na način objašnjen u uputstvu datom u sastavu obrasca.

5. Matična knjiga sastoji se od potrebnog broja listova koji su povezani tvrdim povezom.

6. Matična knjiga zaključuje se na kraju godine (31 decembra), službenom zabilješkom napisanom ispod posljednjeg rednog broja. Ova zabilješka sadrži:

- a. ukupan broj primljenih osuđenih lica koji su zavedeni u matičnoj knjizi,
- b. datum i potpis službenog lica ovlaštenog za vođenje matične knjige,
- c. otisak pečata ustanove.

7. Matična knjiga može se upotrebljavati za više godina, s tim što je svake godine treba zaključivati na način predviđen u odredbi tačke 6. ovog Uputstva.

8. Matična knjiga vodi se na obrascu broj 1.

III - REGISTAR ZATVORENIKA

9. Uz matičnu knjigu vodi se i registar zatvorenika koji sadrži podatke predviđene u obrascu registra.

Registar se vodi po abecednom redu.

Upis u registar vrši se na način objašnjen u uputstvu datom u sastavu obrasca.

Svako slovo registra zaključuje se na kraju godine na način propisan u tački 6. i 7. .

Registar se vodi na obrascu 2.

Registar se vodi u vidu knjige formata "A-4".

IV - OSOBNI LIST ZATVORENIKA

10. Za svako zatvoreno lice nakon što je zavedeno u matičnu knjigu i registar zatvorenika, matična služba prijemnog odjeljenja zavoda formira osobni list.

Osobni list za zatvorenike je omot izrađen na jedinstvenom obrascu formata "A-4" u koji se ulažu listovi formata "A-4" označeni u obrascima "3-A" do "3-D". U obrascu "3-A" upisuje se sadržaj osnovnih podataka o zatvoreniku, u obrascu "3-B" upisuje se sadržaj podataka o kazni zatvorenika, a u obrascu "3-C" upisuje se sadržaj evidencije dokumenata zatvorenika.

11. U sastavu osobnog lista je poseban obrazac "Dosje postupanja""3-D".

Obrazac "Dosje postupanja" je omot izrađen na jedinstvenom obrascu u koji se ulažu listovi od broja 1. do broja 11.

Obrazac "Dosje postupanja" za lica osuđena na kaznu zatvora do jedne godine sadrži listove od 1. do 7., a za osuđena lica na kaznu zatvora preko jedne godine listove od 1. do 11.

12. Upis podataka u osobni list otpočinje danom prijema osuđenog lica na izdržavanje kazne zatvora.

Osobni list mora se popunjavati uredno i ažurno.

13. Upisivanje podataka u osobni list vrši se pisaćom mašinom.

14. Podatke u osobni list unose: referent u matičnoj evidenciji, stručni tim prijemnog odjeljenja, odgajatelj, pomoćnik upravnika - rukovodeći službenik za poslove odgoja-tretmana i upravnika zavoda.

15. Po otpuštanju zatvorenika sa izdržavanja kazne zatvora, osobni list odlaže se u arhivu i čuva u skladu sa općim propisima.

16. Osobni list vodi se na obrascu broj 3, u koji se ulažu listovi formata A-4 označeni u obrascima "(3-A)" do "(3-D)".

V - OSTALA PRAVILA

17. Obrasci broj 1,2,3,3-A,3-B,3-C,3-D, odštampani su uz ovo Uputstvo i čine njegov sastavni dio.

18. Odobrenje za štampanje obrazaca iz ovog Uputstva izdaje Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

19. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku BiH".