



PLANINARSKI SAVEZ FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
MOUNTAINEERING UNION OF FEDERATION BOSNIA AND HERZEGOVINA

Mula Mustafe Bašeskije 63 - TC 'Nove Daire', 71 000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
tel.: +387 (0) 33 55 56 86, fax: +387 (0) 33 55 56 85, e-mail: psbih1@bih.net.ba

**PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA REGISTRA PLANINARSKIH STAZA
PLANINARSKOG SAVEZA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

Broj: 93-05/16

20. FEBRUAR 2016.

www.psbih.ba



Na osnovu člana 29. Statuta Planinarskog saveza Federacije Bosne i Hercegovine, Upravni odbor na svom zasjedanju dana 20.02.2016. godine donosi:

**PRAVILNIK O NAČINU VOĐENJA REGISTRA PLANINARSKIH STAZA
PLANINARSKOG SAVEZA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**
(s prilogom)

STAZA I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se oblik i sadržaj obrasca registra planinarskih staza, način upisa i vođenja registra, zahtjev za upis promjena u registru, čuvanje registra, izdavanje izvoda iz registra, kao i druga pitanja od značaja za upis i vođenje registara saglasno odredaba Pravilnika o planinarskim stazama, kategorijama i označavanja planinarskih staza /u daljem tekstu: Pravilnik/.

Član 2.

Planinarske staze / transverzale, koji su označene i kategorisane na osnovu Pravilnika upisuju se u registar koji vodi Komisija za planinarske puteve PS FBiH (u daljem tekstu: Savez) u skladu sa Statutom PS FBiH, član 24. Pravilnika o planinarskim stazama i ovim Pravilnikom.

II - REGISTAR I NJEGOV NAČIN VOĐENJA

Član 3.

1. Registar planinarskih staza (u daljem tekstu: registar) vodi se u obliku zasebne knjige formata A-4 uvezane u tvrdi povež od trajnog materijala.
2. Stranice registra osim naslovne strane su označene rednim brojevima.
3. Na koricama i naslovnoj strani knjige registra upisani su nazivi sljedećim redosljedom:
 - PLANINARSKI SAVEZ BiH/FBiH,
 - KOMISIJA ZA PLANINARSKO PUTEVE,
 - REGISTAR PLANINARSKIH STAZA I TRANSFERZALA,
 - Broj knjige (I, II, III...).
4. Ovlašteno lice (predsjednik Saveza) prije prvog upisa ovjerava registar svojim potpisom i pečatom Saveza na način da na prvoj unutrašnjoj stranici registra upiše tekst ovjere koji glasi: "Ovaj registar sadrži ukupno _____ stranica".

Član 4.

1. Popunjavanje rubrika u registru obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka koji su naznačeni u produžetku broja rubrike.
2. Rubrike se popunjavaju čitljivo, tintom ili hemijskom olovkom na način da se upisivanje obavlja od početka slobodne rubrike.
3. Upisani tekst u registru ne smije se brisati niti ispravljati.



4. Iznimno, manje greške ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštenog lica zaduženog za vođenje registra i datuma ispravke. Ako se radi o većim greškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice crvenom kosom crtom i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

Član 5.

1. Izmjene koje su nastale nakon prvog upisa u registar, upisuju se u rubriku koja se odnosi na odgovarajuće izmjene. Nakon upisa novih podataka, rubrika koja sadrži stare podatke precrtava se kosom crvenom crtom.
2. Prestanak korištenja pojedine staze, transverzala upisuje se u odgovarajuću rubriku, a nakon toga registarska stranica koja se odnosi na tu stazu precrtava se sa dvije crvene crte.

III - JAVNOST REGISTRA

Član 6.

1. Svaka osoba ima pravo uvida u podatke upisane u registar.
2. Svaka osoba može podnijeti pismeni zahtjev i putem pošte da mu se dostavi kopija bilo kojeg upisa u registar, ili bilo kojeg dokumenta u registru.
3. Tražena kopija dokumenta iz stava 2. ovoga člana mora se dostaviti podnosiocu zahtjeva u roku od 15 radnih dana od dana prijema zahtjeva u Savez.
4. Kopiju ovjerava lice zaduženo za vođenje registra od strane kancelarije Saveza.

IV - IZVOD IZ REGISTRA

Član 7.

1. Na pismeni zahtjev ovlaštenog lica za zastupanje planinarskog društva Savez izdaje izvod iz registra.
2. Izvod iz registra planinarskih staza / transverzala izdaje se na obrascu koji sadrži:
 - registarski broj,
 - dan, mjesec i godina upisa,
 - puni ili skraćeni naziv,
 - adresa i broj telefona;
 - opis,
 - ime i prezime lica ovlaštenog za povjerenstvo, svojstvo ili opseg ovlaštenja;
 - privremena zabrana korištenja /ako postoji/,
 - prestanak ili brisanje iz registra /ako je izbrisana/, potpis ovlaštene osobe Saveza,
 - pečat Saveza.
3. Izvod iz registra iz stava 1. ovog člana sadrži: posljednje podatke, koji su upisani u registar.



4. Na zahtjev nadležnih tijela, komisija, udruženja, ministarstava i drugih pravnih tjela, a u cilju utvrđivanja činjenica u postupku koji to tijelo vodi, izvod može sadržavati i zastarjele podatke, što u izvodu izričito mora biti naznačeno.

V - ZBIRKA ISPRAVA

Član 8.

1. Zbirka isprava se vodi za planinarske staze / transverzale radi upisa u registar.
2. Na omotu zbirke isprava, ispod naslova: "Zbirka isprava", staze ili transverzale i registarski broj pod kojim je upis obavljen.
3. U zbirku isprava odlaže se primjerak: zahtjeva za upis u registar, opis staze i kategorija, karta ucrtane staze formata A-4, profil staze, obavezno GPS trag, kao i svi prilozi uz zahtjev na osnovu kojih je izvršen upis u registar /fotografije ili sl./, odnosno upis promjena u registar.
4. Zbirke isprave se smatraju ispravama trajne vrijednosti.
5. Svi zahtjevi iz stava 3. ovoga člana, kao i svi obrasci navedeni u ovom pravilniku popunjavaju se pisaćom mašinom ili kompjuterski, ćiriličnim ili latiničnim pismom, na jednom od službenih jezika koji su u upotrebi u Bosni i Hercegovini, potpisani od strane ovlaštenog lica i ovjereni pečatom. Upisani podaci se ne smiju precrtavati, ispravljati, niti brisati i moraju biti istovjetni s situacijom na terenu.

VI - OBRASCI I POSTUPAK REGISTRACIJE

Član 9.

1. Zahtjev za upis u registar planinarskih staza / transverzale podnosi se Savezu (Obrazac1.). Zahtjev za upis potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje ili povjeric planinarske staze / transverzale.
2. U zahtjev za upis u registar navode se sljedeći podaci: puni naziv (i skraćeni, ako postoji) planinarske staze, transverzale, geografska lokacija staze, adresa udruženja/povjerioca, broj telefona, e-mail, web adresa ako ima, datum prijema zahtjeva.
3. Uz zahtjev za upis u registar prilaže se:
 - a) Opis staze sa kategorijom,
 - b) Karta sa ucrtanom stazom formata A-4,
 - c) Profil staze / transverzale,
 - d) Ostali dokumenti (GPS trag, fotografije i sl.).
4. Prilozi uz zahtjev iz stava 3. ovoga člana se podnose u originalu, ili ovjerenom prepisu ili ovjerenoj kopiji.



Član 10.

Zahtjev za upis ovjerava Savez na način da se stranice zahtjeva sa priložima spoje (vrpcom), a oba kraja jamstvenika na posljednjoj stranici pričvrste naljepnicom na kojoj se otisne pečat Saveza. Na posljednjoj stranici Zahtjeva upisuje se tekst ovjere koji glasi: Ovjerava Planinarski Savez FBiH.

Broj: _____

Potpis: _____

Datum: _____

Član 11.

1. Planinarsko društvo/ povjeric oc prijavljuje promjenu imena lica ovlaštenog za predstavljanje i zastupanje, promjenu drugih podataka koji čine obaveznu sadržinu zahtjeva.
2. Ovlašteni podnosilac dužan je uz zahtjev izmjena priložiti: odluku o izmjenama i dopunama.
3. Pismena iz stava 2. ovog člana moraju biti potpisana od strane ovlaštenog lica i ovjerena pečatom planinarskog društva.
4. Prestanak korištenja planinarske staze / transverzale upisuje se u odgovarajuću rubriku registra, a nakon toga registarska stranica koja se odnosi na tu planinarsku stazu / transverzalu, precrtava se sa dvije crvene crte.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja.

Predsjednik PSFBiH
Zehrudin Isaković

U prilogu Pravilnika:

OBRAZAC br. 1

Zahtjev za upis u registar planinarskih staza / transferzala