

Na temelju članka 63. stavak (3) Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 9/06 i 6/20), te članka 36. stavak (5) i stavak (6) Zakona o turizmu Županije Zapadnohercegovačke („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj 20/19), ministar gospodarstva Županije Zapadnohercegovačke donosi:

PRAVILNIK O UPISNIKU TURISTIČKIH VODIČA

Članak 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja Upisnika turističkih vodiča (u daljnjem tekstu: Upisnik).

Članak 2.

(Vođenje Upisnika)

- (1) Upisnik se vodi u elektroničkom obliku, a može se voditi i u obliku uvezane knjige.
- (2) Upis u Upisnik obavlja se po službenoj dužnosti temeljem Rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkog vodiča, općinskog, odnosno gradskog tijela uprave nadležnog za poslove turizma, na čijem području turistički vodič ima prebivalište.
- (3) U Upisnik se upisuju podaci o turističkom vodiču iz Rješenja iz stavka (2) ovoga članka: ime i prezime turističkog vodiča, mjesto prebivališta, područje na kojem će obavljati poslove, stručnu spremu i datum kada je položio ispit za turističkog vodiča, jezik/jezike na kojem će pružati usluge, period u kojem pruža usluge, ako turistički vodič pruža usluge u jednom periodu tijekom godine (sezonski), broj i datum izdavanja Rješenja, te datum upisa u Upisnik.
- (4) Upisnik vode i u njega unose podatke službenici koje ovlasti rukovoditelj nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: Ovlaštene osobe).
- (5) Upisnici su javne knjige.

Članak 3.

(Pričuvna kopija)

- (1) Kada se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, na odgovarajući medij pohranjuje se sigurnosna kopija Upisnika koja služi kao pričuvna kopija u slučaju oštećenja podataka iz upisa obrađenih u računalu.
- (2) Pričuvna kopija Upisnika čuva se na odvojenom mjestu osiguranom od neovlaštenog pristupa i štetnih utjecaja (topline, vode i sl.).

(3) Pričuvna kopija iz stavka (2) ovog članka stvara se najmanje jednom tjedno za nove upise u Upisnik i čuva se trajno.

Članak 4. (Ovjera Upisnika)

(1) Ako se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige, listovi moraju biti numerirani.

(2) Na naslovnoj stranici Upisnika iz stavka (1) ovog članka ispod naslova upisuje se broj knjige.

(3) Odgovorna osoba nadležnog tijela prije prvog upisa ovjerava Upisnik iz stavka (1) ovog članka svojim potpisom i pečatom nadležnog tijela.

(4) Ovjera se obavlja na način da se na unutarnjoj stranici korica Upisnika upiše tekst koji glasi: »Ovaj Upisnik sadrži ukupno _____ stranica».

Članak 5. (Upisni broj)

Na svakoj stranici Upisnika, u gornjem desnom kutu u odjeljak »upisni broj» upisuje se brojana oznaka pod kojom se obavlja upis.

Članak 6. (Brisanje podataka iz Upisnika)

(1) Podaci upisani u Upisnik ne smiju se brisati niti ispravljati.

(2) Iznimno od stavka (1) ovog članka ukoliko se Upisnik vodi u elektroničkom obliku manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i imena ovlaštene osobe, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa naznake »upis se poništava», uz datum ispravka i imenom ovlaštene osobe, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

(3) Iznimno od stavka (1) ovog članka ukoliko se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige manje pogreške ispravljaju se uz naznaku datuma i potpisa ovlaštene osobe te precrtavanjem pogreške vodoravnom crvenom crtom, a ako se radi o većim pogreškama cijeli upis se poništava upisivanjem na stranici upisa oznake »upis se poništava», uz datum ispravka i potpis ovlaštene osobe, te precrtavanjem stranice kosom crvenom crtom, a ponovni se upis vrši na prvoj slobodnoj stranici Upisnika.

Članak 7. (Naknadni upis)

(1) Podaci o izmjenama koje su nastale nakon prvog upisa, a koje su utvrđene Rješenjem nadležnog tijela, upisuju se u Upisnik u odjeljak »naknadni upisi», s naznakom da ranije upisani podaci prestaju važiti.

(2) Kada se Upisnik vodi u obliku uvezane knjige, a odjeljak naknadnih upisa je popunjen, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Upisnika na način da se prepisu svi važeći podaci iz odgovarajućih odjeljaka ranijeg upisa. Na obje stranice upisa upiše se sveza

prijenosa upisom broja knjige i odgovarajuće stranice. Stranica s koje su podaci prepisani na novu stranicu Upisnika precrtava se kosom crvenom crtom.

(3) Prestanak važenja rješenja upisanog u Upisnik upisuje se u odjeljak naknadnih upisa, s naznakom datuma upisa i imena ovlaštene osobe ukoliko se Upisnik vodi u elektroničkom obliku, a ukoliko se vodi u obliku uvezane knjige s naznakom datuma i potpisom ovlaštene osobe te precrtavanjem stranice s dvije kose crvene crte.

Članak 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA
Broj:05-05-02-553/20
Posušje, 24. lipnja 2020.godine

Ministar
Dario Sesar