

ОБАВЈЕШТЕЊЕ

Поштовани Грађани у складу са Инструкцијом за рад градских/општинских управа број: 10.1.014-40/20 од 16.03.2020. године која нам је достављена од стране Министарства управе и локалне самоуправе Бања Лука обавјештавамо цијењене грађане Града Приједор да на нашој Web страници имате следеће сервисе за подношење захтјева и комуникацију са Градском управом електронским путем:

1. **еУправа** <https://euprava.prijedorgrad.org/sr-BA/>
2. **еИнфоПулт** <http://www.prijedorgrad.org/sr-EU/euprava-infopult.html>
3. **Виртуелни матичар** <https://www.prijedorgrad.org/sr-EU/virtuelni-maticar.html>
4. **48 сати** <https://euprava.prijedorgrad.org/sr-BA/48-sati-lat.html>

Градска Управа Града Приједор моли све грађане да захтјеве уколико је то хитно и неопходно подносе путем ових сервиса.

ИНСТРУКЦИЈЕ ЗА КОРИШТЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ СЕРВИСА

1. еИНФОПУЛТ

Одласком на сервис Инфо пулт одаберите жељену организациону јединицу и врсту поступка. Постоји могућност претраге по кључним ријечима.

Organizaciona jedinica	Vrsta	Naziv postupka
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za dopunu podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za ispravku i dopunu podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za ispravku podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za izuzimanje predmeta iz arhiva radi kopiranja
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis činjenice rođenja u MKR
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis činjenice smrti u MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH do 23 godine
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH po prebivalištu
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH preko 23 godine
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za promjenu entitetskog državljanstva

2. Преузимање обрасца

Након одабира жељеног захтјева образац преузимате кликом на име захтјева, ако је потребно, уз захтјев приложити неопходну документацију, те уплатити административну градску таксу.

3. Е-УПРАВА

На страници требате попунити формулар за регистрацију, приложити фотографију предње и задње стране личне карте и након тога ћете добити активациони маил (који сте написали при регистрацији) путем кога ћете активирати свој налог (**обавезно провјерити SPAM фолдер**).

4. Захтјев за регистрацију

Приликом регистрације потребно је унијети валидне податке (име, презиме, ЈМБГ, држава). Потребно је испунити сва поља означена звјездицом. На крају је потребно означити поље гдје пише „Прочитао сам Услове кориштења и у потпуности их прихватам“. Након одобравања налога од стране администратора, на е-mail адресу ће вам стићи порука.

5. Поднесите захтјев, одабрати одјељење/одсјек и врсту захтјева

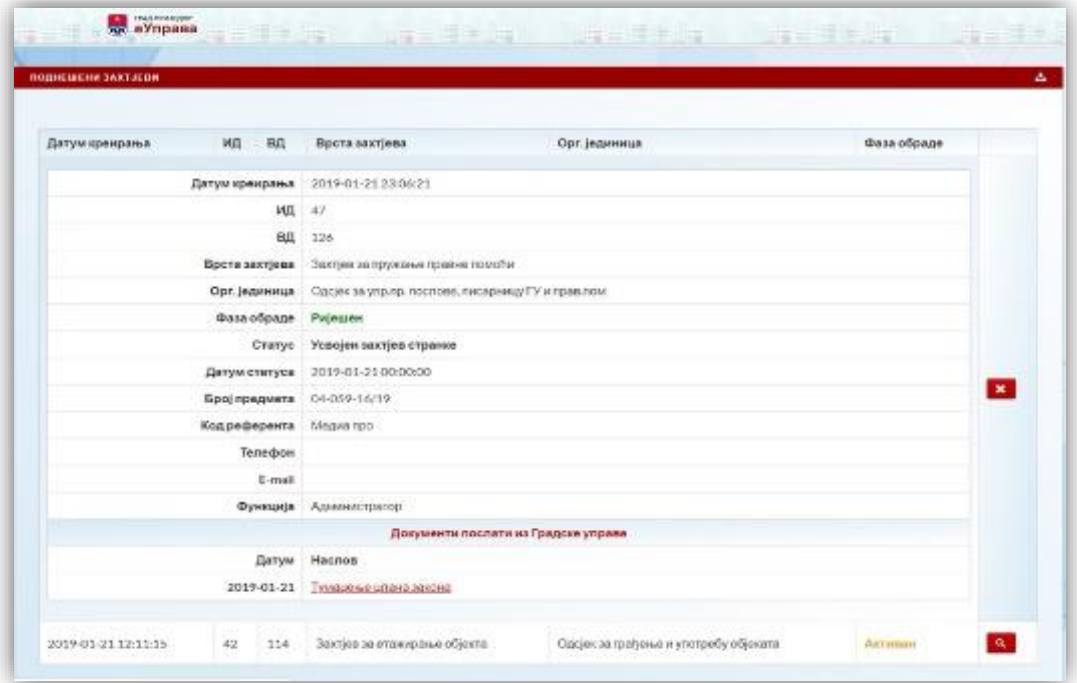
Попуните формулар, на истом имате детаљна објашњења за садржај свих поља, упутство за потребне прилоге и таксе уз захтјев. Све прилоге и таксе приложити у PDF формату или као фотографију (ако сте пропустили неки од докумената приложити биће те контактирани од стране одговорне особе).

6. Таксе и накнаде

Ако постоје таксе и накнаде (приложити уплатницу или документ у PDF или JPEG формату); Прилози (постављају се у PDF или JPEG формату, а у зависности од захтјева, могу се лично предати у Градској управи у дефинисаном року, назначен у прозору испод)

7. Подаци о поднесеном захтјеву

Видјећете у ком статусу је ријешен (прихваћен, одбијен итд.) те ће добити рјешења и остала документа од градске управе у електронском формату. (По Вашем захтјеву и упутствима на Web страници града Приједор документ може бити послан на кућну адресу.



8. ВИРТУЕЛНИ МАТИЧАР

Покретањем сервиса Виртуелни матичар можете прочитати упутства о начину подношења захтјева.



9. Образац

Форму обрасца попуните траженим подацима (поља означена звјездицом су обавезна).

OBAVJEŠTENJE

Poštovani Građani u skladu sa Instrukcijom za rad gradskih/opštinskih uprava broj: 10.1.014-40/20 od 16.03.2020. godine koja nam je dostavljena od strane Ministarstva uprave i lokalne samouprave Banja Luka obavještavamo cijenjene građane Grada Prijedor da na našoj Web stranici imate sledeće servise za podnošenje zahtjeva i komunikaciju sa Gradskom upravom elektronskim putem:

1. eUprava <https://euprava.prijedorgrad.org/sr-BA/>
2. eInfoPult <http://www.prijedorgrad.org/sr-EU/euprava-infopult.html>
3. Virtuelni matičar <https://www.prijedorgrad.org/sr-EU/virtuelni-maticar.html>
4. 48 sati <https://euprava.prijedorgrad.org/sr-BA/48-sati-lat.html>

Gradska uprava Grada Prijedor moli sve građane da zahtjeve ukoliko je to hitno i neophodno podnose putem ovih servisa.

INSTRUKCIJE ZA KORIŠTENJE ELEKTRONSKIH SERVISA

1. eINFOPULT

Odlaskom na stranicu <http://www.prijedorgrad.org/sr-EU/euprava-infopult.html> odaberite željenu organizacionu jedinicu i vrstu postupka. Postoji mogućnost pretrage po ključnim riječima.

Organizaciona jedinica	Vrsta	Naziv postupka
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za dopunu podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za ispravku i dopunu podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za ispravku podataka u MKR, MKV i MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za izuzimanje predmeta iz arhiva radi kopiranja
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis činjenice rođenja u MKR
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis činjenice smrti u MKU
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH do 23 godine
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH po prebivalištu
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za naknadni upis u MKR građana BiH preko 23 godine
Odjeljenje za opštu upravu	Zahtjev	Zahtjev za promjenu entitetskog državljanstva

2. Preuzimanje obrasca

Nakon odabira željenog zahtjeva obrazac preuzimate klikom na ime zahtjeva, ako je potrebno, uz zahtjev priložiti neophodnu dokumentaciju, te uplatiti administrativnu gradsku taksu.

PREUZMITE OBRAZAC: Zahtjev za dopunu podataka u MKR, MKV i MKU

NAZIV POSTUPKA: Zahtjev za dopunu podataka u MKR, MKV i MKU
ORGANIZACIONA JEDINICA: Odjeljenje za opštu upravu
ŠIFRA ZAHTEVA: OOU_001 GP MP 7.1.3.1 1-1
PREDAJA ZAHTEVA: Šalter sala Gradske uprave - prijem podnesaka, ePisarnica
ROK ZA IZDAVANJE: 30 dana, od dana kompletno podnesenog zahtjeva
PRAVO NA ŽALBU: 15 dana od dana prijema rješenja

NEOPHODNA DOKUMENTACIJA UZ ZAHTEV

- Izvodi iz MKR, MKV, MKU,
- 10,00 KM gradske administrativne takse i
- 2,00 KM gradske administrativne takse na zahtjev.

ADMINISTRATIVNA GRADSKA TAKSA

- markica ili na račun javnih prihoda: 562 007 0000417349,
- opština: 074,
- vrsta prihoda: 722131,
- budžetska organizacija: 99999999.

PRAVNI OSNOV

- Zakon o matičnim knjigama (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 111/09 i 43/13),
- Zakon o opštem upravnom postupku (Službeni glasnik Republike Srpske, broj 13/02, 87/07, 50/10) i
- Odluka o gradskim administrativnim taksama (Službeni glasnik Opštine / Grada Prijedor 11/11, 7/13, 15/13).

OPIS POSTUPKA

Voditelj postupka u skladu sa zakonom preuzima potrebne radnje:

- Provjerava kompletnost zahtjeva.
- Po potrebi saslušava stranke i druga zainteresovana lica i vodi usmene rasprave.
- Izrađuje upravni akt.
- Dostavlja stranci upravni akt.

ORGANIZACIONA JEDINICA
ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU
Adresa: Trg oslobođenja 1, 79102 Prijedor, 2. sprat zgrade Gradske uprave
Elektronska pošta: < e-mail >
Telefon: 052/245-150

ODGOVORNA OSOBA
JASMINKA MURSELOVIĆ
052/245-152, KANC.:24, RADNO MJESTO:Šef odsjeka za prijem kancelariju i oblast građanskih stanja
MENSUR ISLAMOVIĆ
052/245-150, KANC.:28, RADNO MJESTO:Načelnik odjeljenja

3. E-UPRAVA

Na stranici <https://euprava.prijedorgrad.org/sr-BA/> trebate popuniti formular za registraciju, priložiti fotografiju prednje i zadnje strane lične karte i nakon toga ćete dobiti aktivacioni mail (koji ste napisali pri registraciji) putem koga ćete aktivirati svoj nalog (obavezno provjeriti SPAM folder).

eUprava - Dobro došli!

Registrujte se! Zaboravili ste lozinku? Pročitajte uslove korištenja Pomoć

Da biste koristili usluge eUprave, potrebno je da imate registrovani korisnički nalog.

Prijava u eUpravu

Korisničko ime
Lozinka

PRIJAVA

Poštovani Građani,
dobro došli na novi servis eUprave Grada Prijedora.
Servis je kreiran sa ciljem da sve svoje poslove sa Gradom možete obaviti preko interneta iz udobnosti Vašeg doma. Ustov za korištenje servisa je da imate aktivan e-mail nalog i da prođete postupak registracije koji takođe možete obaviti preko interneta.
U procesu registracije potrebno je da popunite formular sa svojim ličnim podacima i priložite skeniranu ili fotografisanu Vašu ličnu kartu (obje strane). Nakon procesa verifikacije od strane našeg administratora dobićete e-mail putem kog ćete aktivirati Vaš nalog. Nakon verifikacije podaci o Vašoj ličnoj karti se brišu radi zaštite privatnosti.
Nakon registracije moći ćete da podnosite nove zahtjeve prema Gradu i pratite status već podnesenih zahtjeva. Takođe, putem ovog servisa će Vam biti dostavljani i dokumenti kreirani od strane Gradske uprave.
Želimo Vam ugodno korištenje i stojimo Vam na raspolaganju za sve sugestije da ovaj servis učinimo boljim i efikasnijim.

4. Zahtjev za registraciju

Prilikom registracije potrebno je unijeti validne podatke (ime, prezime, JMBG, država). Potrebno je ispuniti sva polja označena zvjezdicom. Na kraju je potrebno označiti polje gdje piše „Pročitao sam Uslove korištenja i u potpunosti ih prihvatam“. Nakon odobravanja naloga od strane administratora, na e-mail adresu će vam stići poruka.

5. Podnesite zahtjev, odabrati odjeljenje/odsjek i vrstu zahtjeva

Popunite formular, na istom imate detaljna objašnjenja za sadržaj svih polja, uputstvo za potrebne priloge i takse uz zahtjev. Sve priloge i takse priložiti u PDF formatu ili kao fotografiju (ako ste propustili neki od dokumenata priložiti biće te kontaktirani od strane odgovorne osobe).

6. Takse i naknade

Ako postoje takse i naknade (priložiti uplatnicu ili dokument u PDF ili JPEG formatu); Prilozi (postavljaju se u PDF ili JPEG formatu, a u zavisnosti od zahtjeva, mogu se lično predati u Gradskoj upravi u definisanom roku, naznačen u prozoru ispod).

7. Podaci o podnesenom zahtjevu

Vidjećete u kom statusu je vaš predmet (prihvaćen, odbijen itd.) te ćete dobiti rješenja i ostala dokumenta od Gradske uprave u elektronskom formatu. (Po Vašem zahtjevu i uputstvima na Web stranici Grada Prijedor dokument može biti poslan na kućnu adresu).

Datum kreiranja	ID	VJD	Vrsta zahtjeva	Org. jedinica	Faza obrade
2019-01-21 08:06:21	47	126	Zahtjev za pružanje pravne pomoći	Odjel za upravl. poslov. posredništvu i pravnom	Riješen

Statistika

Datum	Naslov
2019-01-21	Zahtjev za izdavanje dokumenata

2019-01-21 12:11:15 | 42 | 114 | Zahtjev za etahiranje objekta | Odjel za pružanje i upotrebu objekata | Aktivni

8. VIRTUELNI MATIČAR

Pokretanjem servisa **Virtuelni matičar** <https://www.prijedorgrad.org/sr-EU/virtuelni-maticar.html> možete pročitati uputstva o načinu podnošenja zahtjeva.

Matični ured
Lica čije se matične knjige vode u gradu Prijedoru, mogu izvoditi iz matičnih knjiga, uvjerenja o državljanstvu i uvjerenja o slobodnom bračnom stanju, dobiti putem virtuelnog matičara na ovoj internet stranici link. Dokumenti će biti dostavljeni poštom, a pošiljke će se slati preporučeno sa dostavnicom (neposredna dostava) na adresu naznačenu u vašem zahtjevu.

Važna napomena
Uputno je prije uplate tražiti provjeru da li se traženi podaci vode u evidenciji. Provjeru možete izvršiti u matičnoj službi grada Prijedora na tel. 052/245-147 ili 052/245-148 ili 052/245-149.

Šta je potrebno priložiti uz zahtjev
Uz zahtjev je neophodno priložiti kopiju, odnosno skenirani identifikacioni dokument (pasoš, lična karta), kopiju, odnosno skenirani dokaz o uplati na ime gradske administrativne takse i troškova dostave-poštarine.

Zahtjev za izdavanje dokumenta
Zahtjev koji se nalazi na našoj stranici možete preuzeti ovdje i poslati poštom na adresu Matična služba Prijedor, Trg oslobođenja br. 1, 79101 Prijedor ili na < e-mail > adresu Kontakt < e-mail >.

Instrukcije za uplatu

Uplate iz Federacije BiH: vrši se uplata na ž-račun grada Prijedora, na ime gradske administrativne takse 5,00 KM po jednom obrascu i 3,10 KM na ime troškova dostave - poštarine. Dokument PDF Instrukcije za uplatu (preuzmite ovdje).

Uplate iz inostranstva: vrši se uplata u eurima na devizni račun grada Prijedora, na ime gradske administrativne takse, koja po kursu odgovara iznosu od: 5,00 KM po jednom obrascu i 8,50 KM na ime troškova dostave - poštarine. Kurs eura u konvertibilnim markama je: 1 Euro = 1,95583 KM. Dokument PDF Instrukcije za uplatu (preuzmite ovdje).

... < ONLINE > ZAHTJEV VIRTUELNI MATIČAR ...

Važna napomena

Zahtjev mogu podnijeti: lica na koja se podaci odnose, njegov punomoćnik, član njegove uže porodice, usvojlac ili staralac - član 54. Zakona o matičnim knjigama („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 111/09 i 43/13).

Uz zahtjev priložiti uplatnice kao dokaz o uplaćenju taksi (za izvod iz matične knjige ili uvjerenje 5,00 KM) i uplatnicu kao dokaz o uplaćenim troškovima dostave - poštarina (3,10 KM Federacija BiH, 8,50 KM inostranstvo).

Zahtjeve kod kojih nisu popunjeni lični podaci za osobu za koju se traži izvod iz matične knjige ili uvjerenje nećemo uzimati u rad.

Sve gore tražene dokumente poslati na adresu GRAD PRIJEDOR ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU Trg oslobođenja 1 79 101 Prijedor ili elektronskim putem na Kontakt < e-mail >.

9. Obrazac

Obrazac je moguće ispuniti putem linka <http://prijedorgrad.org/sr-EU/virtuelni-maticar.html>. Sva polja označena zvjezdicom se moraju ispuniti.

PODACI O OSOBI ZA KOJU SE PODNOSI ZAHTJEV

Matična knjiga - Vrsta dokumenta
Matične knjige rođenih

Ime *

Prezime *

Djevojačko prezime

Ime oca *

Ime majke *

Djevojačko prezime majke

Datum rođenja *

Opština rođenja *

Mjesto rođenja *

JMBG *

Broj lične karte

Adresa

E-Mail

Svrha *

Tip obrasca
Domaći

PODACI O OSOBI KOJA PODNOSI ZAHTJEV

Ime naručioca *

Prezime naručioca *

JMBG naručioca *

Adresa isporuke *

Poštanski broj *

Mjesto naručioca *

Telefon naručioca *

Identifikacioni dokument *

Choose File | No file chosen

Dokaz o uplati *

Choose File | No file chosen

Označite ako želite da primite kopiju poruke na svoju adresu

POŠALJI

