

**VODIČ KROZ ODSJEK ZA OPĆU UPRAVU**  
Centar za usluge građanima – Matični ured

**U Odsjeku za opću upravu obavljaju se sljedeći poslovi i zadaci:**

**1. IZDAVANJE IZVODA I UVJERENJA IZ MATIČNIH KNJIGA**

**Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument- na uvid,
- ime, prezime i datum rođenja lica za koje se traži izvod, odnosno uvjerenje,
- dokaz o uplati administrativne takse i to:
  - a) za izvod iz matične knjige 3,00 KM,
  - b) za izvod izdat na internacionalnom obrascu 10 KM,
  - c) za uvjerenje o slobodnom bračnom stanju 20 KM,
  - d) za uvjerenje o državljanstvu 5 KM,
  - e) za uvjerenje o činjenicama i podacima iz matičnih knjiga 10 KM.

**Napomena:**

Građani mogu dobiti izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga za sebe i članove svoje uže ili šire porodice (bračni ili vanbračni partner, djeca, usvojenici, pastorčad, roditelji, očuh, maćeha, usvojitelji, unuci, braća, sestre, djedovi i nene), a za ostala lica samo uz odgovarajuću punomoć. Građani koji su rođeni u drugim općinama ili gradovima na teritoriji FBiH mogu također dobiti izvode iz matičnih knjiga i uvjerenje o državljanstvu iz Centralnog matičnog registra. Izuzetno, zahtjev za izdavanje izvoda i uvjerenja iz matičnih knjiga stranke koje iz opravdanih razloga nisu u mogućnosti lično pristupiti, mogu uputiti i putem pošte na adresu: Grad Bihać, Bosanska 4, 77000 Bihać, faxom na broj telefona 037 222 733 ili e-mailom na adresu [maticar@bihac.org](mailto:maticar@bihac.org). U tom slučaju zahtjev mora sadržavati: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, JMB, bračno stanje, ime i prezime roditelja lica za koje se traži izvod, te adresu stanovanja. Traženi izvod ili uvjerenje dostavit će se poštom ukoliko podnosilac zahtjeva uplati propisanu taksu za izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga, kao i troškove poštanskih usluga u iznosu od 5,00 KM i dokaz o tome dostavi uz zahtjev. Taksa i troškovi uplaćuju se na račun Grada Bihaća kod UniCredit bank d.d. i to:

**Uplate u zemlji:**

UniCredit banka d.d.

- Žiro-račun broj: 3385002200163231,
- Budžetska organizacija: 0000000,
- Poziv na broj: 0000000000
- Vrsta prihoda: 722 131,
- Općina: 003

**Uplate iz inozemstva:**

UniCredit bank d.d.

- IBAN: BA393385002200163231
- SWIFT COD: UNCRBA 22
- Općina: 003
- Vrsta prihoda: 722 131
- Budžetska organizacija: 0000000

## 2. KUĆNA LISTA

### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument - na uvid;
- ime i prezime članova domaćinstva, srodstvo sa podnosiocem zahtjeva i zanimanje,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 5 KM.

**Napomena:** neophodno je lično prisustvo podnosioca zahtjeva.

## 3. IZDAVANJE UVJERENJA O IZDRŽAVANJU

### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument - na uvid;
- dokaz o prihodima izdržavane osobe (penzija, plata i sl.),
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 20 KM.

**Napomena:** neophodno je lično prisustvo podnosioca zahtjeva.

## 4. OVJERA POTVRDE O ŽIVOTU

### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument - na uvid;
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 3 KM.

**Napomena:** neophodno je lično prisustvo podnosioca zahtjeva. Za ovjeru potvrde o životu izvan službenih prostorija plaća se taksa u iznosu od 10 KM. Ovjere izvan službenih prostorija vrše se srijedom.

## 5. UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH NOVOROĐENOG DJETETA I ODREĐIVANJE LIČNOG IMENA

Rođenje djeteta rođenog u JU Kantonalna bolnica “Dr. Irfan Ljubijankić” u Bihaću prijavljuje ova zdravstvena ustanova matičnom uredu prema mjestu prebivališta majke djeteta. Međutim, roditelji djeteta su dužni najkasnije u roku od 30 dana od dana rođenja djeteta pristupiti u matični ured radi određivanja ličnog imena djeteta i podnošenja odgovarajućih isprava na osnovu kojih se vrši upis podataka o roditeljima djeteta u matičnu knjigu rođenih. Radi obavljanja ove dužnosti u matični ured može pristupiti i samo jedan roditelj djeteta uz prezentiranje lične karte ili pasoša drugog roditelja. Lično ime djeteta može se odrediti i putem punomoćnika u kom slučaju punomoć daju oba roditelja.

### **Potrebni dokumenti:**

- lične karte oba roditelja,
- izvod iz matične knjige vjenčanih roditelja djeteta ako je dijete rođeno u braku,
- izvod iz matične knjige rođenih majke djeteta ako je dijete rođeno izvan braka,
- potvrda o prebivalištu roditelja djeteta ili barem jednog od njih (PBA-1 obrazac)- original

## 6. UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH DJETETA ROĐENOG U INOSTRANSTVU

### Potrebni dokumenti:

- izvod iz matične knjige rođenih inozemnog organa- original,
- dokaz o posjedovanju BiH državljanstva roditelja djeteta ili barem jednog od njih- original,
- potvrda o prebivalištu (PBA-1 obrazac) roditelja djeteta ili barem jednog od njih – original,
- lične karte ili pasoši oba roditelja,
- izvod iz matične knjige vjenčanih za roditelje ili izvod iz matične knjige rođenih za oba roditelja- original,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 30 KM.

**Napomena:** Zavisno od države rođenja djeteta, izvod iz matične knjige treba biti na internacionalnom obrascu (zemlje potpisnice Pariške ili Bečke konvencije) ili ovjeren potvrdom APOSTILLE ili na istom mora biti izvršena puna legalizacija od strane nadležnog organa. Ako nije izdat na internacionalnom obrascu, izvod mora biti preveden od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ako izvod potiče iz države sa kojom BiH ima potpisan bilateralni međunarodni ugovor, izvod vrijedi saglasno tom ugovoru i u tom slučaju treba provjeriti da li je izvod već dostavljen diplomatskim putem.

Nakon upisa u matičnu knjigu rođenih podataka koji su sadržani u izvodu iz matične knjige rođenih inozemnog organa, potrebno je podnijeti zahtjev za donošenje rješenja o upisu preostalih podataka koje ne sadrži ovaj izvod, a koje je potrebno upisati u matičnu knjigu rođenih. Za podnošenje zahtjeva i izradu rješenja plaća se taksa u iznosu od 15 KM.

## 7. PRIZNANJE OČINSTVA

### Potrebni dokumenti:

- lične karte oba roditelja- na uvid;
- izvod iz matične knjige rođenih za majku- original;
- izvod iz matične knjige rođenih za oca- original,
- izjava oca o priznanju očinstva pred matičarom;
- pristanak majke djeteta,
- pristanak djeteta ako je starije od 14 godina koji daje pred organom starateljstva prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta.

**Napomena:** Nakon priznanja očinstva potrebno je podnijeti zahtjev za donošenje rješenja o upisu priznanja očinstva u matičnu knjigu rođenih. Za podnošenje zahtjeva i izradu rješenja plaća se taksa u iznosu od 15 KM

## 8. SKLAPANJE BRAKA

Prijavu za sklapanje braka potrebno je podnijeti 30 dana prije namjeravanog dana sklapanja braka. Prijava se podnosi svakim radnim danom od 08:00-12:00 sati u Centru za pružanje usluga građanima.

### Potrebni dokumenti:

- izvod iz matične knjige rođenih za oba buduća bračna partnera-original,
- uvjerenje o slobodnom bračnom stanju (za lica koja nisu rođena na području Bihaća) ne starije od 60 dana - original,
- uvjerenje o državljanstvu,

- lične karte budućih bračnih partnera- na uvid,
- lične karte svjedoka (na uvid na dan sklapanja braka),
- potvrda o prebivalištu (PBA-1 obrazac) za oba buduća bračna partnera- original,
- taksa za sklapanje braka:
  - a) 20 KM za sklapanje braka u službenim prostorijama radnim danima i u toku radnog vremena,
  - b) 50 KM za sklapanje braka u službenim prostorijama radnim danima van radnog vremena,
  - c) 100 KM za sklapanje braka u službenim prostorijama subotom,
  - d) 300 KM za sklapanje braka izvan službenih prostorija.

**Napomena:** Za sklapanje braka između vjerenika koji nemaju prebivalište na području Bihaća naknada za sklapanje braka uvećava se za 50%.

### **Sklapanje braka sa stranim državljanom**

#### **Potrebni dokumenti za stranog državljanina:**

- izvod iz matične knjige rođenih inozemnog organa - original, ne stariji od 60 dana. Zavisno od države iz koje potiče, izvod iz matične knjige rođenih treba biti na internacionalnom obrascu (zemlje potpisnice Pariške ili Bečke konvencije) ili ovjeren potvrdom APOSTILLE ili na istom mora biti izvršena puna legalizacija od strane nadležnog organa. Ako nije izdat na internacionalnom obrascu, izvod mora biti preveden od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ako izvod potiče iz države sa kojom BiH ima potpisan bilateralni međunarodni ugovor, izvod vrijedi saglasno tom ugovoru;
- uvjerenje da nema zakonskih smetnji za sklapanje braka ili uvjerenje o slobodnom bračnom stanju ili drugi dokaz o ispunjavanju uvjeta za sklapanje braka prema nacionalnom zakonu vjerenika, ovjerenom potvrdom APOSTILLE ili legalizirano, te prevedeno od strane ovlaštenog sudskog tumača- original, ne stariji od 60 dana,
- pasoš- ovjerena fotokopija,
- potvrda o prebivalištu- original,
- kopija potvrde o prijavi boravka u BiH,
- na vjenčanju je obavezno prisustvo sudskog tumača ukoliko strani državljanin ne poznaje naš jezik.

**Napomena:** Za zaključenje braka sa stranim državljaninom ili između stranih državljana naknada za sklapanje braka uvećava se za 50 %.

### **Sklapanje braka uz prisustvo punomoćnika**

Ukoliko jedan od bračnih partnera ne može prisustvovati činu sklapanja braka iz naročito opravdanog razloga, gradski organ uprave može rješenjem dozvoliti da se brak sklopi ako je prisutan samo jedan budući bračni partner i punomoćnik drugog. U ovom slučaju punomoć mora biti ovjerena od strane suda ili javnog bilježnika i u njoj moraju biti tačno navedeni lični podaci davaoca punomoći, punomoćnika i osobe s kojom davaoc punomoći želi sklopiti brak, kao i datum izdavanja punomoći. Punomoć važi 60 dana od dana ovjere. U zahtjevu za sklapanje braka preko punomoćnika potrebno je navesti razlog zbog kojeg se traži ovakav način sklapanja braka, te priložiti izvode iz matične knjige rođenih za oba buduća bračna partnera, punomoć i dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15 KM. Svi dokumenti se predaju u originalu.

## **9. UPIS BRAKA ZAKLJUČENOG U INOSTRANSTVU U MATIČNU KNJIGU VJENČANIH**

### **Potrebni dokumenti:**

- izvod iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa- original;
- dokaz o BiH državljanstvu supružnika ili barem jednog od njih- original;
- potvrda o prebivalištu (obrazac PBA-1) supružnika ili barem jednog od njih- original;
- lične karte ili pasoši supružnika- na uvid;
- ako izvod iz matične knjige vjenčanih ne sadrži podatke o prezimenu supružnika nakon zaključenja braka, potrebna je izjava o tome.

Zavisno od države iz koje potiče, izvod iz matične knjige vjenčanih treba biti na internacionalnom obrascu (zemlje potpisnice Pariške ili Bečke konvencije) ili ovjeren potvrdom APOSTILLE ili na istom mora biti izvršena puna legalizacija od strane nadležnog organa. Ako nije izdat na internacionalnom obrascu, izvod mora biti preveden od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ako izvod potiče iz države sa kojom BiH ima potpisan bilateralni međunarodni ugovor, izvod vrijedi saglasno tom ugovoru.

**Napomena:** Nakon upisa u matičnu knjigu rođenih podataka koji su sadržani u izvodu iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa, potrebno je podnijeti zahtjev za donošenje rješenja o upisu preostalih podataka koje ne sadrži izvod iz matične knjige vjenčanih inozemnog organa, a koje je potrebno upisati u matičnu knjigu. Za podnošenje zahtjeva i izradu rješenja plaća se taksa u iznosu od 15 KM.

## **10. PROMJENA PREZIMENA NAKON PRESTANKA BRAKA**

### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta- na uvid,
- izvod iz matične knjige rođenih- original,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 5 KM.

**Napomena:** promjena prezimena vrši se u roku od 6 mjeseci od dana prestanka braka podnošenjem izjave matičaru po mjestu rođenja ili prebivališta podnosioca zahtjeva. Nakon davanja izjave o promjeni prezimena kod matičara u navedenom roku, potrebno je podnijeti zahtjev za donošenje rješenja o upisu promjene prezimena koje donosi nadležna gradska služba za upravu. Za podnošenje zahtjeva i izradu rješenja plaća se taksa u iznosu od 15 KM. Nakon isteka roka od 6 mjeseci od dana prestanka braka, promjena prezimena vrši se kod nadležnog organa kantonalnog MUP-a

## **11. UPIS U MATIČNU KNJIGU UMRLIH - PRIJAVA SMRTI**

### **Potrebni dokumenti:**

- dvije originalne potvrde o smrti,
- izvod iz matične knjige rođenih za umrlo lice,
- izvod iz matične knjige vjenčanih umrlog ako je u braku,
- lična karta umrlog lica.

**Napomena:**

Smrt lica umrlog u JU Kantonalna bolnica "Dr. Irfan Ljubijankić" u Bihaću prijavljuje ova zdravstvena ustanova. Međutim, članovi domaćinstva ili lica sa kojim je umrli živio ili druga lica koja su ovlaštena prijaviti smrt, su dužni najkasnije u roku od 30 dana od dana smrti pristupiti u matični ured radi dopune podataka i podnošenja odgovarajućih isprava na osnovu kojih se vrši upis podataka o umrlom u matičnu knjigu umrlih. Rok za prijavu smrti radi upisa u matičnu knjigu umrlih je 30 dana od dana smrti. U slučaju da činjenica smrti osobe nije prijavljena radi upisa u matičnu knjigu umrlih u zakonskom roku od 30 dana, upis ove činjenice u matičnu knjigu umrlih vrši se na osnovu rješenja koje donosi nadležna gradska služba za upravu. Uz zahtjev za upis prilažu se sljedeći dokumenti:

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument umrle osobe,
- dokaz o srodstvu sa umrlim licem,
- potvrda o smrti- original,
- izvod iz matične knjige rođenih za umrlog- original,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15 KM.

**12. UPIS U MATIČNU KNJIGU UMRLIH LICA UMRLOG U INOSTRANSTVU****Potrebni dokumenti:**

- izvod iz matične knjige inozemnog organa- original,
- dokaz o BiH državljanstvu umrle osobe (ovjereni kopija pasoša ili lične karte ili uvjerenje o državljanstvu);
- uvjerenje o prebivalištu umrlog- original;
- fotokopija ličnog dokumenta umrlog-ovjereni.

Zavisno od države iz koje potiče, izvod iz matične knjige umrlih treba biti na internacionalnom obrascu (zemlje potpisnice Pariške ili Bečke konvencije) ili ovjeren potvrdom APOSTILLE ili na istom mora biti izvršena puna legalizacija od strane nadležnog organa. Ako nije izdat na internacionalnom obrascu, izvod mora biti preveden od strane ovlaštenog sudskog tumača. Ako izvod potiče iz države sa kojom BiH ima potpisan bilateralni međunarodni ugovor, izvod vrijedi saglasno tom ugovoru.

**13. IZDAVANJE SMRTOVNICE****Potrebni dokumenti:**

- ime i prezime i datum smrti umrlog,
- ime i prezime, godina rođenja, zanimanje i adresa nasljednika,
- podaci o imovini umrlog lica,
- lična karta podnosioca zahtjeva- na uvid
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 10 KM (ako je prebivalište umrlog izvan Bihaća).

#### **14. ISPRAVKA/ PROMJENA PODATAKA U MATIČNIM KNJIGAMA**

U slučaju da u matičnim knjigama pojedini podaci nisu tačno upisani, njihovo ispravljanje, odnosno promjena se vrši na osnovu rješenja koje donosi nadležna gradska služba za upravu. Uz zahtjev za ispravku podataka prilažu se sljedeći dokumenti:

- izvodi iz matičnih knjiga i druge isprave kojima se dokazuju pogrešno upisani podaci-originali,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15 KM.

#### **15. NAKNADNI UPIS U MATIČNU KNJIGU ROĐENIH GRAĐANA BIH**

##### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument,
- izvod iz matične knjige rođenih- original,
- uvjerenje o sadašnjem državljanstvu- original,
- uvjerenje o bračnom statusu,
- izvodi iz matičnih knjiga rođenih roditelja podnosioca zahtjeva- originali,
- uvjerenja o državljanstvu roditelja podnosioca zahtjeva,
- dokaz o prebivalištu u BiH-FBiH na dan 06.04.1992.- original,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 105 KM.

#### **16. NAKNADNI UPIS KONSTATACIJE DRŽAVLJANSTVA U MATIČNOJ KNJIZI ROĐENIH BIH**

##### **Potrebni dokumenti:**

- lična karta ili drugi identifikacioni dokument,
- izvod iz matične knjige rođenih- original,
- izvodi iz matičnih knjiga rođenih roditelja podnosioca zahtjeva- originali,
- uvjerenja o državljanstvu roditelja podnosioca zahtjeva,
- dokaz o prebivalištu u BiH-FBiH na dan 06.04.1992.- original,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15,00 KM.

#### **17. OBNOVA UPISA U MATIČNE KNJIGE ROĐENIH, VJENČANIH I UMRLIH**

Obnova upisa u matične knjige koje su uništene ili nestale u periodu ratnih dejstava od 1992. do 1995. godine vrši se na osnovu rješenja koje na zahtjev zainteresiranog lica donosi nadležna gradska služba za upravu.

Uz zahtjev za obnovu upisa u matičnu knjigu podnose se dokazi na osnovu kojih se mogu utvrditi činjenice rođenja, vjenčanja ili smrti a posebno:

- ovjerene kopije izdatih ličnih dokumenata,
- izvodi iz MKR, MKV ili MKU izdati prije 06.04.1992.- originali ili ovjerene kopije,
- izvod iz MKV ako je zaključen brak ili izvod iz MKR za bračnog partnera,
- presuda o razvodu braka, ako je brak razveden,
- izvod iz MKU, ako je brak prestao smrću bračnog partnera,
- uvjerenje o državljanstvu podnosioca zahtjeva izdato prije 06.04.1992.,
- uvjerenje o državljanstvu roditelja podnosioca zahtjeva,
- izvodi iz matičnih knjiga rođenih roditelja podnosioca zahtjeva,

- uvjerenje o prebivalištu na dan 06.04.1992.,
- druge isprave na osnovu kojih se može utvrditi postojanje upisa činjenice rođenja, zaključenja braka i smrti,
- dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 15 KM

**Napomena:** obnova upisa u matičnu knjigu vjenčanih može se vršiti u upravnom postupku samo ako stranka raspolaze originalnim izvodom iz MKV.

## **18. PROVOĐENJE PROMJENA U MATIČNIM KNJIGAMA NA OSNOVU PRESUDA INOSTRANIH SUDOVA**

U slučaju da je presudom inostranog suda promijenjen lični, bračni ili porodični status podnosioca zahtjeva ( razvod braka i sl.), upis odgovarajuće činjenice u matične knjige može se izvršiti samo na osnovu rješenja o priznanju inostrane sudske odluke koje na zahtjev stranke donosi nadležni sud.

## **19. PRISTUP INFORMACIJAMA**

Podnošenjem zahtjeva za pristup informacijama, građani mogu ostvariti pristup informacijama koje su u posjedu Grada Bihaća. Zahtjev se podnosi u pismenoj formi, a u istom se mora navesti dovoljno podataka o prirodi i sadržaju tražene informacije kako bi se omogućilo da se uz razuman napor pronađe tražena informacija.

## **20. OVJERA POTPISA, RUKOPISA I PREPISA**

Ovjera potpisa vrši se samo uz prisustvo osobe čiji se potpis ovjerava i ličnog dokumenta za identifikaciju. Ovjera fotokopije ili prepisa dokumenta vrši se samo uz priloženi original ili ovjerenu fotokopiju ili prepis. Za dokaz istinitosti potpisa potrebno je da podnosilac isprave pred ovlaštenim službenim licem svojeručno potpiše ispravu ili da izjavi da je potpis na izjavi njegov. Za dokaz istinitosti rukopisa potrebna je izjava da je isprava napisana njegovom rukom. Za ovjeru potpisa plaća se administrativna taksa u iznosu od 3,00 KM.

Za ovjeru prepisa (fotokopija) i rukopisa plaća se administrativna taksa u iznosu od 3,00 KM za svaki list papira od dvije stranice. Ako je rukopis ili prepis koji se ovjerava pisan na stranom jeziku, plaća se dvostruka taksa. Ako se ovjera obavlja izvan službenih prostorija, plaća se taksa u iznosu od 20 KM.

**SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, PRIVREDNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Centar za usluge građanima – Šalter sala

Ul. Bosanska broj: 4

telefon: 229-634 ili centrala 224-222