

# Упутство за попуњавање Пријаве рођења детета

---

*Техничко упутство за попуњавање електронске Пријаве  
рођења детета у здравственој установи која садржи и  
пријаву личног имена детета ради уписа у матичну књигу  
рођених, пријаву пребивалишта и пријаву на обавезно  
социјално осигурање детета*

За овлашћена  
лица  
здравствене  
установе

# САДРЖАЈ

Услови за коришћење услуге електронске пријаве рођења детета.....	2
Контакти у Министарству здравља: .....	2
Контакти у Дирекцији за електронску управу:.....	2
Пријава на систем.....	3
Систем за пријаву новорођенчади .....	5
Пријаве рођења .....	5
Унос нове пријаве.....	7
1. Изјава о сагласности.....	8
2. Подаци о установи.....	8
3. Подаци о детету .....	9
3.1. Основни подаци о детету.....	9
3.2. Лично име детета.....	10
4. Подаци о родитељима .....	11
4.1. Мајка држављанин Републике Србије.....	11
4.2. Мајка која је страни држављанин .....	20
4.3. Отац држављанин Републике Србије .....	21
4.4. Отац који је страни држављанин .....	23
5. Пребивалиште и социјално осигурање.....	24
6. Родитељски додатак .....	
7. Контакт – Завршни подаци.....	27
8. Штампa и електронски потпис .....	31
8.1. Штампaње .....	31
8.2. Потписивање .....	31
Преглед пријава .....	33

## Услови за коришћење услуге електронске пријаве рођења детета

1. Лице у здравственој установи има приступ систему и овлашћено је, од стране администратора Министарства здравља, да попуњава електронску Пријаву рођења детета (у даљем тексту Пријава).
2. Овлашћено лице здравствене установе поседује квалификован електронски сертификат и читач.
3. На рачунару на којем се врши попуњавање Пријаве инсталирани су програми за коришћење квалификованог електронског сертификата, сви језици националних мањина и омогућен је приступ интернету.

## Контакти у Министарству здравља:

1. Маја Игњатовски, телефон: +381 11 3614890, +381 64 8811310,  
[maja.ignjatovski@zdravlje.gov.rs](mailto:maja.ignjatovski@zdravlje.gov.rs)

## Контакти у Канцеларији за информационе технологије и електронску управу:

1. Душица Ћук, телефон: +381 11 3340361 , +381 60 8228401, [dusica.cuk@deu.gov.rs](mailto:dusica.cuk@deu.gov.rs)
2. Јована Бујошевић, телефон: +381 11 3340361, +381 60 8228400,  
[jovana.bujosevic@deu.gov.rs](mailto:jovana.bujosevic@deu.gov.rs)

## Контакти за подршку у раду на апликацији:

1. Ана Шаренац, телефон: + 381 11 2927467, +381 64 8350361, +381 63 8841567,  
[ana.sarenac@gov.rs](mailto:ana.sarenac@gov.rs)
2. Владица Станишић, телефон: + 381 11 2927433, +381 64 8350371, [vladica.stanistic@gov.rs](mailto:vladica.stanistic@gov.rs)

## Пријава на систем

За коришћење система користити интернет претраживач:

Internet Explorer 

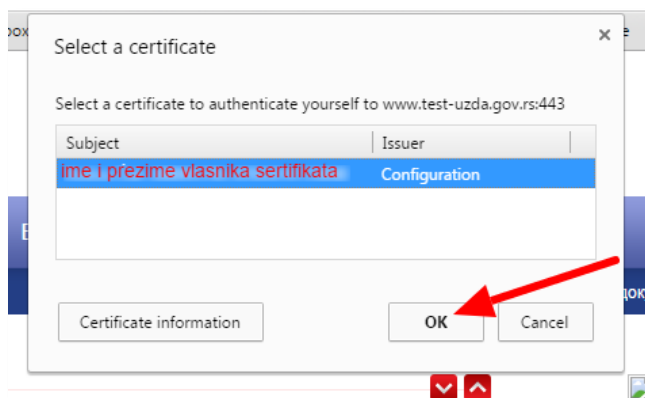
(верзија 11 по могућству).

Читач картица прикључити на рачунар и пре пријаве у њега ставити картицу са квалификованим електронским сертификатом. Уколико је картица исправно стављена, зелена лампица на читачу ће стално бити активна.

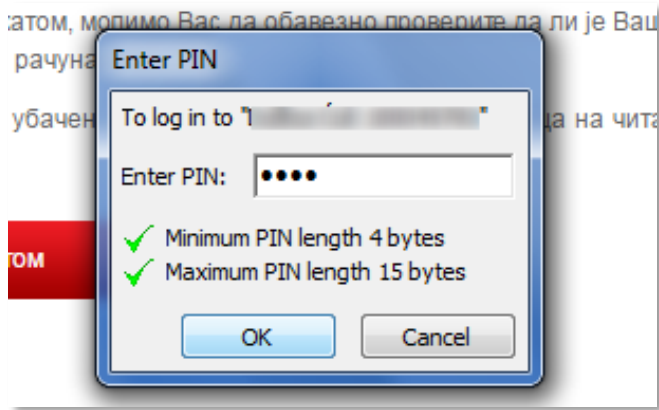
На адреси [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs) у горњем десном углу кликнути на реч **ПРИЈАВА**.



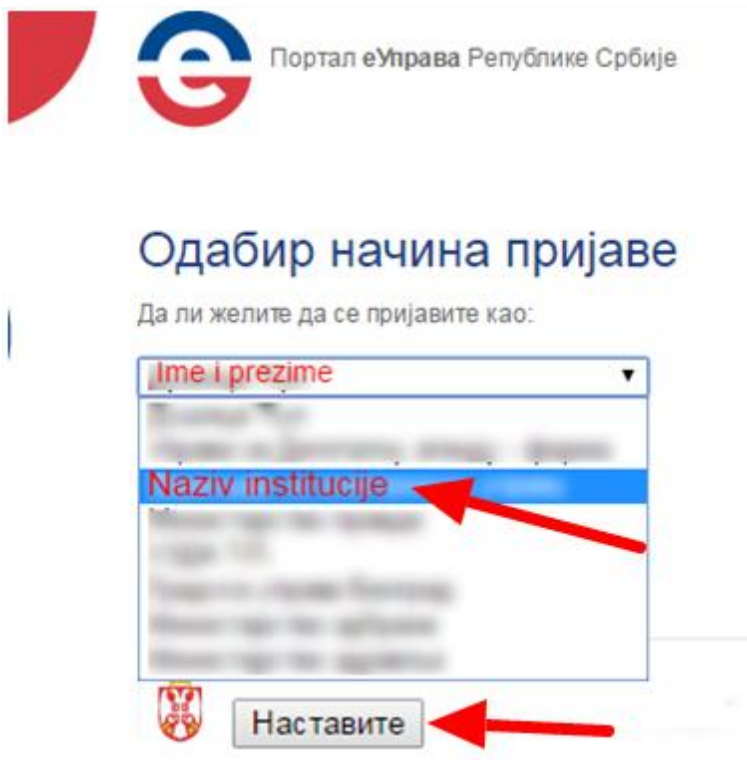
Након одабране опције Пријава, на истој страници одабрати опцију **Пријавите се електронским сертификатом**.



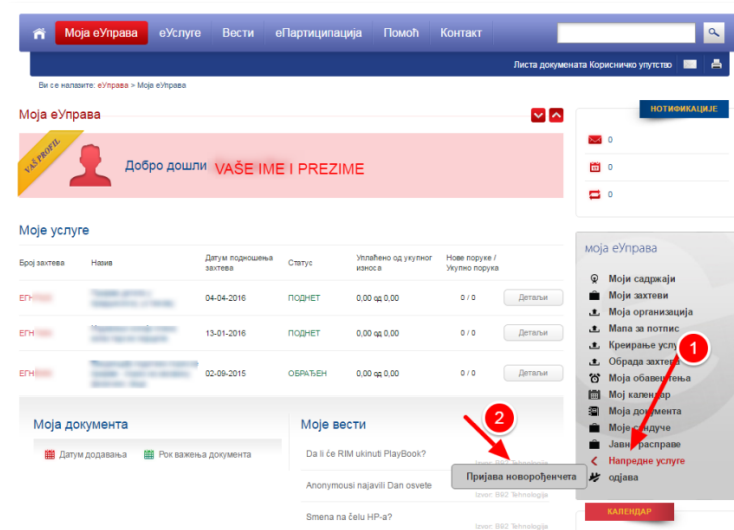
На екрану ће се појавити прозор са листом свих сертификата (идентитета) који су приступали систему са тог рачунара. Одабрати свој електронски сертификат (своје име) и потврдити избор на опцији ОК.



Појављује се нови прозор у који је потребно уписати ПИН код електронског сертификата и потврдити упис на опцију ОК. Уколико се 4 пута погрешно унесе ПИН код, електронски сертификат ће бити блокиран. У том случају, неопходно је контактирати са ЈП “Пошта Србије”, односно Цепом (CePP).

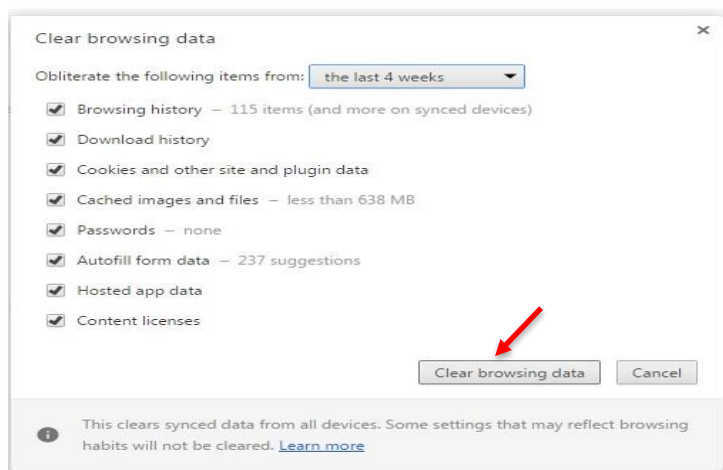


Појављује се страница са падајућим менијем из којег је потребно одабрати здравствену установу која је овластила лице из здравствене установе, односно Министарство здравља.

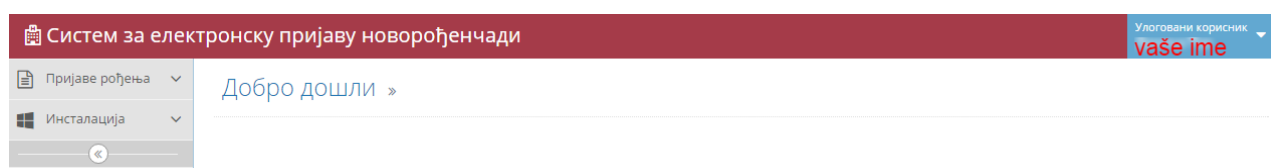


Отвара се страница на Порталу **Моја еУправа**.

На страници са десне стране у сивом прозору позиционирати миша на **Напредне услуге** (корак 1) и одабрати додатну опцију која се појавила – **Пријава новорођенчета** (корак 2). Уколико се Пријава новорођенчета не појави и поред тога што сте миш позиционирали на Напредне услуге, неопходно је да уђете у Историју (History) у претраживачу који користите и обришете податке прегледања.



Отвара се Систем за пријаву новорођенчета (слика испод).



## Систем за пријаву новорођенчади

### Пријаве рођења

Опција Пријаве рођења има два подменија:

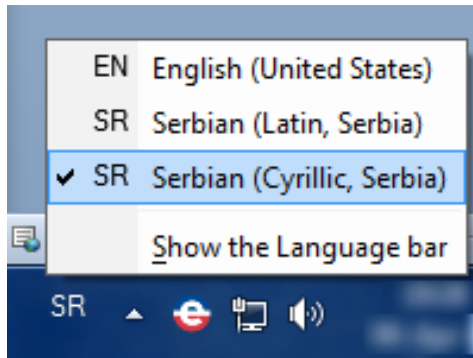
- Унос нове пријаве
- Преглед пријава

Систем има и опцију Инсталација која омогућава потписивање електронске Пријаве. **Приликом првог логовања на систем извршити инсталацију софтвера за потписивање.**

Пре попуњавања Пријаве потребно је извршити идентификацију мајке и/или оца увидом у неки од **важећих идентификационих докумената** (личну карту, пасош или неки други документ који потврђује идентитет лица). Идентификациони документ је потребно држати на столу приликом попуњавања Пријаве ради увида у јединствени матични број грађана и проверу података о мајци и/или оцу.

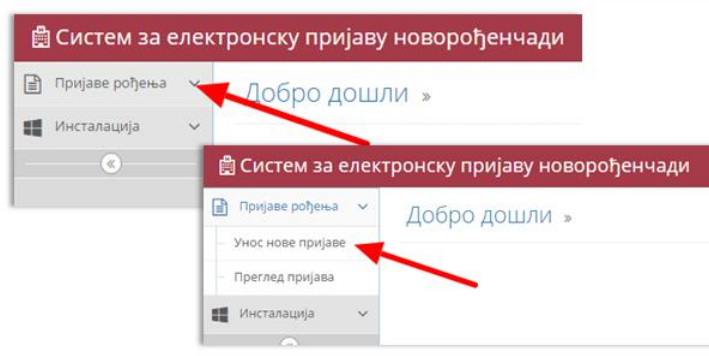
Пре почетка рада родитељима се нуди могућност потписивања Изјаве о сагласности којом одобравају да здравствени радник проверава податке о њима из евиденција Матичних књига, Регистра пребивалишта и Централног регистра обавезног социјалног осигурања. У случају да родитељи не желе да потпишу Изјаву, унос података вршиће се искључиво на основу изјаве родитеља (у том случају, родитељи ће управне процедуре морати да заврше на стари начин, одласком на шалтере надлежних институција. Наиме, уколико родитељи не желе да потпишу изјаву и нису сагласни да процедуре пријаве имена, пребивалишта, социјалног осигурања и родитељског додатка заврше у болници, шаље се електронска пријава рођења без обележене сагласности на првом кораку у апликацији и без попуњених поља везаних за лично име детета, пребивалиште детета, социјално осигурање и родитељски додаток).

Подесити на рачунару опцију у доњем десном углу за коришћење ћириличне тастатуре – **Српски ћирилица**.



**ПОМОЋ:** Додавање новог језика/тастатуре могуће је извршити на следећи начин: одабрати **Start >> Control Panel >> Region and Language**. На прозору одабрати картицу Kayboards and Languages и у њој опцију Change Keyboards. На отвореном прозору одабрати опцију **Add** и додати/изабрати жељену тастатуру. Изаћи из свих отворених прозора избором опције **OK**. Језици тастатуре налазе се у доњем десном углу екрана.

## Унос нове пријаве

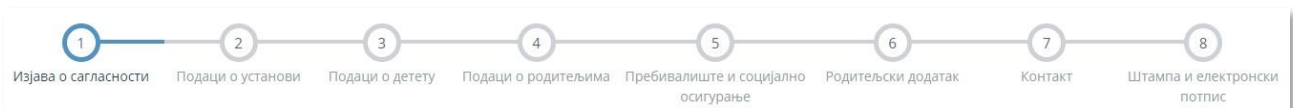


У горњем левом углу екрана одабрати опцију **Пријаве рођења**. Отвара се нови прозор. Одабрати опцију **Унос нове пријаве** ако први пут вршите Пријаву рођења детета. У случају да је раније започет унос, одабрати опцију **Преглед пријава** и одабрати жељену Пријаву. Започете пријаве са статусом **унос података у току** могу наставити да се попуњавају кликом на плаво дугме **измена података**.

Пријава рођења састоји се од следећих корака:

1. Изјава о сагласности
2. Подаци о установи
3. Подаци о детету
4. Подаци о родитељима
5. Пребивалиште и социјално осигурање
6. Контакт
7. Штампа и електронски потпис

Кретање кроз Пријаву врши се **искључиво** коришћењем опција **Претходни корак/Следећи корак** који се налазе на дну екрана. Преласком на следећи корак врши се аутоматско чување свих података који су већ унети. Унос података врши се по реду (без прескакања поља) како би подаци били правилно сачувани. Уколико се деси да кликом на **Следећи корак** систем врати Пријаву на први корак, неопходно је да се у прегледу пријава пронађе Пријава која је попуњавана и настави где треба.





# 1. Изјава о сагласности

## Изјава о сагласности

Изјављујем/изјављујемо да сам/смо сагласан/на/сагласни да се моји/наши лични подаци, као и подаци моје/наше/детета/деце могу обрађивати од стране овлашћених лица у поступку пријаве/изјаве/пријаве новорођеног детета у Матичну књигу рођених; на основу јединственог матичног броја грађана преузимањем из Матичне књиге рођених/венчаних мојих/наших података о именима, месту и датуму рођења, држављанство и датум и место закључења брака;

- да се на основу моје/наше изјаве може обавити електронска пријава личног имена детета у Матичну књигу рођених;
- за потребе пријаве пребивалишта новорођеног детета на основу јединственог матичног броја грађана преузимањем из регистра пребивалишта мојих/наших података о пребивалишту (улице и броја, односно стране државе за лица која имају пребивалиште ван Републике Србије), као и података о држављанству;
- да се на основу моје/наше изјаве може обавити електронска пријава пребивалишта моје/наше/детета;
- за потребе пријаве новорођеног детета у здравствено осигурање на основу јединственог матичног броја грађана преузимањем из централног регистра обавезног социјалног осигурања података о здравственом осигурању (имена и презимена осигураника, адресе (општине/града, улице и броја) осигураника);
- да се на основу моје/наше изјаве може обавити електронска пријава детета у здравствено осигурање.

Податке ће обрађивати:

- овлашћено лице здравствене установе за потребе пријаве рођења детета у здравственој установи попуњавања Интегралног обрасца на Порталу е/права,
- матичар надлежне општинске управе за потребе уписа детета у Матичну књигу рођених,
- овлашћено лице у Министарству унутрашњих послова за потребе пријаве пребивалишта детета,
- Централни регистар обавезног социјалног осигурања за потребе пријаве детета на здравствено осигурање и
- Републички фонд за здравствено осигурање за потребе издавања картице здравственог осигурања.

Руководилац подацима је: матичар за податке који се се воде у матичним књигама рођених и венчаних, овлашћено лице у Министарству унутрашњих послова које води регистар пребивалишта у Централном регистру обавезног социјалног осигурања за потребе пријаве детета на здравствено осигурање, овлашћено лице Републичког фонда за здравствено осигурање за потребе издавања картице здравственог осигурања.

Родитељи су сагласни

Родитељи нису сагласни - шаље се обична електронска Пријава рођења без услуга пријављивања имена, пребивалишта и социјалног осигурања

У случају да се родитељи слажу да здравствени радник прикупи податке о њима из званичних службених евиденција Матичних књига, Регистра пребивалишта и Централног регистра обавезног социјалног осигурања, што потврђују потписом на Изјави о сагласности, одабрати опцију **Родитељи су сагласни**. У случају да родитељи не потпишу Изјаву о сагласности, одабрати опцију **Родитељи нису сагласни – шаље се обична електронска пријава рођења без услуга пријављивања имена, пребивалишта, социјалног осигурања и родитељског додатка**.

## 2. Подаци о установи

Отвара се нови екран у којем су већ попуњени подаци о установи. Подаци о Пријави имају шифру захтева која је јединствена за све пријаве које се уносе електронским путем. Тиме је обезбеђено да све институције које преузимају податке из Пријаве знају тачно о којој је пријави реч. Ова шифра се аутоматски додељује. Број протокола је деловодни број Пријаве коју здравствена установа води у свом систему и јединствена је за ту установу а представља број који је установа уносила и у папирну Пријаву рођења. Датум креирања је датум који се аутоматски додељује и представља датум када је започет унос података у Пријави. Овлашћено лице је лице које се квалификованим сертификатом улоговало на систем и попуњава Пријаву. Подаци о здравственој установи аутоматски се преузимају из сертификата лица које је овлашћено да врши пријаву рођења детета. Након уноса **Броја протокола** одабрати опцију **Следећи корак**. Поља са именом и презименом лекара се могу накнадно уписати, систем пушта на следећи корак и ако остану непопуњена (битно је да је лекар потписан на штампаној Пријави рођења).

Унос пријаве » Подаци о установи

1  Изјава о сагласности    2  Подаци о установи    3  Подаци о детету    4  Подаци о родитељима    5  Пребивалиште и социјално осигу

Подаци о пријави

Шифра захтева 1338

**Број протокола 8**

Датум креирања 20.06.2016

Овлашћено лице Ана Шаренац

Подаци о здравственој установи

Назив здравствене установе КБЦ "Др Драгиша Мишовић", Дедиње

Град/Општина Савски венац

Улица и број Хероја Милана Телића 1

Матични број 00230048

Јединице у саставу 0000

**Име доктора**

**Презиме доктора**

← Претходни корак    **Следећи корак** →

### 3. Подаци о детету

На следећем екрану врши се унос података о детету.

Подаци о детету

Дете је  Живорођено  
 Мртворођено

Пол детета  Мушко  
 Женско

Дан, месец, година, час и минут рођења 04.04.2016 19:12

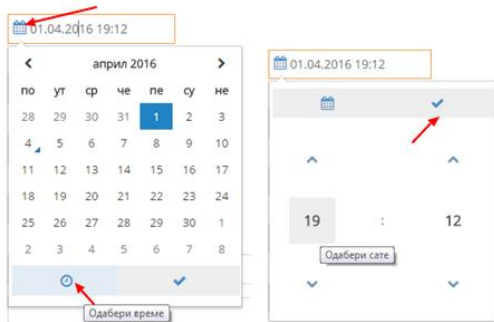
Телесна маса на рођењу (у грамма)

Телесна дужина на рођењу (у центиметрима)

Гестациона старост (навршене недеље гестације)

#### 3.1. Основни подаци о детету

Уносе се основни подаци о детету: да ли је дете живорођено/мртворођено, пол детета, дан, месец, година, час и минут рођења, телесна маса, телесна дужина и гестациона старост.



Датум и време у пољу **Дан, месец, година, час и минут рођења** могуће је одабрати прво у понуђеном календару а затим и избором опције за часовник. Потврда се врши избором опције



## 3.2. Лично име детета

Уколико родитељи желе да дају име детету, могу то обавити у породилишту приликом попуњавања Пријаве. Потребно да је да се договоре и заједно (обоје) изјасне о имену. Упис

Име детета

Презиме детета

Скраћено име детета  највише 30 карактера

Скраћено презиме детета  највише 36 карактера

Средње име детета (име једног родитеља)

Да ли родитељи желе да дају име детету на матерњем језику који није српски?  НЕ

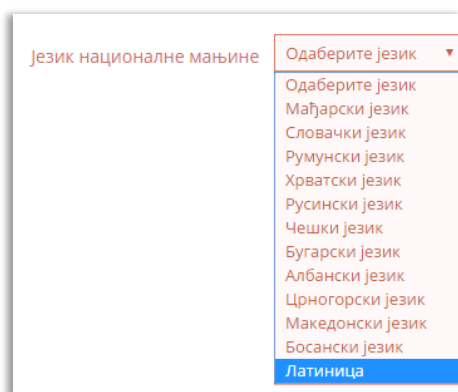
имена детета врши се на основу њихове изјаве (или само на основу изјаве мајке ако она не жели да се изјасни о оцу детета), на ћириличном писму, па је потребно још једном проверити да ли је изабрана тастатура српски/ћирилица. Предлаже се да се подаци попуњавају све великим словима (подешава се притиском на дугме Caps Lock). Презиме детета може бити презиме једног или оба родитеља (ако су им презимена различита), односно заједничко презиме родитеља (ако имају исто

презиме). У случају да име и презиме детета заједно имају више од три речи (нпр. АНА МАРИЈА ПЕТРОВИЋ НИКОЛИЋ), родитељи морају дати и скраћено име детету које ће се користити у правном промету и које у збиру неће бити дуже од три речи (нпр. АНА МАРИЈА ПЕТРОВИЋ или АНА ПЕТРОВИЋ НИКОЛИЋ). Скраћено име не може имати више од 30 карактера а презиме више од 36. Када су стандардне ситуације у питању, поља скраћено име и скраћено презиме детета остају непопуњена. На крају је потребно унети и име једног од родитеља.

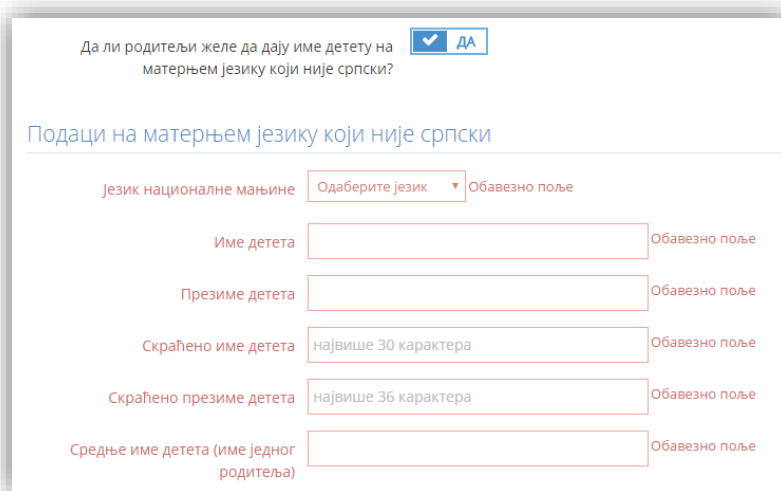
Уколико родитељи желе да дају детету име на матерњем језику који није српски, потребно је обележити поље НЕ, које ће се аутоматски променити у ДА.

Приликом попуњавања имена на језицима мањина проверити да ли је на рачунару одабрана тастатура у складу са одабраним језиком националне мањине због уноса специфичних карактера као што су : Á, É, Ÿ, Ú, Ő, Q, W, X, Y...

У падајућем менију **Језик националне мањине** понуђени су:



Језик националне мањине	Одаберите језик
	Одаберите језик
	Мађарски језик
	Словачки језик
	Румунски језик
	Хрватски језик
	Русински језик
	Чешки језик
	Бугарски језик
	Албански језик
	Црногорски језик
	Македонски језик
	Босански језик
	Латиница



Да ли родитељи желе да дају име детету на матерњем језику који није српски?  ДА

Подаци на матерњем језику који није српски

Језик националне мањине Одаберите језик  Обавезно поље

Име детета  Обавезно поље

Презиме детета  Обавезно поље

Скраћено име детета највише 30 карактера  Обавезно поље

Скраћено презиме детета највише 36 карактера  Обавезно поље

Средње име детета (име једног родитеља)  Обавезно поље

мађарски, словачки, румунски, хрватски, русински, чешки, бугарски, албански, црногорски, македонски и босански.

За упис страних имена на другом језику потребно је одабрати **латиница** и унети име и презиме на латиничном писму онако како се родитељи изјасне да треба да буде написано (нпр. Michael).

## 4. Подаци о родитељима

**Подаци о родитељима имају две картице, односно два екрана:** податке о мајци и податке о оцу. Прво се попуњавају подаци о мајци.

### 4.1. Мајка држављанин Републике Србије

У случају да је мајка држављанин Републике Србије, што се проверава увидом у личну карту или пасош (путну исправу), бира се опција **држављанин РС**. Затим се бира тип идентификационог документа (**напомена:** здравствена књижица није документ на основу којег је могуће извршити идентификацију лица). У случају да мајка изјави да је заборавила документ, тражити да јој неко донесе личну карту или пасош.

Уколико мајка изјави да нема идентификациони документ (личну карту или пасош), потребно је одабрати опцију **Лице без идентификационог документа** и одмах обавестити надлежног матичара и станицу полиције како би се предузеле потребне радње за утврђивање идентитета лица док је у здравственој установи.

У случају да се лице сагласило на самом почетку да се подаци прикупе из службених евиденција, ОБАВЕЗНО притиснути поља Матичне књиге и МУП.

## Подаци о родитељима

Подаци о мајци Подаци о оцу

Статус лица  држављанин РС  
 страни држављанин

Тип документа  Лична карта  
 Путна исправа  
 Други идентификациони документ  
 Лице без идентификационог документа

ЈМБГ

Регистарски број документа

Полицијска управа/станција

Након изабраног типа документа (и провере идентитета лица увидом у важећи документ) попунити поље ЈМБГ. Уносом ЈМБГ-а (у случају да се лице сагласило да се подаци прикупе из службених евиденција) могу се преузети подаци из Матичне књиге притиском на **плаво дугме Матичне књиге**. Мајка ће проверити податке о себи (име и презиме, датум рођења, место рођења, брачни статус, датум ступања у брак и држављанство) који су аутоматски попуњени у Пријави из регистра Матичних књига и изјаснити се да ли су тачни. Поље за унос ЈМБГ-а неће дозволити унос више или мање од 13 цифара.

Унети и Регистарски број документа (личне карте или пасоша) и притиснути **зелено дугме МУП** (на слици горе) којим ће се извршити увид у податке о пребивалишту мајке (и по потреби о држављанству) и попунити поља у наставку обрасца.

Подаци о имену родитеља из матичне књиге рођених

Име

Презиме

Презиме пре закључења брака

Родитељ је сагласан да су подаци тачни  **ДА**

Електронска евиденција матичних књига шаље податке о имену родитеља (име, презиме, презиме пре закључења брака). Мајка проверава да ли су подаци тачни и, **ако нису**, обележава поље ДА, које се мења у опцију НЕ. **У случају да матична књига не изврши аутоматски унос свих података о мајци, такође је потребно да се промени опција ДА у НЕ како би се отворила поља за ручни унос података.**

Када је одабрана опција НЕ, отвориће се поља за **Ручни унос података** који ће се унети на основу изјаве мајке.

Подаци о имену родитеља из матичне књиге рођених

Име

Презиме

Презиме пре закључења брака

Родитељ је сагласан да су подаци тачни  **НЕ**

Подаци се попуњавају поље по поље на српском језику и ћириличном писму.

Ручни унос података о имену родитеља

Име

Презиме

Презиме пре закључења брака

Исти је принцип и за попуњавање поља **Датум рођења**.

Подаци о датуму рођења родитеља из матичне књиге рођених

Дан, месец и година рођења

Родитељ је сагласан да су подаци тачни  **НЕ**

Уколико мајка изјави да податак који је враћен из електронске евиденције матичних књига није тачан, потребно је активирати опцију НЕ и отвориће се поље за унос исправног датума рођења мајке, који ће се уписати на основу њене изјаве.

Ручни унос података о датуму рођења родитеља

Дан, месец и година рођења

Систем електронске размене података вратио је из електронске евиденције матичних књига и податке о месту рођења.

И овај податак је могуће изменити (или допунити) преко опција ДА/НЕ уколико мајка изјави да подаци нису исправни (или поља остану празна), тако да је и овде потребно извршити ручни унос података на основу изјаве мајке. Уколико регистар матичних књига врати погрешан податак или уопште не врати податак о месту рођења (било у Србији или иностранству), неопходно је активирати поље за

Подаци о месту рођења родитеља из матичне књиге рођених

Општина	<input type="text" value="Српска Паланка"/>	Општина	<input type="text" value="Српска Паланка"/>
Насељено место	<input type="text" value="Беране"/>	Насељено место	<input type="text" value="Беране"/>
Држава	<input type="text" value="РЕПУБЛИКА СРБИЈА"/>	Рођен у иностранству	<input type="checkbox"/>
		Држава	<input type="text" value="Одаберите државу"/>

Родитељ је сагласан да су подаци тачни

Ручни унос података о месту рођења родитеља

Општина	<input type="text" value="Српска Паланка"/>	Општина	<input type="text" value="Српска Паланка"/>
Насељено место	<input type="text" value="Беране"/>	Насељено место	<input type="text" value="Беране"/>
Држава	<input type="text" value="РЕПУБЛИКА СРБИЈА"/>	Рођен у иностранству	<input type="checkbox"/>
		Држава	<input type="text" value="Одаберите државу"/>

ручни унос и попунити ручно **сва поља са леве стране а затим и поља са десне стране** – избор из шифарника Републичког завода за статистику.

Било да су подаци о месту рођења попуњени аутоматски или на основу изјаве родитеља, неопходно је исте податке унети и из понуђених шифарника који се налазе са десне стране сваког поља. Из падајућег менија прво се бира општина рођења а затим насељено место.

Уколико је мајка рођена ван Републике Србије, потребно је са леве стране унети место и страну државу (на пример, Осло, Осло, Норвешка), а са леве одабрати поље **Рођен у иностранству** и у падајућем менију одабрати неку од понуђених држава (у овом случају Норвешку). **Пример:** Уколико систем за место рођења родитеља врати Беране или Книн, из шифарника се бира **рођен у иностранству** и **држава**, у овом случају Црна Гора, односно Хрватска.

Подаци о држављанству аутоматски се уписују или из Матичне књиге или из МУП-ове евиденције идентификационих докумената.

МУП-ова база Пребивалишта аутоматски ће вратити податке о пребивалишту мајке. Са десне стране потребно је преписати податке о Општини/Граду / Насељеном месту / Улици и броју (подброју, улазу, спрату и стану, у зависности шта веб-сервис МУП-а врати од податка), а, уколико мајка има пребивалиште у иностранству, одабрати поље **Пребивалиште у иностранству** и из падајућег менија одабрати државу. У случају да нема неке државе, на пример, Малезије, треба изабрати опцију **Остале ваневропске државе**.

## Пребивалиште

Општина/град	СТАРИ ГРАД
Насељено место	БЕОГРАД
Улица	ТАКОВСКА
Број	003
Подброј	
Улаз	
Спрат	3
Стан	7B

Општина/Град	Стари град
Насељено место	Београд (Стари Град)
Улица	ТАКОВСКА
Број	003
Подброј	
Улаз	
Спрат	3
Стан	7B
Пребивалиште у иностраној држави	<input type="checkbox"/>
Страна држава	Одаберите државу

\* Ако родитељ има пребивалиште у иностранству

У сврху прикупљања статистичких података потребно је попунити следеће податке, а на основу усмене Изјаве мајке.



## Статистички подаци

Највиша завршена школа  Без школе  
 1-3 разреда основне школе  
 4-7 разреда основне школе  
 Основна школа (8 разреда)  
 Средња школа  
 Специјализација после средње школе  
 Виша школа  
 Висока школа/факултет/академија  
 Мастер/магистратура  
 Докторат

Обавља било какав плаћени посао у новцу или у природи или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању

Активно тражи посао или покушава да започне самосталан посао

Економски неактивно лице

Изабрати једну од 3 понуђене опције о економском статусу родитеља.

Уколико је одабрана опција **Обавља било какав плаћени посао у новцу или у природи или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању**, отвара се поље занимање и потребно је изабрати једну од понуђених опција из шифарника. Занимање оца, односно мајке одређује се према врсти послова које обавља, а не према школској спреми коју поседује. Тако, на пример, отац који је завршио/мајка која је завршила правни факултет може да буде: професор факултета, судија врховног суда, адвокат, новинар, шеф рачуноводства итд. Исто тако, ако је отац/мајка завршио/завршила правни факултет, а стиче средства за живот обављањем неког занимања за које није потребна висока стручна спрема, онда се уписује назив тог занимања (нпр. конобар/ица, таксиста и сл.). Уколико није могуће наћи у шифарнику тачан назив занимања, битно је да се изабере најприближније занимање за које се родитељ изјасни. **На пример:** наставник хемије као занимање не налази се у шифарнику, па као најприближнија опција може се изабрати наставник у гимназији.

Обавља било какав плаћени посао у новцу или у природи или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању

Занимање

Уколико се изабере опција **Економски неактивно лице**, отварају се додатна поља од којих је неопходно обележити само једно.

Економски неактивно лице

- Пензионерка
- Лице које обавља само кућне у свом домаћинству
- Ученица/студенткиња
- Лице са приходима од имовине
- Остало

Родитељ, на основу члана 47. Устава РС, није дужан да се изјасни о националној припадности, што треба нагласити приликом попуњавања пријаве. Ако не жели да се изјасни, потребно је одабрати опцију **На основу члана 47. Устава РС лице не жели да се изјасни**. Родитељ може дати и неки други одговор (изјашњава се на основу регионалне припадности – Шумадија, Војводина – и сл.) или може прецизно одабрати неку од понуђених националних припадности из падајућег менија **Национална припадност**. Важно је да се одабере једно од понуђених опција.

Национална припадност

**Напомена:** На основу члана 47. Устава РС лице није дужно да се изјашњава о националној припадности

Да ли је мајка страни држављанин који борави у Републици Србији

Да, краће од једне године

Да, годину дана и дуже

Не

Да ли мајка борави у иностранству

Да, краће од једне године

Да, годину дана и дуже

Не

Наставити са попуњавањем статистичких података на основу изјаве мајке. Уколико је одговор на питање **да ли је мајка страни држављанин који борави у РС – да, годину дана и дуже**, отвара се поље **страна држава** и неопходно је изабрати државу из шифарника.

Да ли је мајка страни држављанин који борави у Републици Србији

Да, краће од једне године

Да, годину дана и дуже

Не

Страна држава

Уколико је одговор на питање **да ли мајка борави у иностранству – да, краће од једне године** или **да, годину дана и дуже**, отвара се поље **страна држава** и неопходно је изабрати државу из шифарника.

Да ли мајка борави у иностранству

Да, краће од једне године

Да, годину дана и дуже

Не

Страна држава

Да ли мајка борави у иностранству

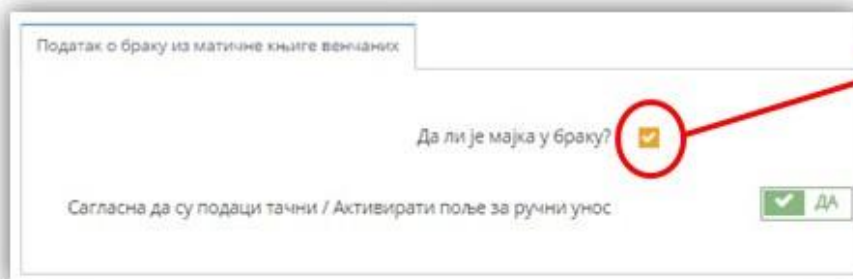
Да, краће од једне године

Да, годину дана и дуже

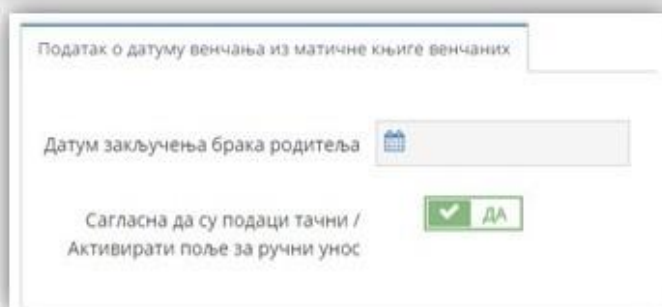
Не

Страна држава

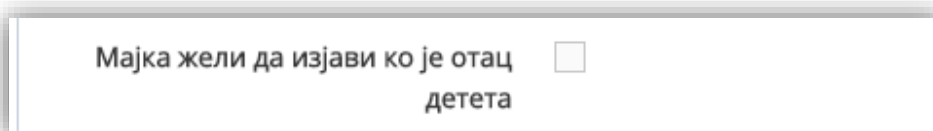
Из Матичне књиге венчаних аутоматски ће бити уписан брачни статус мајке и датум када је брак закључен. У случају да мајка изјави да податак није тачан, упис података врши се на основу њене изјаве тако што се активира поље за ручни унос.



Уколико поље – Да ли је мајке у браку – није аутоматски обележено значи да систем није пронашао податак о брачном стању мајке па се то може тумачити као да она није у браку. Одабиром опције активирати поље за ручни унос може се кориговати податак враћен из система матичних књига ако се мајка изјасни да податак који је систем вратио није тачан.



Уколико је мајка у браку, из Матичних књига би требало аутоматски да се попуне подаци о оцу (односно брачном партнеру). У складу са Породичним законом, ако је мајка у браку, оцем детета сматра се њен супруг. Зато је важно проверити тачност ових података. Уколико мајка није у браку, а жели да да изјаву о оцу детета, неопходно је обележити поље **мајка жели да изјави ко је отац детета** како би систем омогућио унос података о оцу.



Да би систем дозволио унос података о оцу, поље - Да ли је мајка у браку - мора бити обележено (било аутоматски или на основу ручног уноса и изјаве мајке) или уколико мајка није у браку мора бити обележено поље Мајка жели да изјави ко је отац детета.

Наставити са попуњавањем статистичких података на основу изјаве мајке.

Где је дете рођено  У здравственој установи  
 У стану  
 На другом месту

Дете је рођено уз помоћ  Лекара  
 Акушерске сестре - бабице  
 Другог лица  
 Без помоћи

Број деце рођене у овом порођају (једно, двојке, тројке итд.)

Ред рођења код вишеструког порођаја (прво, друго, треће итд.)

Колико је мајка до сада родила деце (укључујући и ово дете)

Укупно

Живорођене

Мртворођене

Колико је мајка родила деце у овом браку? (укључујући и ово дете)

У ком браку је дете рођено  У првом  
 У другом  
 У трећем и више  
 Дете је рођено ван брака  
 Дете је нахоче

Укупно

Живорођене

Мртворођене

Колико је од те деце у животу

Када је завршен унос података о мајци, могуће је одмах сачувати унете податке потврдом на дугме **Следећи корак** у доњем десном углу.



Уколико није попуњено неко поље, систем ће исписати поруку на врху стране **Нису правилно унети подаци о мајци. Молимо Вас проверите.** Поља које су изостављена биће означена црвеном бојом.

Када их попуните поново, потврдите на дну стране на **Следећи корак** и наставите да уносите податке о оцу.

## Подаци о родитељима

Нису правилно унети подаци о мајци. Молимо Вас проверите.

Подаци о мајци  Подаци о оцу

## 4.2. Мајка која је страни држављанин

Уколико је мајка страни држављанин, одабрати опцију **Страни држављанин**, означити тип документа, унети евиденциони број странца (ако га има) и регистарски број документа, поље Полицијска управа/станица остаје празно.

The screenshot shows a web form with two tabs: "Подаци о мајци" (Mother's data) and "Подаци о оцу" (Father's data). The "Подаци о мајци" tab is active. The form contains the following fields and options:

- Статус лица** (Status of person): Radio buttons for "држављанин РС" (Citizen of RS) and "страни држављанин" (Foreign citizen). The "страни држављанин" option is selected.
- Тип документа** (Type of document): Radio buttons for "Путна исправа" (Passport), "Други идентификациони документ" (Other identification document), and "Лична карта за стране држављане" (ID card for foreign citizens). None are selected.
- Евиденциони број странца** (Foreigner identification number): A text input field with a person icon.
- Регистарски број документа** (Document registration number): A text input field with a document icon.
- Полицијска управа/станица** (Police department/station): A dropdown menu with the text "Одаберите полицијску управу" (Select police department) and a downward arrow.
- A green button labeled "МУП" (MUP) is located at the bottom.

Пошто је мајка страни држављанин, сви подаци о њој унеће се на основу изјаве (као на слици испод).

The screenshot shows a web form with two tabs: "Подаци о имену родитеља из матичне књиге рођених" (Parent data from birth register) and "Ручни унос података о имену родитеља" (Manual entry of parent data). The "Подаци о имену родитеља из матичне књиге рођених" tab is active. The form contains the following fields and options:

- Име** (Name): A text input field.
- Презиме** (Surname): A text input field.
- Презиме пре закључења брака** (Surname before marriage): A text input field.
- A checkbox labeled "Родитељ је сагласан да су подаци тачни / Активирати поље за ручни унос" (Parent agrees that the data is correct / Activate field for manual entry) is checked. A red "НЕ" (NO) button is visible next to it.

The "Ручни унос података о имену родитеља" tab is also visible, showing the same three text input fields (Име, Презиме, Презиме пре закључења брака) which are circled in red in the image.

Остала поља уносе се исто као и за лице које је држављанин Републике Србије.

### 4.3. Отац држављанин Републике Србије

У случају да је мајка у браку или, ако није, а жели да се изјасни о оцу детета, систем ће дозволити унос података. Подаци о оцу уносе се на исти начин као и о мајци. Уколико се родитељи **нису одлучили** да детету одреде име, пријаве пребивалиште и социјално осигурање у болници, па самим тим **Сагласност на почетку (корак број 1) није штриклирана, сви подаци о оцу се уписују на основу мајчине изјаве**. С обзиром на то да присуство оца у том случају није неопходно, може се означити као тип документа за оца – **Лице без идентификационог документа** – како систем не би тражио да се уноси ЈМБГ, број документа и полицијска управа/станица. Ово важи само у случају када родитељи неће да изврше процедуре електронски, то јест **не желе** да пријаве име детета, пребивалиште и социјално осигурање у болници.

Подаци о имену, датуму и месту рођења оца аутоматски ће бити уписани ако се из матичних књига утврди да је мајка у браку (јер ће се подаци и о оцу преписати из Извода Матичне књиге венчаних). У случају да их систем није вратио или мајка није у браку, стиснути поље Матичне књиге како би се подаци о имену, датуму рођења и месту рођења попунили као и за мајку. Ако се не врате ни тад никакви подаци, активирати опцију НЕ и извршити ручни унос података на основу изјаве оца.

#### Подаци о родитељима

Подаци о мајци    Подаци о оцу

Статус лица  држављанин РС  
 страни држављанин

Тип документа  Лична карта  
 Путна исправа  
 Други идентификациони документ  
 Лице без идентификационог документа

ЈМБГ

Регистарски број документа

Полицијска управа/станица

Подаци о држављанству биће унети или из службених евиденција или на основу изјаве оца.

Податак о држављанству добијен на основу

Држављанство

Држављанство  **Обавезно поље**

Подаци о пребивалишту оца уписаће се на основу евиденције МУП-а. Неопходно је исте податке попунити и из датих шифарника.

Пребивалиштѐ

Општина/град	<input type="text" value="СТАРИ ГРАД"/>	Општина/Град	<input type="text" value="Стари град"/>
Насељено место	<input type="text" value="БЕОГРАД"/>	Насељено место	<input type="text" value="Београд (Стари Град)"/>
Улица	<input type="text" value="ТАКОВСКА"/>	Улица	<input type="text" value="ТАКОВСКА"/>
Број	<input type="text" value="003"/>	Број	<input type="text" value="003"/>
Подброј	<input type="text"/>	Подброј	<input type="text"/>
Улаз	<input type="text"/>	Улаз	<input type="text"/>
Спрат	<input type="text" value="3"/>	Спрат	<input type="text" value="3"/>
Стан	<input type="text" value="7B"/>	Стан	<input type="text" value="7B"/>
		Пребивалиште у иностранству	<input type="checkbox"/>
		Страна држава	<input type="text" value="Одаберите државу"/>

**\* Ако родитељ има пребивалиште у иностранству**

Статистички подаци о оцу попуњавају се на основу изјаве, као и податак о националној припадности.

Статистички подаци

Највиша завршена школа  Без школе  
 1-3 разреда основне школе  
 4-7 разреда основне школе  
 Основна школа (8 разреда)  
 Средња школа  
 Специјализација после средње школе  
 Виша школа  
 Висока школа/факултет/академија  
 Мастер/магистратура  
 Докторат

Обавезно поље

Обавља било какав плаћени посао у новцу или у натури или ради као неплаћено лице у радњи члана породичног домаћинства или на породичном имању  Морате одабрати једну вредност

Активно тражи посао или покушава да започне самосталан посао  Морате одабрати једну вредност

Економски неактивно лице  Морате одабрати једну вредност

Национална припадност  Обавезно поље

Напомена: На основу члана 47. Устава РС лице није дужно да се изјашњава о националној припадности

#### 4.4. Отац који је страни држављанин

За оца који је страни држављанин подаци се уносе на исти начин као и за мајку.



Подаци о мајци Подаци о оцу

Статус лица  држављанин РС  
 страни држављанин

Тип документа  Путна исправа  
 Други идентификациони документ  
 Лична карта за стране држављане

Евиденциони број странца

Регистарски број документа  Обавезно поље

Полицијска управа/станција  Обавезно поље

Уколико странац не поседује евиденциони број и немогуће је видети која полицијска управа му је издала документ, довољно је попунити регистарски број документа и систем пушта на следећи корак.

## 5. Пребивалиште и социјално осигурање

Пријава пребивалишта детета врши се на основу пребивалишта родитеља. Дете може бити пријављено на пребивалиште мајке или оца (или заједничко пребивалиште ако су мајка и отац на истој адреси). У случају да су родитељи на истој адреси, пријава се врши аутоматски и родитељи не потписују Захтев за пријаву пребивалишта. Такође, у случају да мајка не жели да се изјасни о оцу, дете се аутоматски пријављује на пребивалиште мајке. Ако су пребивалишта различита, родитељи се договарају и изјашњавају на чију адресу ће дете бити пријављено. У том случају, штампа се Пријава пребивалишта коју оба родитеља потписују и која се доставља најближој полицијској станици.

## Пријава пребивалишта

Пребивалиште детета се не пријављује

\*Дете мора бити пријављено на адресу мајке уколико родитељи планирају да се пријаве за родитељски додатак.

Општина/град	ВРАЧАР
Насељено место	БЕОГРАД
Улица	КРАЉА МИЛУТИНА
Број	017
Подброј	
Улаз	
Спрат	5
Стан	13

Родитељи могу да одаберу да пријаву пребивалишта изврше у полицијској станици и тада се активира опција **Пребивалиште детета се не пријављује**.

**Ако родитељи желе да поднесу захтев за родитељски додатак у болници, мораће да пријаве бебу на адресу мајке, што и стоји у напмени. То је битно да им се нагласи сваки пут јер се захтев подноси оној служби дечје заштите према пребивалишту мајке, а због доказа да се мајка непосредно брине о детету дете мора бити на њеној адреси.**

Пријава социјалног (здравственог) осигурања врши се избором једне од активних пријава осигурања родитеља. Неопходно је попунити податке о адреси из пријаве из шифарника

Пријава социјалног осигурања

Не врши се пријава на обавезно социјално осигурање

Пријава обавезног социјалног осигурања

Општина/град

Насељено место

Улица

Број

Поштански број

Сродство са носиоцем осигурања

Доставити здравствену књижицу на пријављену адресу обавезног социјалног осигурања?

**Општина/град, насељено место, улица** – бирају се из шифарника који је на латиници.

**Поштански број** ће се аутоматски на основу унете адресе.

(адреса на коју се пријављује пребивалиште детета). Овај шифарник је на латиници, па је ради лакшег и бржег попуњавања потребно тастатуру пребацити на латиницу. Уколико родитељи желе да им здравствена књижица буде достављена на пријављену адресу осигурања, активира се опција **Доставити здравствену књижицу на пријављену адресу социјалног осигурања**. Уколико се деси да шифарник социјалног осигурања не препознаје адресу пребивалишта тј. да из шифарника нема понуђене адресе неопходно је проверити тачан назив општине и насељеног места коме припада дата улица. Провера се може извршити на сајту [www.posta.rs](http://www.posta.rs).



У делу – **Пронађи ПАК** – треба укуцати град или општину или насеље и тражену улицу како би Вам систем вратио податак о тачном насељу, општини и граду коме припада тражена улица из шифарника Поште Србије који користи Централни систем обавезног социјалног осигурања.

Пример:

Sva polja za unos označena sa \* su obavezna

\* Grad ili opština ili naselje:

\* Ulica:

Broj (nije obavezan unos):

Одговор:

Prikazan je jedini rezultat pretrage.

ULICA, - STARI NAZIV	BROJ I PODBROJ	NASELJE, OPŠTINA, GRAD	POŠTANSKI BROJ I NAZIV DOSTAVNE POŠTE	PAK	MAPA
MEŠE SELIMOVIĆA	cela ulica	POSTENJE, NOVI PAZAR, NOVI PAZAR	36300 NOVI PAZAR	<a href="#">571607</a>	

## 6. Родитељски додатак

На форми, на новом кораку који ће се наћи између корака Пребивалиште и здравствено осигурање и Контакт, постојаће опција (checkbox) **Захтев за родитељски додатак се подноси** којим ће се систему стављати до знања да ли мајка жели да поднесе захтев. Ова опција ће бити **могућа само у случају када је мајка српски држављанин и када се за новорођенче пријављује пребивалиште**. Селектовање ове опције ће омогућити унос неопходних података.



Захтев за родитељски додатак се подноси



### Подаци о пријави

ЈМБГ	<input type="text" value="1101988715071"/>
Датум	<input type="text" value="30.11.2017 10:23"/>
Општина	<input type="text" value="Град Београд"/>
Шифра општина	<input type="text" value="79014"/>
Број	<input type="text" value="1610"/>

Иницијално ће се приказати сви подаци којима систем већ располаже уносом података у претходним корацима, а то су подаци о мајци и детету за које се подноси захтев. Системски ће се доделити вредности за поља „Број“ и „Датум“, при чему ће број бити јединствени идентификатор Пријаве на Порталу, а датум дан када је захтев креиран или последњи пут мењан. Здравствени радник ће морати експлицитно да одабере „Општину/град“ из постојећег шифарника Општина путем lookup-а. Из шифарника ће се преузети назив општине и петоцифрена шифра. На основу овако изабране општине систем ће бити у могућности да „додели“ захтев обрађивачима који раде у тој општини, у модулу за обраду захтева. Што се тиче мајки које имају пребивалиште на територији градова Београд и Ниш, из овог шифарника ће се увек бирати они, тј. Град Београд и Град Ниш, а не њихове општине, типа Савски венац, Палилула или нека друга општина на којој мајка живи. За ове градове постоји само једна служба дечје заштита, јединствена за све општине, и зато је битно да се изаберу Град Београд, односно Град Ниш.

## Подаци о мајци

Име мајке	АНА
Презиме мајке	ШАРЕНАЦ
Улица	[маширано]
Број	[маширано]
Из	[маширано]
ПТТ број	

Да ли имате рачун у Банци поштанске штедионице  НЕ

Сви потребни подаци о мајци биће аутоматски попуњени на основу дотад унетих података у пријаву (име, презиме, улица, број, насељено место). Само ПТТ број ће се слободно уносити и његов унос неће бити обавезан, мада је препоручљиво да се унесе (у сличају да га мајка не зна, може се прекопирати са претходног корака, из дела где је пријава на осигурање). Унос броја текућег рачуна ће зависити од одговора на питање „Да ли имате рачун у банци Поштанска штедионица?“. Уколико је одговор ДА, појавиће се поље за унос броја текућег рачуна. У супротном се поље неће видети на форми.

Подаци о детету за које се подноси захтев ће такође бити попуњени на основу дотад унетих података у пријаву (име, презиме, подаци о оцу). Потребно ће бити да се чекира да ли је то дете примило све вакцине које треба према прописима из области здравствене заштите (јер је ово један од услова за остваривање права на родитељски додатак за дато дете).

## Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ.	3
Име детета	Милан
Презиме детета	Дивнић

Дете је примило прописане вакцине у  ДА   
породишту

Постојаће дугме за позив новог веб-сервиса МК који ће на основу ЈМБГ-а мајке вратити неопходан сет података о деци и очевима. Овде можемо имати ситуацију да веб-сервис не врати ниједан податак, да врати податке о једном детету или више њих. Редослед рођења ће се преузимати из веб-сервиса или одређивати на основу датума рођења детета, уколико веб-сервис не може да врати тај податак.

Преузми податке о осталој деци

#### Подаци о детету мајке за које се подноси захтев

Ред. рођ.	6	ЈМБГ оца	[Закривљено]
Име детета	Marijana	Име оца	ДРАГИША
Презиме детета	Markovic	Презиме оца	МИЉКОВИЋ

#### Подаци о осталој живорођеној деци мајке

Ред. рођ.	1	ЈМБГ оца	[Закривљено]
ЈМБГ детета	[Закривљено]	Име оца	ДРАГИША
Име детета	МИЛА	Презиме оца	МИЉКОВИЋ
Презиме детета	МИЉКОВИЋ		

Сви подаци које врати веб-сервис ће бити у тзв. read-only моду и неће моћи да се мењају без покретања посебне опције објашњене у наставку.

+ Додај дете

Не слажем се са примљеним подацима  ДА

Ако се мајка не слаже са неким податком, моћи ће да се чекира опција да се не слаже и да се ручно унесу потребни подаци. Ако подаци одговарају чињеничном стању, здравствени радник прелази на следећи корак у апликацији.

Напомена: систем не пушта на наредни корак све док се не кликне дугме **Преузми податке о осталој деци**, дакле, обавезно је проверити децу претходног реда рођења (вид провере који ће олакшати посао радницима у јединици локалне самоуправе).

Такође, за децу претходног реда рођења биће потребно да се попуне подаци о томе да ли се лече у некој здравственој установи и да ли похађају редован пред(школски програм). Ако је одговор ДА, из шифарника ће се бирати општина којој припада дата здравствена установа и њен назив, као и општина којој припада дата предшколска установа, односно школа и њен назив.

Дете се лечи у здравственој установи	<input checked="" type="checkbox"/> ДА	Дете похађа предшколски програм/основну школу	<input checked="" type="checkbox"/> ДА
Општина/град	Звездара	Општина/град	Звездара
Здравствена установа	DOM ZDRAVLJA ZVEZDARA	Предшколска установа-основна школа	OSNOVNA ŠKOLA 'BOŠKO BUHA'

У случају да деца немају изабраног лекара, односно да се не лече у здравственој установи или да не похађају редован (пред)школски програм, мораће да се чекирају дата поља и да ДА се пребаци у НЕ (рецимо, дете још није дорасло за предшколски програм).

Дете се лечи у здравственој установи	<input checked="" type="checkbox"/> ДА	Дете похађа предшколски програм/основну школу	<input type="checkbox"/> НЕ <input checked="" type="checkbox"/>
Општина/град	Одаберите општину		
Здравствена установа	Одаберите здравствену установу		

## 7. Контакт – Завршни подаци

У случају да родитељи желе да буду обавештени о статусу поднетих захтева (за упис детета у Матичну књигу рођених, пријаву пребивалишта и пријаву обавезног социјалног осигурања – за добијање здравствене књижице), потребно је да оставе контакт податке. У случају да оставе број мобилног телефона, обавештења ће добијати путем смс-а. Ако оставе податке о електронској пошти, добијаће мејл о свим поступцима који су у току. Потребно је сугерисати родитељима да оставе бар један контакт податак како би овлашћена лица других институција могли да контактирају с њима у случају да поступци не могу да се обаве до краја. У случају да родитељи желе да добију Извод из матичне књиге рођених, потребно је одабрати одговарајућу опцију.

### Завршни подаци

Контакт подаци мајке детета		Контакт подаци оца детета	
Име и презиме мајке	<input type="text" value="АНА ШАРЕНАЦ"/>	Име и презиме оца	<input type="text" value="ДРАГИША МИЉКОВИЋ"/>
Број мобилног телефона	<input type="text" value="32349445"/>	Број мобилног телефона	<input type="text"/>
Електронска пошта	<input type="text"/>	Електронска пошта	<input type="text"/>
Обавести о статусу	<input checked="" type="checkbox"/>	Обавести о статусу	<input type="checkbox"/>

Извод из матичне књиге рођених и картица здравственог осигурања се достављају на адресу где ће дете бити пријављено. Такође, треба нагласити родитељима да ће им се на званичну адресу слати пошта, па уколико не живе на тој адреси, савет је да преузму документа лично да не би се трошило време и средства (у главној филијали РФЗО-а за према седишту послодавца или њиховом месту пребивалишта ако су незапослени када је здравствена картица у питању, а у било којој општини у Србији могу извод да подигну).

Да ли родитељ жели да му се Извод из матичне књиге рођених достави на адресу на коју се пријављује дете?

**Напомена:** Уколико родитељи пријављују само име новорођенчета електронским путем, без пребивалишта и осигурања, након добијања поруке о успешном упису, Извод из матичне књиге рођених могу преузети лично у било којој општини у Републици Србији.



## 7. Штампа и електронски потпис

### 7.1. Штампање

Образац Пријаве рођења неопходно је одштампати и дати родитељима на потписивање. Препоручује се да родитељи прво провере податке у Пријави на екрану (ако је то могуће) како би се избегло непотребно штампање Пријаве више пута. Избором опције **Образац пријаве рођења** отвара се пдф документ који је могуће прегледати и штампати. Када се родитељи сагласе да су сви подаци у Пријави тачни, својеручно потписују штампани примерак Пријаве.

У случају да су родитељи имали различито пребивалиште, неопходно је да потпишу и Образац пријаве пребивалишта. Избором опције **Образац пријаве пребивалишта** на екрану се појављује пдф документ који родитељи проверавају и, ако су сви подаци тачни, документ се штампа и даје родитељима на потписивање. Уколико родитељи приликом провере података унетих у образац Пријаве примете да је неки податак нетачан или погрешно унет, овлашћено лице здравствене установе може да се врати у пријаву користећи дугме Претходни корак и исправи неопходне податке. Након урађених исправки, неопходно је поново иштампати образац Пријаве и дати га родитељима на потписивање.

Ако се мајка одлучила да поднесе захтев за родитељски додатак у болници, **Образац пријаве за родитељски додатак** се штампа и даје мајци на проверу података и потпис.

Када су сви обрасци потписани од стране родитеља, може се извршити електронско потписивање електронске Пријаве. Систем ће вам тражити да чекирате, односно потврдите да су папирни обрасци потписани. **Након електронског потписивања пријаве она се више не може мењати!**

Образац пријаве рођења      Образац пријаве за родитељски додатак

Да ли сте проверили потпис мајке на штампаној пријави рођења?

Да ли сте проверили потписе родитеља на штампаној изјави о одређивању личног имена?

Да ли сте проверили потпис мајке на штампаној изјави о оцу детета?

Да ли сте обавестили оца да мора да призна очинство код матичара?

Да ли сте проверили потпис мајке на штампаном захтеву за родитељски додатак?

Потпис захтева

### 7.2. Потписивање

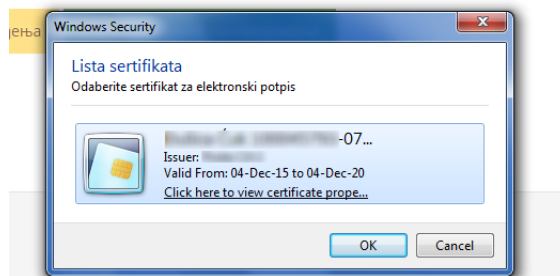
Електронско потписивање Пријаве рођења детета активира се избором опције **Потпис захтева**. Тиме се покреће апликација за потписивање.



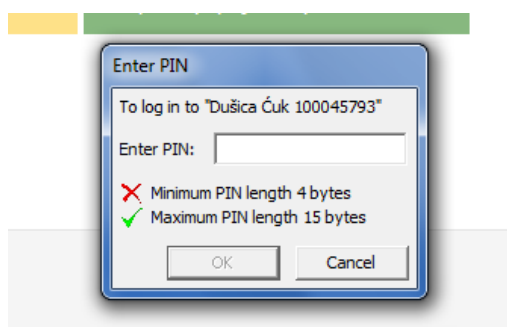
У доњем делу екрана појавиће се иконица за електронски потпис.

Кликом на иконицу на екрану ће се појавити листа сертификата (имена) којим је могуће потписати Пријаву (слика доле).

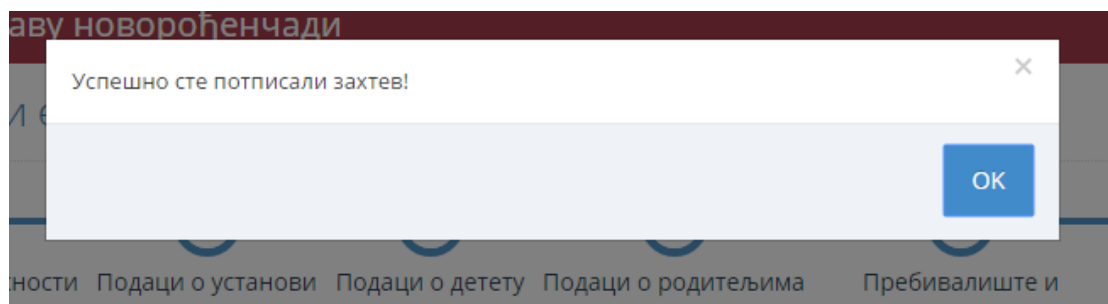




Означити име (сертификат) и потврдити на дугме ОК. Појавиће се прозор за унос ПИН-а сертификата. Уписати ПИН и потврдити на ОК

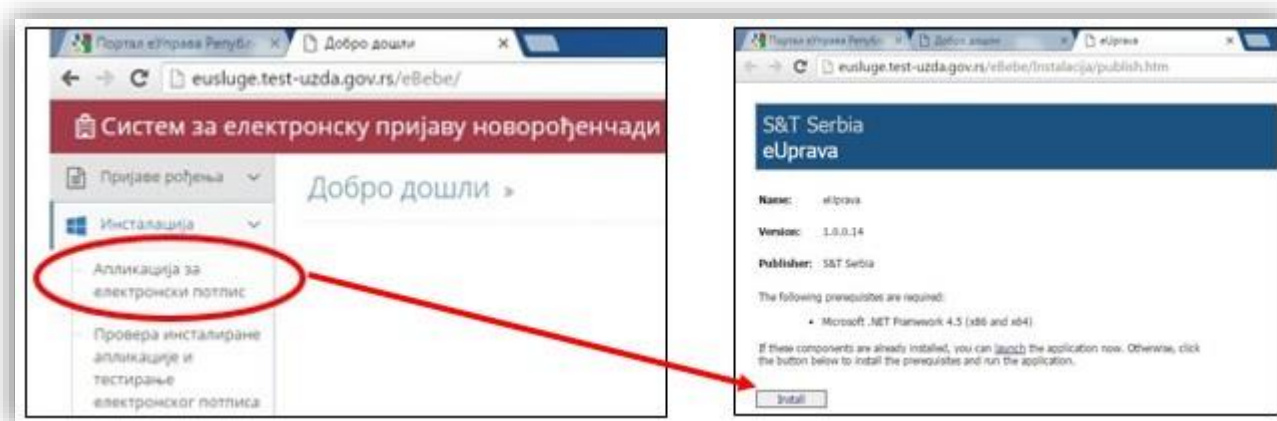


Након пар секунди екран ће бити сив и појавиће се порука да сте успешно потписали захтев. Потврдите на ОК.

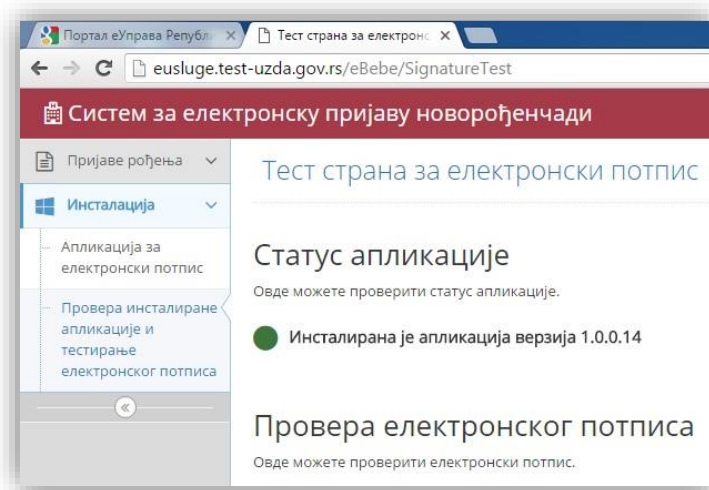


Потврдом на ОК систем отвара страницу **Преглед свих пријава**.

Уколико на компјутеру није инсталирана апликација за електронско потписивање, она се може преузети кликом на поље **Инсталација** у горњем левом углу.

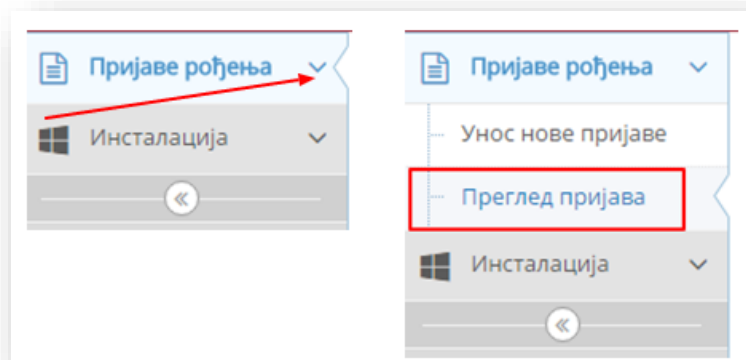


Након инсталације, потребно је ресетовати компјутер и поново ући у систем за електронску пријаву новорођенчади. Поновним кликом на поље **Инсталација** па **Провера инсталиране апликације и тестирање електронског потписа**, могуће је проверити да ли је апликација добро инсталирана и да ли електронски потпис ради.



#### Преглед пријава

До странице Преглед пријава долази се избором опције Пријаве рођења у горњем левом углу, након чега се отвара падајући мени. Одабрати опцију **Преглед пријава**.



Пријаве се могу претраживати уз помоћ филтера по шифри захтева, по имену или презимену запосленог који је попуњавао пријаву, по датуму креирања пријаве по статусу или по имену и презимену мајке и детета.

Пријава може бити у изради недовршена (започета) и тада је њен статус **Унос података у току**, што значи да запослени може у било ком тренутку наставити унос пријаве избором плаве иконице. Измене у пријави могуће је вршити до тренутка потписивања електронске пријаве.

За сваку започету или завршену пријаву може се видети име и презиме овлашћеног лица – запосленог, који је почео унос података у пријави

Преглед пријава »

	Шифра захтева	Име запосленог	Презиме запосленог	Датум креирања	Статус	Име мајке	Презиме мајке	Име детета	Презиме детета	Акције
#	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Од: <input type="text"/> До: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	1611	Ана	Шаренац	01.12.2017 09:40	Комплетиран захтев	АНА	ШАРЕНАЦ	Петра	Петровић	<input type="button" value="Q"/>
2	1610	Ана	Шаренац	30.11.2017 10:10	Унос података у току	АНА	ШАРЕНАЦ	Маријана	Marković	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/>
3	1609	Владица	Станишић	30.11.2017 09:08	Унос података у току	Владислава	Љубичић	Иван	Љубичић	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/>
4	1607	Владица	Станишић	24.11.2017 09:54	Унос података у току	с	в	s	f	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/>
5	1606	Владица	Станишић	22.11.2017 13:01	Унос података у току	Светлана	Јовановић	Момчило	Јовановић	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/>

Ако је пријава потписана, онда је у статусу **Комплетиран унос**.

Комплетирану пријаву запослени може отворити зеленом иконицом ради прегледа података или штампања папирне верзије пријаве (запосленом је дозвољено само да прегледа основне податке о пријави (слика доле)).

Преглед пријаве рођења »

Здравствена установа

Шифра захтева

Број протокола

Име мајке

Презиме мајке

Статус

Овлашћено лице

Датум креирања

Изменио

Датум измене

Овлашћено лице једне здравствене установе може видети и уносити податке само у пријаве за децу која су рођена у тој здравственој установи. Није могуће видети пријаве других установа. Свако овлашћено лице једне здравствене установе може мењати и допуњавати податке свих

пријава те установе. Пријаве са статусом – **Комплетиран захтев** – значи да су електронски потписане и њих више није могуће мањати и допуњавати.