

ОПШТИНА РУДО

Одјељење за општу управу и
друштвене дјелатности



ВОДИЧ ДО РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

Одговорно лице:

Јовановић Драган, бр.тел.058/711-164

Спасојевић Милина, бр.тел.058/711-164 и локал 122

Рудо, 2013.год.

ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНИХ КЊИЖИЦА

ПОТРЕБНО ЈЕ :

1. Захтјев за издавање радне књижице, (предаје се на шалтеру за овјера потписа, преписаи рукописа
2. Радна књижица (купује се у книжари) ,
3. Овјерена фотокопија личне карте ,
4. Овјерена фотокопија свједочанства или дипломе о завршеној школи

(Напомена: овјера фотокопија врши се на шалтеру за овјеру потписа, преписа и рукописа а за наведену овјеру се не наплаћује административна такса).

Ако је захтјев потпун издавање радне књижице врши се одмах након обраде захтјева

Све информације се могу добити на телефон број: 058/711-164 и локал 122 у Центру за услуге грађана

ЗА ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

ПОТРЕБНО ЈЕ :

Поред напријед наведених исправа потребно је приложити и :

- Доказ о објављивању огласа о несталој радној књижици у Службеном гласнику Републике Српске»
- (за објављивање изгубљене радне књижице уплаћује се 7,00 КМ , на жиро рачун код Развојне банке број: 562-099-00004292-34

ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ СТРАНОМ ДРЖАВЉАНИНУ

ПОТРЕБНО ЈЕ:

1. Захтјев за издавање радне књижице ,
2. Радна књижица (купује се у книжари).
3. Свједочанство односно диплома о завршеној школи нострификовано од стране Министарства просвјете Републике Српске .(осим дипломе о завршеној школи издатих у Р Србији и Р Црној Гори, које не подлијежу нострификацији)
4. Овјерена фотокопија пасоша.
5. Доказ о пријави боравка (добија се у Полицијској станици)
6. Потврда од послодавца о запослењу на подручју општине Рудо

Издавање радне књижице врши се на шалтеру за овјеру потписа, преписа и рукописа у Центру за пружање услуга грађанима..