



КАКО ДО РАДНЕ КЊИЖИЦЕ?

Одговорно лице:

Медовић Мирјана, бр.тел.058/711-164
Спасојевић Милина, бр.тел.058/700- 081

Општина Рудо

ЗА ИЗДАВАЊЕ РАДНИХ КЊИЖИЦА



1. *Захтјев за издавање радне књижице (предаје се на*
2. *шалтеру за овјере потписа, преписа и рукописа)*
3. *Радна књижица (купује се у књижари),*
4. *Овјерена фотокопија личне карте,*
5. *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

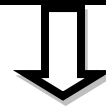


Поред напријед наведених исправа потребно је приложити и :

- 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



1. Захтјев за издавање радне књижице ,
2. Радна књижица (купује се у књижари).
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..

