



ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ
ВРШИ СЕ У ШАЛТЕР САЛИ
ОПШТИНЕ (ШАЛТЕР БРОЈ 2)

ОПШТИНА ПЕТРОВО АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ



ВОДИЧ

РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

1

2

3

ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

ПОТРЕБНО ЈЕ:

1. Захтјев за издавање радне књижице (захтјев се купује у књижари),
2. Радна књижица (купује се у књижари),
3. Овјерен препис или овјерену копију личне карте,
4. Свједочанство односно диплома о завршеној школи, оригинал или овјерена копија.

ИЗДАВАЊЕ ДУПЛИКАТА РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

ПОТРЕБНО ЈЕ:

- Поред напријед наведених исправа потребан је и доказ о објављивању огласа у „Службеном гласнику Републике Српске“ о несталој радној књижици,

(Објава се предаје на свим шалтерима Српских пошта).

ИЗДАВАЊЕ РАДНЕ КЊИЖИЦЕ СТРАНОМ ДРЖАВЉАНИНУ

ПОТРЕБНО ЈЕ:

1. Захтјев за издавање радне књижице (захтјев се купује у књижари).
2. Радна књижица (купује се у књижари).
3. Рјешење Министарства просвјете и културе Републике Српске о извршеној ностирификацији свједочанства или дипломе о завршеној школи подносиоца захтјева за издавање радне књижице.
4. Овјерена копија путне исправе или личне карте за странце.
5. Доказ о пријави боравка.