

Поступак за отварање радне књижице и потребна документа

Радна књижица се отвара у општини по месту становања.

Уколико је лице у радном односу, уз потврду фирме, радна књижица се отвара у општини у којој је седиште фирме.

Све промене у радним књижицама се врше:

- уколико су у радном односу на општини где је седиште фирме
- уколико нису у радном односу по месту становања – пријави боравка.

За отварање радне књижице потребно је:

- образац радне књижице (радну књижицу не попуњавати);
- два захтева за отварање радне књижице (оба захтева попуњити и потписати);
- оригинал (сведочанство, диплома или уверење) на увид и копија (неоверена);
- уверење о држављанству, оригинал на увид и копија (неоверена) не старије од шест месеци;
- лична карта на увид;
- подносилац захтева лично долази.

Образац радне књижице и захтев се купују.

Отварање радне књижице за стране држављане

Уз образац радне књижице и два попуњена захтева за издавање радне књижице, страни држављани отварају радну књижицу на територији општине где је седиште фирме у којој су засновали радни однос и уз то достављају:

- потврду на меморандуму фирме, да ли је лице засновало радни однос;
- оригинал пасош на увид и једна копија пасоша;
- потврда МУП-а да има радну визу на којој је одређен привремени јединствени број грађана (оригинал на увид и једна копија).

Лица, страни држављани, који су у браку са домаћим држављанином и имају боравишну визу, отварају радну књижицу по месту становања.