

Z A H T J E V
ZA IZDAVANJE DOKUMENATA IZ ARHIVSKOG GRADIVA

Molimo da nam se izda dokumentacija iz arhivskog gradiva.

O sebi kao podnosiocu Zahtjeva dajem slijedeće podatke:

Prezime i ime podnosioca zahtjeva (ovlaštenog lica)	-
Zanimanje	-
Datum, mjesto i godina rođenja	-
Broj lične karte, mjesto i godina izdavanja	-
Adresa stalnog / privremenog prebivališta / boravišta	-
Broj telefona	-
Svrha korištenja arhivskog gradiva	-

O dokumentaciji za koju podnosim Zahtjev dajem slijedeće podatke:

Prezime i ime osobe na koju se tražena dokumentacija odnosi	-
Vrsta dokumenta koji se traži	-
Naziv stvaraoca arhivskog gradiva / naziv arhivskog fonda	-
Godina nastanka dokumenta koji se traži	-
Ovlaštenje / punomoć za preuzimanje dokumentacije	
Primjedba	

Vaš zahtjev bit će riješen najkasnije u roku od osam (8) dana od dana podnošenja.

Brčko, _____ 20____. godine

Potpis podnosioca zahtjeva:
