

Atvaļinājuma iesniegums

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Struktūrvienība: _____

Datums: _____

Iesnieguma saturs

Cienījamais/-ā _____,

Es, _____, lūdzu piešķirt atvaļinājumu no _____ līdz _____.

Šajā periodā plānoju izmantot _____ kalendāra dienas no man piešķirtā atvaļinājuma.

Lūdzu apstiprināt atvaļinājuma pieprasījumu. Nodrošināšu pienākumu izpildi līdz atvaļinājuma sākumam un esmu pieejams jautājumu precizēšanai nepieciešamības gadījumā.

Kontaktinformācija

Tālruņa numurs: _____

E-pasta adrese: _____

Ar cieņu,
