

Atvaļinājuma iesniegums

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Struktūrvienība: _____

Iesnieguma datums: _____

Saņēmējs

Organizācijas nosaukums: _____

Vadītāja vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

Iesnieguma saturs

Cienījamais/-ā _____,

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

Lūdzu apstiprināt manu atvaļinājuma pieprasījumu. Esmu informējis/-usi kolēģi _____ par manu prombūtni, un viņš/-a ir gatavs/-a pārņemt manas darba pienākumus.

Papildu informācija

Saziņai atvaļinājuma laikā: _____

Paraksts

Paraksts: _____

Datums: _____