



עיריית באר-שבע
משאבי אנוש

אל: אגף משאבי אנוש

מאת: _____ ת.ז: _____ באמצעות מחלקת: _____

כתובת: _____ טלפון: _____

הנדון: בקשה לחופשה ללא תשלום

הנני מבקש/ת לצאת לחופשה ללא תשלום בהמשך לחופשה שנתית שתעמוד לזכותי ביום התחלת החופשה ללא תשלום.

ועד יום (ועד בכלל): _____	החל מיום: _____	תקופת החופשה המבוקשת כולל ח. שנתית וח. ללא תשלום
סיבת החופשה, מטרתה ונימוקה: _____ _____		

הנני מצהיר/ה:

- ידוע לי כי צאתי לחופשה ללא תשלום בלי קבלת הסכמה מראש, ו/או אי שובי לעבודה ביום גמר החופשה, בהתאם לאישור החופשה שאקבל מכס, יחשבו כהתפטרותי מהעבודה מיום צאתי לחופשה ללא תשלום.
- כמו כן, ידוע לי בהתאם להסכמי העבודה, אין חובה על העירייה להחזיר לתפקיד אותנו מילאתי לפני הח.ל.ת, וכי ברשותה לשבצני בהתאם לצרכי המערכת ככל שיש תקן פנוי.

תאריך _____ חתימת העובד/ת _____

לשימוש אגף משאבי אנוש	לשימוש המחלקה
מסי ימי חופשה שנתית מיום: _____ עד יום: _____	אנו ממליצים/ לא ממליצים לאשר את הבקשה. בתקופת החופשה נצטרך/ לא נצטרך מילוי מקום. הערות: _____
סה"כ ימי חופשה שנתית _____	תאריך _____
המלצת אגף משאבי אנוש: חופשה ללא תשלום מיום _____ עד יום _____	חתימה _____
_____ חתימה	אישור/ דחיית הבקשה ע"י מנהל האגף
_____ תאריך	_____ חתימה
_____ חתימה	_____ תאריך

החלטת הוועדה מיום: החופשה אושרה/ לא אושרה

באר שבע
בירת ההודו-חמיות של ישראל