



## Consiliul General al Municipiului București

ANEXA nr.3

S.R.U. Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Serv./Comp. Nr. \_\_\_\_\_

**A P R O B**  
**DIRECTOR EXECUTIV**

**Sergiu MOCANU**

### **CERERE DE EFECTUARE A CONCEDIULUI DE ODIHNĂ**

Subsemnatul....., având funcția de  
..... în cadrul serviciului/compartimentului .....  
vă rog a-mi aproba efectuarea a ..... zile de concediu de odihnă aferente anului .....,  
începând cu data de .....

Menționez că solicit/nu solicit plata în avans a indemnizației de concediu de odihnă.

Declar pe propria răspundere următoarele:

1. Nu am fost desemnat/ă în comisii/comitete care urmează a-și desfășura activitatea pe perioada concediului solicitat (persoana care mă înlocuiește în comisii a luat/nu a luat la cunoștință despre cererea mea de concediu);
2. Nu am fost desemnat/ă responsabil/ă al/a desfășurării unor activități care urmează a se derula pe timpul absenței mele;
3. Nu dețin funcții de răspundere într-unul din domeniile în care instituția este în curs de elaborare a unor răspunsuri ori a fost anunțată că urmează să răspundă unor solicitări externe.

Vă mulțumesc.

Data

Semnătura

.....

.....

Persoana desemnată de șeful ierarhic superior pentru a ține locul persoanei care pleacă  
în concediu de odihnă: .....

**DIRECTIA GENERALA DE EVIDENTA A  
PERSOANELOR - MUNICIPIUL BUCURESTI**

tel.: 021 306 01 00; 021 306 01 05

fax: 021 335 06 69



## Consiliul General al Municipiului București

---

La data cererii:

Număr zile de concediu de odihnă restant pe ultimile 18 luni \_\_\_\_\_

Număr zile de concediu de odihnă pe anul în curs \_\_\_\_\_

Număr zile de concediu de odihnă efectuate pe anul \_\_\_\_\_

Numar zile de concediu de odihnă rămase pe anul în curs \_\_\_\_\_

**Avizat Șef Serviciu Resurse Umane**

**Numele și Prenumele: Monica VĂTU**

**Data: .....**

**Semnătura: .....**

**Avizat șef serviciu/compartiment**

**Numele și Prenumele: .....**

**Data: .....**

**Semnătura: .....**