

THANH TRA CHÍNH PHỦ
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../GNP-.....

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY NGHỈ PHÉP

Xét Đơn đề nghị nghỉ phép ngày của ông (bà)

.....

Căn cứ quy định của pháp luật, Thanh tra Chính phủ/Đơn vị cấp cho:

Ông (bà):

.....

.....

Chức vụ, đơn vị:

.....

Được nghỉ phép trong thời gian ... ngày làm việc, kể từ ngày ... đến hết ngày ...

Nơi nghỉ phép:

Số ngày nghỉ phép hằng năm nêu trên được tính vào thời gian nghỉ phép năm .../.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN (2)

(Ký, đóng dấu - nếu có)

Nơi nhận:

-.....;

-..... (1);

- Lưu: VT

Ghi chú:

(1) Đơn vị có công chức, viên chức, người lao động nghỉ phép; Phòng Tài vụ, Văn phòng Thanh tra Chính phủ; người nghỉ phép.

Đối với giấy nghỉ phép của Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ, Lãnh đạo cấp vụ thì gửi thêm về Vụ Tổ chức cán bộ.

(2) Người có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 3 của Quy chế.

