**Urlaubsantrag**

Jede Abwesenheit/Urlaub über 48 Stunden ist der LGV Geschäftsstelle mit diesem Vordruck **vor Antritt** zu melden und mit dem Bezirksvorstand abzusprechen.

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname, Name: |  |
| Arbeitsbezirk: |  |
| ist vom – bis im Urlaub |  |
| Anlass (s.u.) |  |
| Während der Abwesenheit in  dringenden Fällen erreichbar unter: |  |

Die Abwesenheit ist mit dem Bezirksvorsitzenden abgesprochen: **Ja/Nein**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anlass** | **Gesamt Jahr** | **Rest aus Vorjahr** | **Verfügbar insgesamt** | **Abzg. dieser Meldung** | **Resturlaub** |
| **Erholungsurlaub** |  |  |  |  |  |
| **Bildungsurlaub** |  |  |  |  |  |
| **Abwesenheit** |  |  |  |  |  |

Ort, Datum Unterschrift

**Urlaub/Abwesenheit genehmigt:**

Greifswald,

Ort, Datum Unterschrift