

ΠΡΟΣ  
Την Διεύθυνση Διοικητικού,  
Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Ε.Μ.Π.

## Α Ι Τ Η Σ Η

### **Θέμα: Χορήγηση ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗΣ άδειας με ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

*Βραχυχρόνια αναρρωτική άδεια που χορηγείται σύμφωνα με το άρθρο 55 του Υ.Κ. με υπεύθυνη δήλωση έως και δύο (2) ημέρες κάθε φορά και όχι περισσότερες από τέσσερις (4) ημέρες το χρόνο. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση αναρρωτικής άδειας με Υπ. Δηλ. πριν η μετά από αργία η ανάμεσα σε δύο (2) αργίες ή ημέρα Δευτέρα*

**Αρ. Μητρώου** .....  
(αναγράφεται στο φύλλο μισθοδοσίας)

**Επώνυμο:** .....

**Όνομα:** .....

**Πατρώνυμο:** .....  
**Κατηγορία/Ειδικότητα** ΥΕ/ ΔΕ/ ΤΕ/ ΠΕ  
.....

**Ιδιότητα:** **Μόνιμος / Ι.Δ.Α.Χ.**

**Υπηρεσία:** .....

**Τηλέφωνα:** .....

### **ΔΗΛΩΣΗ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ**

Δηλώνω υπεύθυνα ότι λόγω ασθένειας δεν προσήλθα στην εργασία μου στις \_\_\_\_\_

Ο/Η Αιτ

Ημερομηνία.....