

Podpisani _____ na delovnem mestu _____

sem opravil/a naslednja dela izven rednega delovnega časa (ki ga ne beleži evidenca prisotnosti na delu) za mesec: _____ leto: _____

Zap. št.	Datum	Dan ^{1[1]}	Od (ura)	Do (ura)	Skupaj št. ur	Opis dela	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Skupaj ur za navadne¹ dni:

Skupaj ur za nedeljsko¹ delo:

Obrazložitev, zakaj dela niso bila opravljena v rednem delovnem času (za vsako postavko posebej!):

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Prosim za vnos _____ ur _____ min v evidenco delovnega časa oz. za izplačilo _____ nadur.

Direktor občinske uprave _____ potrjujem, da so bila dela opravljena izven rednega delovnega časa in da nalog ni bilo možno opraviti v rednem delovnem času.

Podpis delavca

Podpis direktorja občinske uprave

Obvezna priloga k temu listu je pisno odrejeno nadurno delo za izvedbo vsakega posameznega dela!

^{1[1]} D=navaden delovni dan in sobota, N=nedelja in prazniki