|  |  |
| --- | --- |
| **[TÊN ĐƠN VỊ]**  *Số: ……/………* | Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam  Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |

**QUYẾT ĐỊNH**

*V/v Cho thôi việc đối với cán bộ nhân viên*

[CHỨC DANH] [TÊN CÔNG TY]

* Căn cứ vào quyết định số:………………, ngày……………….. về việc thành lập ………………;
* Căn cứ văn bản quy định phân công, phân cấp về việc quản lý cán bộ;
* Xét đơn xin nghỉ việc của Ông/Bà……………………………… là cán bộ nhân viên của…………………………………………………………………………………………………;
* Xét quá trình tham gia công tác từ ngày …………………………………………………………..;
* Xét đề nghị của Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Nay chấp thuận giải quyết cho Ông (Bà) ……………………………………….. cán bộ nhân viên thuộc …………………………………….. được thôi việc kể từ ngày………………………………..

**Điều 2:** Ông (Bà) ………………………………… được hưởng trợ cấp thôi việc là [SỐ THÁNG] tháng lương và các khoản phụ cấp, trợ cấp (nếu có) theo chế độ hiện hành.

**Điều 3:** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Hành chính, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Kế toán – Tài chính, Trưởng [PHÒNG, BAN] và Ông (Bà) …………………………. có trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*   * …………… * …………… * …………… | *………….., Ngày ………. tháng……năm……….*  **Giám Đốc**  ***(****Ký tên, đóng dấu)* |