QUYẾT ĐỊNH CỦA...............(3)

***(V/v: lương cán bộ)***

.........................................(4)

*Căn cứ qui chế tổ chức và điều hành của...............................;(5)*

* *Căn cứ vào Chức năng và Quyền hạn của.............................;(6)*
* *Căn cứ vào tờ trình số ..../...../TT-.....đã được Ban Tổng Giám đốc phê duyệt ngày....tháng....năm.... v/v bổ nhiệm cán bộ;(7)*
* *Căn cứ vào Quy chế lương thưởng tổng thể Gami;*
* *Căn cứ vào nhu cầu công việc và năng lực cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Bổ nhiệm Ông/Bà.......... (8) giữ chức..................(9), phòng/ban............(10) thuộc công ty/ban ....................(11), kể từ ngày ...... tháng ............ năm 200...(12)

**Điều 2:** Ông/Bà ................ (13)được hưởng:

* Lương cơ bản là .............(14)đồng/tháng (*.................. đồng/tháng*)(15);
* Phụ cấp ...................là ..............(16)(nếu có)

 được thanh toán theo qui định.

**Điều 3:** Ông/Bà ............(17); .................(18); Ban Nhân lực Hệ thống và Ban Tài chính có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

 *Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm ./.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***: | **TÊN CÔNG TY(19)** |
| * *Như điều 3;*
* *Ban TGĐ (b/c);*

 *- Lưu VP.* | **CHỨC DANH(20)** |
|  | ***(TÊN)(21)*** |

**Diễn giải:**

**(1)-**Đánh mã số để vào sổ theo dõi. Cán bộ nhân sự đánh lần lượt các số thứ tự ban hành quyết định trong mỗi năm, bắt đầu thừ 01.

Cụ thể: .......... /............... / QĐNS- ..........

Trong đó: Số thứ tự QĐ Số năm Tên đv ban hành văn bản

Ví dụ: *Với quyết định của FBS ban hành tại văn phòng FBS năm 2006 sẽ được đánh số như sau:*

 *Số: 01/06/QĐNS-FBS.*

**(2)-**Cán bộ nhân sự ghi ngày tháng ban hành văn bản.

**(3)-**Ghi chức vụ của người đưa ra quyết định.

**(4**)-Ghi chức vụ của người đưa ra quyết định.

**(5)-**Ghi tên đơn vị nơi ban hành quyết định.

**(6)-**Ghi chức vụ của người đưa ra quyết định.

**(7)-**Ghi rõ số tờ trình đã được Ban Tổng Giám đốc phê duyệt trước đó.

**(8**)-Tên người được nhận quyết định

**(9)-**Vị trí công tác được bổ nhiệm.

(**10)**-Phòng nơi người nhận quyết định làm việc(nếu có)

**(11**)-Đơn vị nơi người nhận quyết định làm việc

**(12)-**Ngày tháng đưa ra quyết định

**(13**)- Tên người được nhận quyết định.

**(14**)-Mức lương cơ bản mà người nhận quyết định sẽ được nhận

**(15**)-Số tiền lương cơ bản được viết bằng chữ.

**(16**)-Liệt kê các khoản phụ cấp (nếu có)

**(17**)-Tên người được nhận quyết định

**(18**)-Tên đơn vị mà người nhận quyết định công tác, tên phòng/ban mà người nhận quyết định sẽ nhận lương.

**(19**)-Ghi tên đơn vị đưa ra quyết định

**(20**)-Ghi chức vụ người đưa ra quyết định

**(21**)-Họ tên người ký quyết định