**[TÊN ĐƠN VỊ]                                CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Số:............**       Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

                                                         -------\*\*\*------

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc cho thôi việc đối với cán bộ nhân viên

[CHỨC DANH] [TÊN CQ]

*- Căn cứ vào quyết định [SỐ], ngày [NGÀY] về việc  thành lập [TÊN CQ];*

*- Căn cứ văn bản về việc quy định phân công, phân cấp về quản lý cán bộ;*

*- Xét đơn xin nghỉ việc ông (bà) [TÊN] cán bộ nhân viên của [TÊN CQ];*

*- Xét quá trình tham gia công tác từ ngày [NGÀY]*

*- Xét đề nghị của ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**. Nay thuận giải quyết cho Ông (bà) [TÊN] cán bộ nhân viên thuộc [TÊN CQ]  được thôi việc kể từ ngày [NGÀY];

**Điều 2.** Ông (bà) [TÊN] 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 vụ, Trưởng [PHÒNG, BAN] và Ông (bà) [TÊN] có trách nhiệm thi hành quyết định này.

**THỦ TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Như điều 3

- Lưu Văn phòng

-----------------------------------------------