QUYẾT ĐỊNH CỦA...............(3)

***(V/v: lương thử việc)***

.........................................(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 Quy chế lương thưởng tổng thể Gami;*
* *Căn cứ vào tờ trình số..../...../TT-..... đã được Ban Tổng Giám đốc phê duyệt ngày .... tháng..... năm.... v/v tiếp nhận thử việc;(7)*
* *Căn cứ vào nhu cầu thực tế và năng lực cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Tiếp nhận Ông/Bà..................(8) vào thử việc tại ...............(9)thuộc ........................(10), vị trí .................(11), thời gian thử việc 02 tháng kể từ ngày ......... tháng ........... năm 200.........(12)

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

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

được thanh toán theo qui định.

Trong thời gian thử việc Ông/Bà ............(17) được hưởng 80% tổng mức lương trên.

**Điều 3:** Ông/Bà.................(18); .............(19); Ban Nhân lực Hệ thống và Ban Tìa 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(20)** |
| * *Như điều 3* * *Ban TGĐ (b/c)*   *- Lưu VP* | **CHỨC DANH(21)** |
|  | ***(TÊN)(22)*** |

**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)-**Nơi người được nhận quyết định làm việc

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

**(11**)-Vị trí mà người được nhận quyết định công tác

**(12)-**Ngày tháng quyết định có hiệu lực

**(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 người được nhận quyết định

**(19)-**Tên đơn vị người nhận quyết định công tác; tên phòng/ban nơi người được nhận quyết định sẽ nhận lương.

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

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

**(22**)-Họ tên người ký quyết định