**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày… tháng… năm…*

**QUYẾT ĐỊNH ĐIỀU CHUYỂN NHÂN SỰ**

[Thủ trưởng cơ quan (đơn vị)………………………………..]

* Căn cứ vào quyết định số……………………………. /KH, ngày……….tháng…….. năm……….. về việc thành lập cơ quan đơn vị …………………………………………………………………………..…;
* Xét đơn xin chuyển công tác của Ông (Bà)………………………………….;
* Căn cứ vào công văn tiếp nhận số ………………………………/KH, ngày…………tháng……….năm…………..của cơ quan (đơn vị);
* Theo đề nghị của ông Trưởng phòng tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH**

Kính gửi: [Họ và tên nhân viên]

Dựa trên yêu cầu và sự đồng ý của các bên liên quan, chúng tôi xin thông báo về quyết định điều chuyển nhân sự của bạn như sau:

**Điều 1: Nhân viên được điều chuyển**

Họ và tên: [Họ và tên nhân viên]

Vị trí hiện tại: [Vị trí hiện tại]

Phòng ban hiện tại: [Phòng ban hiện tại]

Thông tin liên hệ: [Địa chỉ, số điện thoại, email]

**Điều 2: Thông tin về điều chuyển**

Vị trí mới: [Vị trí mới]

Phòng ban mới: [Phòng ban mới]

Ngày bắt đầu điều chuyển: [Ngày bắt đầu điều chuyển]

Lý do điều chuyển: [Lý do điều chuyển]

**Điều 3: Thông tin về các bên liên quan**

Người đề xuất điều chuyển: [Họ và tên người đề xuất]

Người phê duyệt điều chuyển: [Họ và tên người phê duyệt]

Các bên liên quan khác: [Danh sách các bên liên quan khác (nếu có)]

**Điều 4: Chi tiết quyết định điều chuyển**

Các điều khoản và điều kiện: [Chi tiết các điều khoản và điều kiện liên quan đến điều chuyển]

Các cam kết và thỏa thuận: [Các cam kết và thỏa thuận đối với nhân viên mới]

Các quyền và trách nhiệm của nhân viên mới: [Chi tiết các quyền và trách nhiệm của nhân viên mới]

Chúng tôi kỳ vọng rằng quyết định điều chuyển này sẽ đáp ứng mục tiêu phát triển và nhu cầu của tổ chức. Vui lòng thông báo cho chúng tôi về sự đồng ý và sẵn sàng thực hiện quyết định này.

Trân trọng!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nơi nhận:  – Như Điều 2  – Hồ sơ đương sự  – Lưu VP | **Thủ trưởng cơ quan**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | **Nhân viên**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |