**MẪU QUYẾT ĐỊNH VỀ TẠM ĐÌNH CHỈ CÔNG VIỆC**

**QUYẾT ĐỊNH CỦA [TỔNG] GIÁM ĐỐC**

**CÔNG TY………………..**

(Về việc tạm đình chỉ công việc)

**Căn cứ:**

- Căn cứ vào Bộ luật Lao động được Quốc hội thông qua vào ngày 20 tháng 11 năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- [Nếu người lao động đang bị xem xét tạm đình chỉ công việc là thành viên] Sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở/ Ban lãnh đạo Tổ chức Người lao động tại doanh nghiệp bằng văn bản để ngày [ngày] [tháng] [năm]; và

- Theo đề nghị của………………………………………………..

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Tạm đình chỉ công việc đối với [Ông]/[Bà] Bộ phận:…

Phòng/Ban:………………………………………………

Công việc đang làm:……………………………………..

Trình độ chuyên môn được đào tạo:……………………..

Lý do tạm đình chỉ công việc:……………………………

Thời hạn tạm đình chỉ công việc kể từ [ngày] [tháng] [năm] đến hết [ngày] [tháng] [năm].

Được tạm ứng 50% tiền lương: Tổng số ngày hoặc tháng, tổng số tiền ……………đồng.

**Điều 2**. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ [ngày) (tháng) [năm]. Quyết định này được lập thành 02 (hai) bản gốc, trong đó 01 (một) bản gốc được lưu giữ tại trụ sở Cổng ty và 01 (một) bản gốc giao cho [Ông]/[Bà]……………………………… ].

**Điều 3.** Các [Ông]/[Bà] [Giám đốc]/[Trưởng phòng] của các Phòng Nhân sự, Kế toán, Bộ phận đương sự làm việc và đương sự chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận: Thay mặt và đại diện cho**

**-**Như Điều 3; **Công ty**

**-** Ban chấp hành Công đoàn

cơ sở/Ban lãnh đạo Tổ chức

của Người lao động tại doanh

nghiệp (nếu người lao động là [Họ và tên]

thành viên); và [Tổng] Giám đốc

- Lưu Công ty.