**CÔNG TY … CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Độc lập – Tự do –Hạnh phúc**

 **Địa chỉ:** [Địa chỉ công ty]
**Số điện thoại:** [Số điện thoại công ty]
**Email:** [Email công ty]
**Số: …/TB-…**
  *Ngày … tháng … năm …*

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Sáp nhập phòng ban trong công ty**

**Căn cứ vào:**

* Luật Doanh nghiệp số …/…/QH… ngày … tháng … năm …;
* Điều lệ hoạt động của Công ty **[Tên công ty]**;
* Nhu cầu tổ chức và hoạt động của công ty.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1: Sáp nhập phòng ban**

Công ty **[Tên công ty]** quyết định **sáp nhập** **[Phòng A]** vào **[Phòng B]** kể từ ngày **[Ngày/tháng/năm]**.

Sau khi sáp nhập:

* **Tên phòng ban mới:** [Tên phòng ban sau khi sáp nhập]
* **Trưởng phòng phụ trách:** [Họ và tên]
* **Chức năng, nhiệm vụ:** [Nêu sơ lược về nhiệm vụ sau sáp nhập]

**Điều 2: Chuyển giao nhân sự và tài sản**

Tất cả nhân sự của **[Phòng A]** sẽ được điều chuyển về **[Phòng B]** theo sự sắp xếp của Ban lãnh đạo.
Các tài sản, hồ sơ, tài liệu của **[Phòng A]** sẽ được bàn giao về **[Phòng B]** trước ngày **[Ngày/tháng/năm]**.

**Điều 3: Trách nhiệm thực hiện**

Trưởng phòng **[Phòng B]** có trách nhiệm tiếp nhận và tổ chức quản lý nhân sự, tài sản sau khi sáp nhập.
Bộ phận nhân sự, kế toán và các phòng ban liên quan có trách nhiệm phối hợp thực hiện theo đúng quyết định này.

**Điều 4: Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực từ ngày **[Ngày/tháng/năm]**.
Các cá nhân, phòng ban liên quan có trách nhiệm thực hiện theo quyết định này.

**Nơi nhận:**

* Như Điều 3;
* Lưu VP Công ty.

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY**
**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)