**Quy trình kiện toàn, bổ sung nhân sự**

**UV. BCH CĐCS UV. BTV CĐCS**

**UV. UBKT CĐCS CN. UBKT CĐCS**

**Chủ tịch CĐCS Phó Chủ tịch CĐCS**

**\* TRƯỜNG HỢP KHÔNG CẦN XIN CHỦ TRƯƠNG CỦA CÔNG ĐOÀN ĐHQG-HCM – CHỈ GỬI HỒ SƠ 01 LẦN:**

 Khi cần **bổ sung UV. BCH,**

 **UV. BTV,**

**UV. UBKT** còn khuyết trong số lượng ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra **đã được đại hội thông qua,** Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thống nhất chủ trương, chủ động làm quy trình giới thiệu nhân sự đảm bảo đúng yêu cầu cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện theo đề án nhân sự; tổ chức bầu bổ sung, báo cáo kết quả bầu bổ sung trình Công đoàn ĐHQG-HCM xem xét công nhận.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi có kết quả bầu cử bổ sung, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả bầu cử về Công đoàn ĐHQG-HCM. Hồ sơ đề nghị gồm có *(04 mẫu đính kèm email)*

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu cử;

- Biên bản kiểm phiếu bầu cử từng chức danh;

- Biên bản Hội nghị Ban Chấp hành;

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị công nhận có xác nhận của cấp ủy cùng cấp hoặc lãnh đạo đơn vị (đối với đơn vị không có cấp ủy).

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

**\* TRƯỜNG HỢP CẦN XIN CHỦ TRƯƠNG CỦA CÔNG ĐOÀN ĐHQG-HCM – GỬI HỒ SƠ 02 LẦN:**

*1. CĐCS gửi công văn xin chủ trương của Công đoàn ĐHQG-HCM trong các trường hợp:*

- Khi **khuyết chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch.**

- Khi yêu cầu nhiệm vụ **cần bổ sung chức danh Phó Chủ tịch**.

*-* Trường hợp **bổ sung UV. BCH, UV. BTV, UV.UBKT không đúng cơ cấu, vượt quá số lượng theo đề án đã được đại hội thông qua**.

*2. Sau khi có văn bản thống nhất chủ trương của Công đoàn ĐHQG-HCM, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thực hiện quy trình nhân sự như sau:*

Bước 1: Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức hội nghị để bàn, thống nhất chủ trương, dự kiến cơ cấu, số lượng và giới thiệu nhân sự cụ thể.

Bước 2: Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp hoặc lãnh đạo đơn vị (đối với đơn vị không có cấp ủy).

Bước 3: Sau khi có ý kiến đồng ý của cấp ủy cùng cấp hoặc lãnh đạo đơn vị (đối với đơn vị không có cấp ủy) 🡪 Ban Chấp hành công đoàn cơ sở tổ chức Hội nghị Ban chấp hành: công bố văn bản của *Công đoàn ĐHQG-HCM* cho bầu bổ sung và tiến hành bầu cử theo nguyên tắc, thể lệ bầu cử quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

*3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi có kết quả bầu cử bổ sung, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả bầu cử về Công đoàn ĐHQG-HCM. Hồ sơ đề nghị gồm có:*

- Tờ trình đề nghị công nhận kết quả bầu cử

- Biên bản kiểm phiếu bầu cử từng chức danh;

- Biên bản Hội nghị Ban Chấp hành;

- Danh sách trích ngang lý lịch nhân sự đề nghị công nhận có xác nhận của cấp ủy cùng cấp hoặc lãnh đạo đơn vị (đối với đơn vị không có cấp ủy).