

## QUY ĐỊNH

### Đối tượng, thủ tục ở Nhà công vụ

Thực hiện Nghị quyết số 240b/NQ/BCH ngày 07 tháng 11 năm 2022 về việc soạn thảo quy định đối tượng, thủ tục ở Nhà công vụ cho phù hợp với tình hình hiện nay tại Hội nghị Ban Chấp hành Công đoàn Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) mở rộng lần thứ 13, nhiệm kỳ 2018 – 2023, Ban Thường vụ Công đoàn ĐHQG-HCM quy định đối tượng, thủ tục ở Nhà công vụ như sau:

**1. Đối tượng:** CBVC-LĐ đang công tác tại các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM.

**2. Tiêu chuẩn chung, bao gồm các tiêu chuẩn**

- Có thời gian công tác tại ĐHQG-HCM từ 01 năm trở lên.
- Có ký hợp đồng lao động tại ĐHQG-HCM.
- Dưới 35 tuổi.
- Chưa có nhà riêng và có nhu cầu ở Nhà công vụ.

**3. Tiêu chuẩn ưu tiên** (áp dụng khi số lượng đăng ký ở Nhà công vụ nhiều hơn khả năng đáp ứng của Nhà công vụ)

- Công tác lâu năm ở ĐHQG-HCM.
- CBVC-LĐ có vợ và chồng đều là CBVC-LĐ đang công tác tại ĐHQG-HCM.
- Đăng ký ở ghép cùng CBVC-LĐ đang ở Nhà công vụ.

**4. Hồ sơ đăng ký** (có xác nhận của Công đoàn đơn vị công tác)

a. Đơn đăng ký ở Nhà công vụ trong đó ghi rõ số lượng người ở cùng, cam kết thực hiện mọi quy định khi ở Nhà công vụ và cam kết hoàn trả Nhà công vụ khi không còn đủ tiêu chuẩn ở Nhà công vụ (*theo mẫu đính kèm*).

b. Lý lịch của cá nhân/ những người thân (vợ chồng, con cái, cha mẹ, anh em ruột) ở cùng (nếu có).

**5. Thời gian ở Nhà công vụ:** Tối đa là 3 năm và sẽ tái ký hợp đồng theo từng năm đối với CBVC-LĐ còn đáp ứng tiêu chuẩn và vẫn có nhu cầu ở Nhà công vụ.



**6. Những trường hợp đặc biệt** (ví dụ như gia cảnh cực kỳ khó khăn, bệnh hiểm nghèo), CBVC-LĐ làm đơn trình bày hoàn cảnh gia đình (kèm theo minh chứng và có xác nhận của Công đoàn đơn vị công tác) để xin gia hạn thời gian ở Nhà công vụ và gửi về Văn phòng Công đoàn ĐHQG-HCM. Đối với những trường hợp đặc biệt này, Công đoàn ĐHQG-HCM xem xét gia hạn thời gian tiếp tục ở Nhà công vụ tối đa là 01 năm.

Trên đây là Quy định đối tượng, thủ tục ở Nhà công vụ, Ban Thường vụ Công đoàn ĐHQG-HCM đề nghị các Công đoàn cơ sở triển khai và thực hiện nghiêm túc tại đơn vị. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn liên hệ với Văn phòng Công đoàn ĐHQG-HCM: phòng 422 Nhà điều hành ĐHQG-HCM, khu phố 6, phường Linh Trung, Tp. Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh, email: [congdoan@vnuhcm.edu.vn](mailto:congdoan@vnuhcm.edu.vn), số điện thoại: 028 37 242 160 (ext: 1391 - 1395 - 1392) để được hỗ trợ, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Ban chấp hành CĐ ĐHQG-HCM (để b/c);
- Các CĐCS (để thực hiện);
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ  
CHỦ TỊCH**



**Lâm Tường Thoại**

