

Số: **08** /HD - ĐCT

Hà Nội, ngày **20** tháng **9** năm 2022

**HƯỚNG DẪN**  
**Một số vấn đề về công tác nhân sự nhiệm kỳ 2022 - 2027**

Căn cứ Điều lệ, Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam khóa XIII nhiệm kỳ 2022 - 2027, Quyết định số 5024/QĐ-ĐCT ngày 18/09/2020 về việc ban hành Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam và các quy định của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về công tác nhân sự, Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam hướng dẫn một số vấn đề về công tác nhân sự nhiệm kỳ 2022 - 2027 như sau:

**I. MỘT SỐ NỘI DUNG CỤ THỂ**

**1. Quy trình nhân sự bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp**

**1.1. Bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo số lượng, cơ cấu đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua**

Trường hợp bầu bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ theo số lượng, cơ cấu đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua thì không cần phải xin ý kiến cấp ủy cùng cấp.

Tuy nhiên, tùy theo quy định của mỗi tỉnh, thành ủy, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn có thể xin ý kiến cấp ủy cùng cấp ngay cả trong trường hợp bổ sung theo số lượng, cơ cấu đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua.

Quy trình nhân sự bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp được thực hiện theo các bước sau:

**(1) Bước 1: Tổ chức hội nghị Ban Thường vụ (lần 1)**

Căn cứ vào Đề án nhân sự đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua, Ban Thường vụ tiến hành xem xét, thông qua danh sách dự kiến nhân sự bổ sung hoặc dự kiến cơ cấu bổ sung để lấy ý kiến giới thiệu theo quy trình.

*(2) Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt và thực hiện quy trình hiệp y nhân sự*

- Tổ chức hội nghị lấy ý kiến giới thiệu bằng phiếu kín theo danh sách nhân sự đã được thông qua ở bước 1. Thành phần:

+ Cấp tỉnh: Các ủy viên Ban Chấp hành cấp tỉnh, trưởng, phó các ban/đơn vị thuộc cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp huyện và tương đương (chưa là ủy viên Ban Chấp hành);

+ Cấp huyện: Các ủy viên Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp huyện, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở (chưa là ủy viên Ban Chấp hành);

+ Cấp cơ sở: Các ủy viên Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở, chi hội trưởng (chưa là ủy viên Ban Chấp hành).

Lưu ý: Kết quả kiểm phiếu không được công bố tại hội nghị.

- Hiệp y nhân sự: đối với nhân sự là người không thuộc cơ quan chuyên trách Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn, sau hội nghị cán bộ chủ chốt, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) có văn bản hiệp y gửi đến cơ quan quản lý nhân sự.

Trường hợp cá nhân tiêu biểu không thuộc cơ quan, tổ chức nào quản lý thì Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn trao đổi ý kiến (bằng văn bản) với Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp dưới trực tiếp nơi nhân sự cư trú. Đối với cấp cơ sở, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở thực hiện lấy ý kiến nhận xét của chi ủy chi bộ (trong trường hợp nhân sự là đảng viên) hoặc tổ dân phố nơi nhân sự cư trú (trong trường hợp nhân sự không phải là đảng viên).

*(3) Bước 3: Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành (lần 1)*

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và phương hướng công tác nhân sự đã được cấp ủy cùng cấp thông qua; trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 2, Ban Chấp hành tiến hành thảo luận và giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).

Lưu ý: Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

*(4) Bước 4: Khảo sát nhân sự và tổ chức hội nghị Ban Thường vụ (lần 2)*

Căn cứ vào tình hình thực tiễn, nếu xét thấy cần thiết, Ban Thường vụ tiến hành khảo sát, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống, uy tín và năng lực đối với nhân sự dự kiến.

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở bước 3 và kết quả khảo sát nhân sự (nếu có), Ban Thường vụ xem xét bỏ phiếu thông qua danh sách nhân sự (bằng phiếu kín) để trình hội nghị Ban Chấp hành (lần 2).

Lưu ý: Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

(5) Bước 5: Tổ chức hội nghị Ban Chấp hành (lần 2)

Trình tự thực hiện:

- Phân tích kết quả lấy phiếu ở các hội nghị;
- Xác minh, kết luận những vấn đề mới nảy sinh (nếu có);
- Tập thể Ban Chấp hành thảo luận, biểu quyết giới thiệu nhân sự (bằng phiếu kín).

Lưu ý: Kết quả kiểm phiếu được công bố tại hội nghị.

\* Lưu ý về nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn

- Các hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt. Mỗi đại biểu chính thức dự hội nghị được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn trong danh sách đã được hội nghị thông qua.

- Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý từ 50% tổng số đại biểu có mặt trở lên (riêng bước 2 từ đủ 30% tổng số đại biểu có mặt trở lên) và lấy từ cao xuống thấp cho đủ số lượng theo quy định. Trường hợp cuối danh sách có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các nhân sự được giới thiệu vào danh sách bỏ phiếu ở bước sau. Riêng bước 5, trường hợp có hai người trở lên có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu Ban Chấp hành giới thiệu.

Sau khi thực hiện đầy đủ quy trình 5 bước nêu trên, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) tổng hợp kết quả, hoàn thiện danh sách nhân sự bầu bổ sung. Sau đó, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn triệu tập họp Ban Chấp hành để tổ chức bầu kiện toàn nhân sự theo đúng quy định của Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội.

### **1.2. Bổ sung thêm Ban Chấp hành, Ban Thường vụ ngoài số lượng hoặc cơ cấu đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua**

Trường hợp bổ sung thêm nhân sự ngoài số lượng hoặc cơ cấu theo Đề án đã được Đại hội/hội nghị Ban Chấp hành thông qua, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp về việc thay đổi số lượng (không

quá 10% đối với cấp tỉnh, cấp huyện và cấp cơ sở) hoặc cơ cấu. Sau khi có ý kiến nhất trí của cấp ủy cùng cấp thì thực hiện theo quy trình tại mục 1.1.

**\* Lưu ý đối với trường hợp đặc biệt**

Trường hợp bổ sung nhân sự khi Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn đang khuyết toàn bộ các chức danh chủ chốt, Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp chủ động làm việc, thống nhất với cấp ủy nơi kiện toàn về chủ trương bổ sung nhân sự và phân công 01 đồng chí trong Ban Thường vụ cấp trên trực tiếp lãnh đạo, điều hành, chủ trì việc thực hiện quy trình nhân sự bổ sung tương tự như mục 1.1. Sau khi thực hiện xong quy trình, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp triệu tập và điều hành họp Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn để tổ chức bầu kiện toàn nhân sự theo đúng quy định.

Về thẩm quyền ký văn bản, Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp phối hợp, đề nghị cấp ủy nơi kiện toàn phân công 01 đồng chí trong Ban Thường vụ/Ban Chấp hành Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn ký các văn bản, hồ sơ bổ sung, kiện toàn. Các văn bản này được đóng dấu treo theo quy định.

**2. Quy trình kiện toàn chức danh chủ chốt Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp**

**2.1. Nhân sự do Hội cấp kiện toàn giới thiệu**

- Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp về chủ trương kiện toàn nhân sự.

- Sau khi có văn bản nhất trí của cấp ủy cùng cấp, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn triển khai thực hiện quy trình lấy phiếu tín nhiệm nhân sự theo 5 bước tương tự như quy trình nhân sự bổ sung Ban Chấp hành, Ban Thường vụ tại mục 1.1.

- Thực hiện rà soát tiêu chuẩn chính trị của nhân sự theo quy định của Đảng.

- Sau khi thực hiện quy trình 5 bước, Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn gửi văn bản xin ý kiến cấp ủy cùng cấp về nhân sự cụ thể.

- Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn có tờ trình gửi Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp kèm theo văn bản nhất trí nhân sự giới thiệu của cấp ủy cùng cấp, sơ yếu lý lịch của nhân sự theo mẫu 2C/TCTW (thời điểm trong vòng 12 tháng) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Sau 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp có văn bản trả lời. Trong trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc có sai sót, Đảng đoàn/Ban Thường vụ

Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp có trách nhiệm thông báo lại cho Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trình văn bản để tiếp tục gửi bổ sung, hoàn thiện.

- Sau khi có đầy đủ văn bản nhất trí của cấp ủy và Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn triệu tập họp Ban Chấp hành để bầu bổ sung chức danh theo đúng Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội.

## ***2.2. Nhân sự do cấp ủy cùng cấp giới thiệu***

- Trường hợp nhân sự do cấp ủy cùng cấp giới thiệu bằng văn bản thì Đảng đoàn (đối với cấp tỉnh)/Ban Thường vụ (đối với cấp huyện, cấp cơ sở) Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn có tờ trình gửi Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp kèm theo văn bản giới thiệu nhân sự của cấp ủy cùng cấp và sơ yếu lý lịch của nhân sự theo mẫu 2C/TCTW (thời điểm trong vòng 12 tháng) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

- Sau khi có văn bản nhất trí của Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn triệu tập họp Ban Chấp hành để bầu bổ sung chức danh theo đúng Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội.

\* *Lưu ý:* Trường hợp cấp ủy cùng cấp yêu cầu bỏ phiếu tín nhiệm thì thực hiện đầy đủ quy trình tương tự như nhân sự do Hội cấp kiện toàn giới thiệu; không phải tiến hành rà soát tiêu chuẩn chính trị của nhân sự và xác minh lý lịch.

## **3. Quy định về thời hạn chuẩn y Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp**

- Chậm nhất 10 ngày làm việc sau hội nghị bầu chức danh dự kiến, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn gửi Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp hồ sơ đề nghị chuẩn y kết quả bầu cử.

- Chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Hội cấp dưới về kết quả bầu cử, Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp ra quyết định chuẩn y các chức danh đã được bầu.

## **II. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ**

### **1. Hồ sơ kiện toàn Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt Hội LHPN các cấp**

Hồ sơ về quy trình kiện toàn nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt Hội LHPN các cấp được lưu tại cấp kiện toàn như sau (*thống nhất khổ giấy A4 và sắp xếp theo thứ tự lần lượt*):

- Các văn bản của cấp ủy cùng cấp có nội dung liên quan đến nhân sự kiện toàn.

- Văn bản hiệp y đối với nhân sự không thuộc cơ quan chuyên trách Hội LHPN cấp kiện toàn (*của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự/của Hội LHPN cấp dưới trực tiếp nơi nhân sự cư trú/của chi ủy nơi nhân sự cư trú/của tổ dân phố nơi nhân sự cư trú*).

- Sơ yếu lý lịch của nhân sự theo mẫu 2C/TCTW (*đối với ủy viên ban chấp hành chuyên trách và các chức danh chủ chốt*) hoặc sơ yếu lý lịch của nhân sự theo mẫu (*đối với ủy viên ban chấp hành cơ cấu theo mẫu đính kèm*). Sơ yếu lý lịch của nhân sự được thực hiện từ bước 2.

- Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo quy trình (*kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước*).

- Các văn bản khác theo quy định của Đảng (*chỉ áp dụng đối với các chức danh chủ chốt*).

## **2. Hồ sơ hiệp y, chuẩn y**

### **2.1. Hồ sơ đề nghị hiệp y nhân sự chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh, cấp huyện và cấp cơ sở**

- Tờ trình của Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn gửi Đảng đoàn/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp.

- Văn bản giới thiệu nhân sự (hoặc văn bản nhất trí nhân sự giới thiệu) của cấp ủy cùng cấp.

- Sơ yếu lý lịch của nhân sự theo mẫu 2C/TCTW (thời điểm trong vòng 12 tháng) có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

### **2.2. Hồ sơ đề nghị chuẩn y ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh, cấp huyện và cấp cơ sở**

- Tờ trình đề nghị chuẩn y của Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp kiện toàn, trong đó nêu rõ lý do kiện toàn nhân sự, nơi chuyển đi của nhân sự cũ (*nếu chuyển công tác*), thời gian thôi giữ chức vụ của nhân sự cũ, thông tin cơ bản của nhân sự mới (*họ tên, chức vụ cấp ủy và chính quyền*) gửi Đoàn Chủ tịch/Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp trên trực tiếp.

- Biên bản bầu cử.

- Lý lịch trích ngang (*đối với ủy viên Ban Chấp hành và ủy viên Ban Thường vụ*).

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1.** Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ các tỉnh, thành phố tổ chức quán triệt, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện theo đúng nội dung, quy trình

của Hướng dẫn; tham mưu cấp ủy lãnh đạo thực hiện có hiệu quả công tác nhân sự trong hệ thống Hội tại địa phương, đơn vị nhiệm kỳ 2022 - 2027.

2. Hội Phụ nữ Bộ Công an, Ban Phụ nữ Quân đội nghiên cứu vận dụng Hướng dẫn này để quy định cho phù hợp với đặc thù của đơn vị.

3. Ban Tổ chức Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra, giám sát các cấp Hội địa phương, đơn vị thực hiện nghiêm túc Hướng dẫn này; đồng thời báo cáo kịp thời cho Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội nếu phát hiện khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện.

Hướng dẫn này thay thế cho Hướng dẫn số 10/HD-ĐCT-TC ngày 07/8/2017 của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam về một số vấn đề về công tác nhân sự của Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp tỉnh, cấp huyện, cấp cơ sở và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ban Thường vụ Hội Liên hiệp Phụ nữ các tỉnh, thành phố phản ánh kịp thời về Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam (thông qua Ban Tổ chức). *lml*

**Nơi nhận:**

- Thường trực ĐCT (đề b/c);
- Ban Thường vụ Hội LHPN các tỉnh, thành phố;
- Hội Phụ nữ Bộ Công an, Ban PNQĐ;
- Các ban, đơn vị cơ quan TW Hội;
- Lưu: VT, TC (5).

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tôn Ngọc Hạnh**

## MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH

Ảnh màu  
(4 x 6 cm)

- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....  
2) Tên gọi khác:.....  
3) Sinh ngày: .....  
4) Quê quán: .....  
5) Dân tộc:..... 6) Tôn giáo:.....

7) Nơi ở hiện nay: .....

Địa chỉ cơ quan/nơi làm việc:

Số ĐT cơ quan: ..... ĐT di động: ..... ĐT nhà riêng: .....

Địa chỉ email (cá nhân):.....

8) Chức vụ (chức danh) hiện tại:.....

9.1) Trình độ giáo dục phổ thông:.....

9.2) Trình độ chuyên môn: .....

9.3) Lý luận chính trị: .....

10) Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam:....., ngày chính thức .....

11) Khen thưởng: .....

12) Kỷ luật:.....

13) Sức khỏe: .....

### 14) TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác

#### Người khai

Tôi xin cam đoan những  
lời khai trên đây là đúng sự thật  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
Xác nhận của lãnh đạo cơ quan đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)