



HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ TỈNH BẮC GIANG

TÀI LIỆU
TẬP HUẤN NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC HỘI

Tháng 4 năm 2024

MỤC LỤC TÀI LIỆU

	Trang
1. Hướng dẫn đánh giá xếp loại chi hội phụ nữ	3
2. Công tác thi đua khen thưởng	6
3. Kỹ năng tổ chức sinh hoạt Hội cơ sở	22
4. Kỹ năng tuyên truyền, vận động	25

Chuyên đề 1.

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI CHẤT LƯỢNG CHI HỘI PHỤ NỮ

I. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

- Căn cứ vào mức độ hoàn thành các chỉ tiêu/nhiệm vụ trọng tâm hằng năm, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; kết quả xếp loại của tổ chức Hội trực thuộc.

- Trường hợp tổ chức Hội không hoàn thành nhiệm vụ/chỉ tiêu giao do yếu tố khách quan, bất khả kháng (thay đổi địa giới hành chính: chia tách, sáp nhập...; thiên tai; địch họa...) thì được xem xét, cân nhắc trong quá trình đánh giá, xếp loại.

- Bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đoàn kết, thống nhất; trung thực, khách quan, toàn diện; công bằng, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền và trách nhiệm.

Thực hiện đánh giá theo các tiêu chí cụ thể, gắn đánh giá, xếp loại của Hội với kết quả thực hiện nhiệm vụ của địa phương.

- Tổ chức Hội được xếp loại chất lượng, nhưng sau đó phát hiện có khuyết điểm không bảo đảm tiêu chuẩn của mức xếp loại thì cấp có thẩm quyền quyết định việc đánh giá, xếp loại xem xét hủy bỏ và xếp loại lại.

- Không xếp loại đối với những tổ chức Hội mới thành lập, có thời gian hoạt động dưới 6 tháng.

- Kết quả đánh giá, xếp loại là căn cứ đề ra phương hướng nhiệm vụ, giải pháp phát huy ưu điểm, khắc phục hạn chế, khuyết điểm đề củng cố, phát triển tổ chức; là cơ sở để thực hiện các nội dung về công tác tổ chức, cán bộ, đánh giá người đứng đầu và so sánh, đánh giá các tổ chức Hội cùng cấp.

II. MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI: Gồm 04 mức

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ
3. Hoàn thành nhiệm vụ
4. Không hoàn thành nhiệm vụ

III. NỘI DUNG, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

- Là tổ chức Hội đổi mới, sáng tạo trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động và đạt được nhiều thành tích nổi bật; khẳng định vị thế, vai trò dẫn đầu, điển hình để các tổ chức Hội khác học tập, noi theo.

- Các tiêu chí đánh giá đều đạt mức tốt trở lên, trong đó những tiêu chí về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm đạt mức “xuất sắc” với các kết quả cụ thể lượng hóa được (nếu có).

- Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các nguyên tắc, quy định, quy chế, nội quy, chế độ làm việc của Chi hội theo Điều lệ Hội.

- Tỷ lệ thu hút, tập hợp phụ nữ từ 18 tuổi trở lên tham gia tổ chức Hội đạt trên 60% trở lên.

- Nội bộ chi hội đoàn kết.

- Chi hội trưởng **không bị kỷ luật**.

2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu thi đua, nhiệm vụ trọng tâm do Hội LHPN cấp trên giao đạt "tốt" trở lên.

- Xây dựng và tổ chức thực hiện tốt các nguyên tắc, quy định, quy chế, nội quy, chế độ làm việc của Chi hội theo Điều lệ Hội.

- Nội bộ chi hội phụ nữ đoàn kết.

- Chi hội trưởng không bị kỷ luật.

3. Hoàn thành nhiệm vụ

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu thi đua/nhiệm vụ trọng tâm do Hội LHPN cấp trên giao đạt "trung bình" (50%) trở lên.

- Chi hội trưởng **không** bị kỷ luật từ mức độ cảnh cáo trở lên.

4. Không hoàn thành nhiệm vụ

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu thi đua/nhiệm vụ trọng tâm do Hội LHPN cấp trên giao đạt "kém" (dưới 50%) hoặc thuộc một trong các trường hợp sau:

- Để xảy ra các vụ việc tham ô, tham nhũng bị xử lý theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước (*trừ trường hợp tự phát hiện và khắc phục xong hậu quả*).

- Chi hội trưởng bị kỷ luật từ mức độ cảnh cáo trở lên.

- Không đủ điều kiện, tiêu chuẩn để xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.

IV. THẨM QUYỀN ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT

- Ban Thường vụ Hội LHPN cấp cơ sở thực hiện đánh giá, xếp loại chi hội.

- Chi hội tự đánh giá, xếp loại và báo cáo, đề xuất lên Hội LHPN cấp cơ sở.

V. PHƯƠNG PHÁP, CÁCH THỨC ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI

1. Quy trình đánh giá, xếp loại

a) Bước 1. Tự đánh giá, xếp loại

Căn cứ nội dung đánh giá, xếp loại, Chi hội phụ nữ tự đánh giá, xếp loại ở một trong bốn mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ và đề xuất mức xếp loại lên Hội LHPN xã, phường, thị trấn.

b) Bước 2. Tổ chức hội nghị đánh giá, xếp loại

- Ban Thường vụ Hội LHPN cấp cơ sở tham gia đánh giá và đề xuất mức xếp loại đối với chi hội. Khi cần, có thể lấy ý kiến tham gia đánh giá của các chi hội trực thuộc Hội LHPN cấp cơ sở.

c) Bước 3. Quyết định đánh giá, xếp loại

Ban Thường vụ Hội LHPN cấp cơ sở trực tiếp thẩm định kết quả tự đánh giá, kết quả tham gia đánh giá, các kết quả đánh giá khác và quyết định mức xếp loại chất lượng tổ chức Hội theo thẩm quyền.

d) Bước 4. Thông báo, công khai kết quả đánh giá, xếp loại

- Báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại của tổ chức Hội cấp dưới trực tiếp cho cấp ủy cùng cấp để làm cơ sở cho việc đánh giá, xếp loại chung theo thẩm quyền của

cấp ủy. Đồng thời thông báo kết quả đánh giá, xếp loại cho tổ chức Hội được đánh giá và cấp ủy cùng cấp.

- Kết quả đánh giá, xếp loại được công khai tại Hội nghị tổng kết phong trào hằng năm.

*** Lưu ý:**

- Tổ chức Hội là đối tượng đánh giá có quyền trình bày, bảo lưu ý kiến lên Ban Thường vụ cấp có thẩm quyền quyết định việc đánh giá, xếp loại những vấn đề, nội dung chưa đồng tình nhưng phải chấp hành kết luận nhận xét, đánh giá, xếp loại của cấp có thẩm quyền.

- Khi có khiếu nại bằng văn bản về nội dung nhận xét, đánh giá và kết quả xếp loại thì cấp có thẩm quyền quyết định việc đánh giá, xếp loại có trách nhiệm xem xét, kết luận và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại.

2. Thời điểm, lộ trình thực hiện

- Việc đánh giá, xếp loại Chi hội phụ nữ tiến hành vào dịp 20/10 hằng năm.

- Kết quả đánh giá, xếp loại được thực hiện bằng nhiều kênh thông tin, đảm bảo tính khách quan toàn diện và phản ánh cả quá trình tổ chức các phong trào thi đua, các cuộc vận động và các nhiệm vụ trọng tâm được triển khai trong năm.

3. Quản lý hồ sơ

Hồ sơ được thể hiện bằng văn bản, lưu giữ tại cấp có thẩm quyền quyết định việc đánh giá, xếp loại, gồm:

- Báo cáo tự đánh giá, xếp loại của tổ chức Hội là đối tượng đánh giá;
- Biên bản Hội nghị hoặc tổng hợp ý kiến nhận xét, đánh giá của các chủ thể tham gia đánh giá;
- Kết luận đánh giá, kết quả xếp loại của cấp có thẩm quyền;
- Văn bản tham gia góp ý, nhận xét của các tập thể, cá nhân có liên quan (nếu có);
- Hồ sơ giải quyết khiếu nại về kết quả đánh giá, xếp loại (nếu có);
- Các văn bản khác (nếu có).

Chuyên đề 2.

CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG TẠI CHI HỘI PHỤ NỮ

(Theo Quyết định số 1796/QĐ-BCH, ngày 04/5/2023 của BCH Hội LHPN Việt Nam về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Hội LHPN Việt Nam nhiệm kỳ 2022-2027)

I. ĐỐI TƯỢNG

1. Chi, tổ phụ nữ và tương đương.
2. Chi hội trưởng, chi hội phó, tổ trưởng, tổ phó, hội viên, phụ nữ.
3. Gia đình hội viên, phụ nữ.

II. VỀ DANH HIỆU THI ĐUA

1. Danh hiệu “Phụ nữ tiêu biểu”

- **Đối tượng:** Hội viên, phụ nữ (không bao gồm cán bộ Hội chuyên trách).

- **Tiêu chuẩn:** Theo Quyết định số 1796/QĐ-BCH, ngày 04/5/2023 của BCH Hội LHPN Việt Nam về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng của Hội LHPN Việt Nam nhiệm kỳ 2022-2027 (gọi tắt là QĐ 1796), cụ thể:

+ Có thành tích xuất sắc tiêu biểu trên một hay nhiều lĩnh vực, tiêu biểu cho những nhân tố mới, cách làm hay có tác động tốt trong đời sống xã hội và trở thành tấm gương để chị em phụ nữ, hội viên học tập noi theo trong thực hiện phong trào thi đua “Xây dựng người phụ nữ Việt Nam thời đại mới”;

+ Được Hội LHPN cùng cấp, tổ chức thành viên, các ban, bộ ngành, tổ chức chính trị-xã hội cấp Trung ương hoặc ban, đơn vị Trung ương Hội giới thiệu suy tôn và được cấp ủy, chính quyền, cơ quan, tổ chức ghi nhận, giới thiệu;

+ Được tuyên truyền trên các kênh thông tin của Hội và phương tiện truyền thông từ cấp huyện trở lên;

+ Bản thân và gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế của địa phương, đơn vị;

+ Gia đình đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa” hoặc “Gia đình 5 không, 3 sạch” hoặc “Gia đình 5 có, 3 sạch”;

+ Đối với hội viên: Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của hội viên được quy định tại Điều 7, Điều lệ Hội LHPN Việt Nam.

- Thời gian bình xét:

+ Hằng năm, vào dịp 20/10, các huyện/thành Hội, đơn vị và cơ sở chỉ đạo bình xét hội viên, phụ nữ đạt danh hiệu “Phụ nữ tiêu biểu” để biểu dương, khen thưởng vào dịp tổng kết năm.

+ Giữa nhiệm kỳ và cuối nhiệm kỳ khen tặng danh hiệu vào dịp sơ kết, tổng kết phong trào thi đua.

Số lượng khen thưởng do các huyện/thành Hội, đơn vị và cơ sở tự quy định.

- **Số lượng** đề nghị BTV Hội LHPN tỉnh và ĐCT TW Hội LHPN Việt Nam khen thưởng:

+ **Hàng năm:** Mỗi huyện/thành Hội, đơn vị bình xét, lựa chọn, đề nghị khen

thường **01 cá nhân**. Hội đồng TĐKT Hội LHPN tỉnh sẽ lựa chọn **04 cá nhân** tiêu biểu nhất trình ĐCT TW Hội tặng Bằng khen, số còn lại xét trình BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng.

+ **Giữa và cuối nhiệm kỳ:** Căn cứ danh sách hội viên, phụ nữ đạt danh hiệu “*Phụ nữ tiêu biểu*” hằng năm, các huyện/thành Hội, đơn vị bình xét, lựa chọn cá nhân tiêu biểu nhất đề nghị ĐCT TW Hội/BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng vào dịp sơ kết, tổng kết phong trào thi đua (*số lượng, thời gian sẽ triển khai sau khi có hướng dẫn của TW Hội LHPN Việt Nam*).

2. Danh hiệu “Cán bộ Hội cơ sở giỏi”

- **Đối tượng:** Chi hội trưởng, tổ trưởng

- **Tiêu chuẩn:** Theo Quyết định số 1796 của BCH Hội LHPN Việt Nam, cụ thể:

- + Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;
- + Chấp hành đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế của địa phương;
- + Có tinh thần tự lực, đoàn kết, tương trợ, tích cực vận động hội viên phụ nữ tham gia phong trào thi đua và các cuộc vận động của Hội;
- + Sâu sát nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của hội viên phụ nữ trên địa bàn, phát hiện những vi phạm liên quan đến quyền và lợi ích của phụ nữ; kịp thời phản ánh với cơ quan có trách nhiệm, với Hội cấp trên, có giải pháp hoặc đề xuất giải pháp can thiệp giúp đỡ;
- + Tổ chức sinh hoạt hội viên theo đúng quy định của Điều lệ Hội, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;
- + Bản thân tích cực tham gia thực hiện phong trào thi đua, các cuộc vận động và là tấm gương cho chị em trong địa phương, đơn vị học tập. Gia đình đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa” hoặc “Gia đình 5 không, 3 sạch”/ “Gia đình 5 có 3 sạch”;
- + Đơn vị hoặc tổ chức Hội do cá nhân phụ trách được xếp loại “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” (tại thời điểm đề nghị).

- **Thời gian bình xét:** Hằng năm các huyện, thành Hội, đơn vị chỉ đạo, hướng dẫn cấp cơ sở bình xét cán bộ Hội đạt danh hiệu “*Cán bộ Hội cơ sở giỏi*” vào **dịp 20/10** và biểu dương, khen thưởng (nếu có). Số lượng khen thưởng do các huyện/thành Hội, đơn vị và cơ sở tự quy định.

Căn cứ danh sách cán bộ Hội đạt danh hiệu “*Cán bộ Hội cơ sở giỏi*” hằng năm, các huyện/thành Hội, đơn vị bình xét, lựa chọn cá nhân tiêu biểu nhất đề nghị ĐCT TW Hội/BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng vào giữa nhiệm kỳ (*năm 2024*) và cuối nhiệm kỳ (*năm 2026*). Số lượng **mỗi lần** đề nghị khen thưởng là **01 cá nhân** tiêu biểu/01 huyện/thành Hội, đơn vị. Hội đồng TĐKT Hội LHPN tỉnh sẽ lựa chọn **06 cá nhân** tiêu biểu nhất trình ĐCT TW Hội tặng Bằng khen, số còn lại xét trình BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng.

III. VỀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

1. Các hình thức khen thưởng

- Bằng khen của Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam:
- + Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được;

- + Khen thưởng theo chuyên đề, theo đợt;
- + Khen thưởng đột xuất.
- + Khen thưởng đối ngoại.
- Bằng khen của Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh:
- + Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được;
- + Khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề);
- + Khen thưởng đột xuất.
- + Khen thưởng đối ngoại.
- Giấy khen của BTV Hội LHPN cấp huyện.
- Giấy khen của Ban Thường vụ Hội LHPN cấp cơ sở và Ban Chấp hành (nơi không có Ban Thường vụ).
- Kỷ niệm chương “*Vì sự phát triển của Phụ nữ Việt Nam*”.
- Giải thưởng Phụ nữ Việt Nam.

2. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được

a) Đối với tập thể Chi hội phụ nữ

- Khen tặng cho Chi hội phụ nữ đạt thành tích xuất sắc tiêu biểu:
- Tiêu chuẩn:
 - + Đạt thành tích xuất sắc tiêu biểu trong tổ chức thực hiện phong trào thi đua, các cuộc vận động và các nhiệm vụ công tác Hội; hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu do Nghị quyết Ban Chấp hành Hội LHPN các cấp đề ra;
 - + Có sáng kiến nổi bật trong tổ chức thực hiện phong trào thi đua và các nhiệm vụ công tác Hội được áp dụng tại địa phương cùng cấp và được Hội cấp trên đánh giá cao;
 - + Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí;
 - + Không có Chi hội trưởng, chi hội phó, tổ trưởng, tổ phó bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên hoặc bị khởi tố bị can hoặc bị truy tố.
- Thời gian xét tặng: Hằng năm vào dịp tổng kết cuối năm.
- Tỷ lệ khen: Các huyện - thành Hội và cơ sở thẩm định, bình xét **02** chi hội xuất sắc nhất, trong đó 01 chi hội đề nghị Đoàn Chủ tịch TW Hội tặng Bằng khen, 01 chi hội đề nghị Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh tặng Bằng khen.

b) Đối với cá nhân

- Khen tặng cá nhân đạt danh hiệu “*Phụ nữ tiêu biểu*”.
- Khen tặng danh hiệu “*Cán bộ Hội cơ sở giỏi*”.
- Khen tặng cho cá nhân lập thành tích đặc biệt xuất sắc đóng góp cho phong trào phụ nữ và nhiệm vụ công tác Hội, có phạm vi ảnh hưởng trong các cấp Hội góp phần vào sự phát triển chung của địa phương.

3. Khen thưởng theo đợt (hoặc chuyên đề)

- a) Chỉ xét đối với các chuyên đề có trong nội dung thi đua và xét khi sơ kết, tổng kết chuyên đề hằng năm hoặc giai đoạn do TW Hội/BTV Hội LHPN tỉnh chủ trì, chỉ đạo hoặc phối hợp tổ chức.

b) Đối tượng

- Chi hội phụ nữ, tổ phụ nữ; gia đình hội viên, phụ nữ;
- Chi hội trưởng, chi hội phó, tổ trưởng, tổ phó, hội viên, phụ nữ;

c) Tiêu chuẩn

- Tiêu chuẩn chung: Có thành tích đặc biệt xuất sắc trong chỉ đạo, thực hiện chuyên đề, được Hội LHPN các cấp, các ban cơ quan Hội LHPN tỉnh lựa chọn, đề xuất.

- Tiêu chuẩn cụ thể: Do Văn phòng và các ban chuyên môn Hội LHPN tỉnh đề xuất theo từng chuyên đề cụ thể.

c) Thời gian đề nghị: Vào dịp tổ chức Hội nghị sơ, tổng kết chuyên đề (hằng năm hoặc theo giai đoạn).

d) Số lượng khen thưởng: Do BTV Hội LHPN tỉnh quyết định tùy theo thời điểm, phạm vi, tính chất của từng chuyên đề.

4. Bằng khen đối với khen thưởng đột xuất

a) Đối tượng: Các tập thể, cá nhân.

b) Tiêu chuẩn: Được Hội LHPN các cấp, các ban cơ quan Hội LHPN tỉnh đề xuất và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Lập được thành tích xuất sắc khi thực hiện những nhiệm vụ đột xuất do BTV/Ban Chấp hành Hội LHPN tỉnh giao ngoài chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ mà tập thể, cá nhân phải đảm nhiệm.

- Lập được thành tích xuất sắc, đột xuất, nổi bật đóng góp cho sự bình đẳng và phát triển của phụ nữ và cộng đồng.

- Có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản, có nghĩa cử cao đẹp vì phụ nữ, trẻ em, vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam.

- Lập thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất trong các lĩnh vực được khu vực hoặc thế giới ghi nhận, được cơ quan, tổ chức có uy tín trong khu vực hoặc thế giới tặng thưởng huy chương, giải thưởng, giấy chứng nhận và các hình thức ghi nhận hợp pháp khác phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam thừa nhận.

- Hỗ trợ cho hoạt động Hội và phong trào phụ nữ với tổng giá trị trong năm tương đương 250 triệu đồng trở lên (đối với tập thể) và 100 triệu đồng trở lên (đối với cá nhân).

Trường hợp đặc biệt do Hội đồng TĐKT xem xét trình Ban Thường vụ Hội LHPN tỉnh quyết định.

c) Thời gian đề nghị khen thưởng: Trong thời gian 01 tháng, sau khi tập thể, cá nhân lập được thành tích xuất sắc, đột xuất và được phát hiện, đề nghị.

6. Giấy khen của Ban Thường vụ Hội LHPN cấp huyện, cấp cơ sở

Đối tượng, tiêu chuẩn và số lượng khen thưởng do Ban Thường vụ Hội LHPN cấp huyện, cấp cơ sở quy định phù hợp với pháp luật về thi đua, khen thưởng và Quy định của Hội LHPN Việt Nam.

7. Kỷ niệm chương “Vì sự phát triển của Phụ nữ Việt Nam”

a) Nguyên tắc xét tặng:

- Kỷ niệm chương được xét tặng định kỳ hằng năm vào dịp kỷ niệm thành lập Hội LHPN Việt Nam (20/10) và xét tặng đột xuất đối với cá nhân có thành tích đặc

biệt xuất sắc

- Kỷ niệm chương chỉ tặng một lần cho mỗi cá nhân, không có hình thức truy tặng. Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với cá nhân đã được tặng Huy chương “*Vì sự nghiệp giải phóng phụ nữ*”.

b) Đối tượng, tiêu chuẩn

* *Tiêu chuẩn chung:*

- Có nhiều đóng góp hiệu quả cho tổ chức Hội, phong trào phụ nữ tại địa phương, đơn vị, vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam

- Không vi phạm pháp luật và bị xử lý các hình thức kỷ luật trong vòng 3 năm tính đến thời điểm đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương; không trong thời gian xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh, làm rõ.

* *Đối tượng, tiêu chuẩn cụ thể:*

- Chi hội trưởng phụ nữ có thời gian giữ chức vụ 10 năm trở lên

- Hội viên: Có thời gian tham gia sinh hoạt Hội và đóng hội phí từ 15 năm trở lên; có ít nhất 01 Giấy khen của Ban Thường vụ Hội LHPN cấp huyện hoặc Bằng khen của Ban Thường vụ Hội LHPN cấp tỉnh hoặc bằng khen của Đoàn Chủ tịch TW Hội LHPN Việt Nam, Giấy khen của Ủy ban nhân dân huyện hoặc Bằng khen của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bằng khen của Bộ/ngành về thành tích/đóng góp cho tổ chức Hội, phong trào phụ nữ.

c) Trách nhiệm, thẩm quyền xét, lập hồ sơ đề nghị khen tặng

* *BTV Hội LHPN tỉnh:* Rà soát, đối chiếu tiêu chuẩn, lập danh sách, hồ sơ đề nghị Hội đồng TĐKT Hội LHPN tỉnh xét, trình ĐCT Hội LHPN Việt Nam khen tặng Kỷ niệm chương

* *BTV Hội LHPN cấp huyện:*

- Lập hồ sơ đối với những đối tượng thuộc địa phương, đơn vị, đảm bảo theo đúng tiêu chuẩn;

- Ghi nhận, xem xét các cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho tổ chức Hội và phong trào phụ nữ cùng cấp để kịp thời đề nghị cấp trên khen tặng;

- Chịu trách nhiệm rà soát, thẩm định (*thành tích, thẩm quyền, văn bản đề nghị của cấp dưới*), đối chiếu tiêu chuẩn, tổng hợp danh sách, lập hồ sơ đề nghị khen tặng Kỷ niệm chương.

d) Hồ sơ đề nghị, thời gian nhận hồ sơ xét tặng Kỷ niệm chương

* *Hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương, gồm:*

- Tờ trình và biên bản đề nghị xét tặng (*Mẫu 05*): 01 bộ

- Bản tóm tắt quá trình công tác và thành tích đạt được (*nêu rõ kết quả*) (*Mẫu 5a*) kèm theo bản sao Giấy khen/Bằng khen đối với các đối tượng theo quy định: Bản giấy 02 bộ và bản scan gửi qua email: banvp_hlhpn@bacgiang.gov.vn .

- Tổng hợp danh sách trích ngang cá nhân đề nghị xét tặng (*Mẫu 5b*): 01 bộ

* *Thời gian gửi hồ sơ:*

- Các huyện/thành Hội, đơn vị gửi hồ sơ về Hội LHPN tỉnh trước ngày 15/4 hằng năm.

- Hội LHPN tỉnh rà soát, đối chiếu tiêu chuẩn, thành tích; tổng hợp trình ĐCT TW Hội LHPN Việt Nam xét tặng: Trước ngày 30/5 hằng năm.

- Gửi Kỷ niệm chương, Giấy Chứng nhận, Quyết định tặng Kỷ niệm chương về Hội LHPN các huyện/thành phố, đơn vị: Trước 20/10 hằng năm.

d) Tổ chức trao tặng

- BTV Hội LHPN tỉnh uỷ quyền cho BTV Hội LHPN cấp huyện tổ chức trao tặng cho đối tượng thuộc đơn vị mình đề nghị khen tặng.

8. Giải thưởng Phụ nữ Việt Nam: Được xét tặng theo Quyết định 1842/QĐ-BNV ngày 3/11/2011 của Bộ Nội vụ về việc cấp Giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ Giải thưởng tài năng nữ Việt Nam.

IV. THỦ TỤC, HỒ SƠ XÉT ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG (*trừ hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương đã hướng dẫn ở trên*)

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng

Hồ sơ đề nghị Bằng khen của ĐCT TW Hội LHPN Việt Nam/BTV Hội LHPN tỉnh, gồm:

- Báo cáo thành tích: Theo đúng quy định, rõ thành tích và bám sát theo tiêu chuẩn (*Mẫu số 01, 02, 3a, 3b, 4a, 4b*) gồm: Bản giấy 02 bộ (*đối với đề nghị TW khen thưởng*); 01 bộ (*đối với BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng*) và bản scan thành tích của từng tập thể, cá nhân gửi qua email: banvp_hlhpn@bacgiang.gov.vn.

- Đối với tập thể, cá nhân: Có xác nhận của Hội LHPN cấp xã

- Đối với khen thưởng gia đình hội viên, phụ nữ: Có chữ ký của hội viên, phụ nữ đại diện hộ gia đình, xác nhận của chính quyền địa phương cùng cấp và xác nhận của cấp trình khen thưởng.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị khen thưởng cần bổ sung, làm rõ, đơn vị trình phải hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn từ 03 - 05 ngày làm việc (*tính theo dấu bưu điện*).

2. Thời gian gửi hồ sơ khen thưởng

Hồ sơ đề nghị ĐCT TW Hội/BTV Hội LHPN tỉnh khen thưởng:

- Hằng năm, các huyện/thành Hội, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được về Hội LHPN tỉnh bằng văn bản và bản scan qua email: banvp_hlhpn@bacgiang.gov.vn: Trước ngày **20/10 hằng năm**.

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng chuyên đề/theo đợt (*trừ khen thưởng đột xuất*): Trước thời điểm trao tặng khen thưởng ít nhất 30 ngày. BTV Hội LHPN tỉnh sẽ hướng dẫn cụ thể tùy theo phạm vi, tính chất của từng chuyên đề.

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất: Ngay sau khi lập được thành tích đột xuất.

- Hồ sơ đề nghị khen thưởng các Giải thưởng: Thực hiện theo Quy chế, hướng dẫn của từng Giải thưởng.

MỘT SỐ MẪU VĂN BẢN

ÁP DỤNG TRONG HỒ SƠ, THỦ TỤC KHEN THƯỞNG

(Kèm theo Công văn số /HPN-VP ngày /9/2023 của BTV Hội LHPN tỉnh)

Mẫu số 01	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Cờ thi đua, Bằng khen của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam đối với tập thể .
Mẫu số 02	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Bằng khen của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam đối với cá nhân .
Mẫu số 3a	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Bằng khen của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam đối với tập thể có thành tích xuất sắc đột xuất.
Mẫu số 3b	Báo cáo thành tích đề nghị tặng Bằng khen của Đoàn Chủ tịch Trung ương Hội LHPN Việt Nam đối với cá nhân có thành tích xuất sắc đột xuất.
Mẫu số 4a	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt hoặc chuyên đề đối với tập thể .
Mẫu số 4b	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo đợt hoặc chuyên đề đối với cá nhân .
Mẫu số 5a	Báo cáo tóm tắt quá trình công tác và thành tích đạt được của cá nhân đề nghị khen tặng Kỷ niệm chương “ <i>Vì sự phát triển của Phụ nữ Việt Nam</i> ”

Lưu ý: Mẫu báo cáo thành tích đề nghị danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng của Nhà nước theo quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

**TÊN CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị khen thưởng¹.....
(Mẫu báo cáo áp dụng đối với tập thể)

Tên tập thể đề nghị
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ

1. Đặc điểm, tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính; điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử;
- Quá trình thành lập và phát triển (nêu tóm tắt)²;
- Những đặc điểm chính của đơn vị; những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ; các tổ chức đảng, đoàn thể.

2. Chức năng, nhiệm vụ: Nêu tóm tắt chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Báo cáo thành tích căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao; kế hoạch triển khai nhiệm vụ công tác Hội, nội dung thi đua của cơ quan (đơn vị) và tiêu chuẩn khen thưởng theo quy định. Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể về năng suất, chất lượng và hiệu quả công tác so với chỉ tiêu đăng ký, so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); việc đổi mới, sáng tạo trong chỉ đạo triển khai nhiệm vụ; những sáng kiến, cải tiến hoặc cách làm hay, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao đối với phong trào phụ nữ và nhiệm vụ công tác Hội của địa phương và cả nước.

2. Những biện pháp trong tổ chức thực hiện và những nguyên nhân đạt được thành tích.

3. Việc thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên và người lao động; hoạt động xã hội, từ thiện.

4. Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức Đảng, đoàn thể.

III. CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC (ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ký, cơ quan ban hành quyết định và theo thứ tự từ mới đến cũ)³.

¹ Ghi rõ hình thức đề nghị khen thưởng.

² Đối với những đơn vị không thuộc hệ thống Hội.

³ Đối với những thành tích khen thưởng trong năm thì chỉ liệt kê những thành tích đạt được trong năm đề nghị khen thưởng; đối với những thành tích khen thưởng theo giai đoạn thì liệt kê những thành tích đạt được trong giai đoạn đề nghị khen thưởng.

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN HUYỆN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN TỈNH
(Nếu thành tích đề nghị TW khen)

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đề nghị khen thưởng.....

(Mẫu báo cáo áp dụng đối với cá nhân)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Số điện thoại liên lạc: Email:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng (nếu có):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC:

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận (nêu tóm tắt):.....

2. Thành tích đạt được của cá nhân: Nêu thành tích cá nhân trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao (kết quả đã đạt được về năng suất, chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ; các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học, kỹ thuật vào thực tiễn; việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức; chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên; vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng Đảng và các đoàn thể; vai trò của cá nhân trong tham gia thực hiện Phong trào thi đua “Xây dựng người Phụ nữ Việt Nam thời đại mới”; công tác tham gia các hoạt động xã hội, từ thiện...).

Đối với cá nhân là lãnh đạo, quản lý: cần nêu tóm tắt thành tích của đơn vị nơi mình công tác.

III. CÁC DANH HIỆU THI ĐUA, HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC (ghi rõ số quyết định, ngày tháng năm ký, cơ quan ban hành quyết định và theo thứ tự từ mới đến cũ)⁴.

⁴ Đối với những thành tích khen thưởng trong năm thì chỉ liệt kê những thành tích đạt được trong năm đề nghị khen thưởng; đối với những thành tích khen thưởng theo giai đoạn thì liệt kê những thành tích đạt được trong giai đoạn đề nghị khen thưởng.

TÊN CƠ QUAN/ ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Bắc Giang, ngày tháng năm 20...*

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....⁵
 (Về thành tích xuất sắc đột xuất trong...)

Tên đơn vị đề nghị khen thưởng
 (Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; sơ lược quá trình thành lập và phát triển, cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức (tách biệt số liệu nam/nữ). Chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Căn cứ vào tiêu chuẩn khen thưởng, báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (khi thực hiện những nhiệm vụ do Đoàn Chủ tịch/Ban Chấp hành Trung ương Hội LHPN Việt Nam giao/ những đóng góp vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam và cộng đồng/ hành động dũng cảm, có nghĩa cử cao đẹp vì phụ nữ, trẻ em, vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam/ mức kinh phí đóng góp cho hoạt động Hội và phong trào phụ nữ trong năm...).

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN HUYỆN
 (Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN TỈNH
 (Nếu thành tích đề nghị TW khen)

⁵ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng

**TÊN CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....⁶
(Về thành tích xuất sắc đột xuất trong...)**

Tên cá nhân đề nghị khen thưởng
(Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc :.....
- Địa chỉ thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Số điện thoại liên lạc : Email:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng (nếu có):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Căn cứ vào tiêu chuẩn khen thưởng, báo cáo nêu ngắn gọn nội dung thành tích xuất sắc đột xuất đã đạt được (khi thực hiện những nhiệm vụ do Đoàn Chủ tịch/Ban Chấp hành Trung ương Hội LHPN Việt Nam giao/ những đóng góp cho sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam và cộng đồng/ hành động dũng cảm, có nghĩa cử cao đẹp vì phụ nữ, trẻ em, vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam/ mức kinh phí đóng góp cho hoạt động Hội và phong trào phụ nữ trong năm...).

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY/ HỘI LHPN XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN HUYỆN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN TỈNH
(Nếu thành tích đề nghị TW khen)

⁶ Ghi hình thức đề nghị khen thưởng

**TÊN CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....¹**

Tên đơn vị đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức và viên chức (có tách biệt số liệu nam/nữ); chức năng, nhiệm vụ được giao.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...⁷.

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

TM. ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN HUYỆN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN TỈNH
(Nếu thành tích đề nghị TW khen)

⁷ Nếu là tập thể đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

**TÊN CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG.....¹**

Tên cá nhân đề nghị khen thưởng
(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Số điện thoại liên lạc : Email:.....
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):.....
- Trình độ học vấn, chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng (nếu có):.....

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua...⁸.

XÁC NHẬN CỦA CẤP ỦY/ HỘI LHPN XÃ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN HUYỆN
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA HỘI LHPN TỈNH
(Nếu thành tích đề nghị TW khen)

⁸ Nếu cá nhân là thủ trưởng đơn vị sản xuất, kinh doanh phải nêu việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước; đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm.

**TÊN CƠ QUAN/
ĐƠN VỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bắc Giang, ngày tháng năm 20...

BẢN TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC VÀ THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC
Đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương "Vì sự phát triển của Phụ nữ Việt Nam"

I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN

- Họ tên (Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt):
- Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính: Dân tộc:
- Địa chỉ thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Số điện thoại liên lạc: Email:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Tỷ lệ nữ tham gia cấp uỷ⁽¹⁾: - Tỷ lệ nữ tham gia HĐND⁽¹⁾:
- Số lượng lao động nữ⁽²⁾/tổng số cán bộ:
- Hoạt động của Hội LHPN cùng cấp được xếp loại⁽³⁾:

II. TÓM TẮT THÀNH TÍCH GẮN VỚI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC:

(Liên quan đến thâm niên đề nghị xét tặng KNC)

1. Quá trình công tác (chức vụ, thời gian và đơn vị công tác), trong đó nêu rõ thời gian tham gia vào các hoạt động vì sự tiến bộ phụ nữ và bình đẳng giới
2. Những thành tích đóng góp vì sự bình đẳng và phát triển của Phụ nữ Việt Nam *(nêu ngắn gọn thành tích và kết quả đạt được)*.

III. CÁC HÌNH THỨC ĐÃ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG:

*(Nêu các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được **liên quan đến tiêu chuẩn xét tặng** - ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm ký quyết định).*

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ (4)

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH

(Ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1), (3): Đối với lãnh đạo chủ chốt các cấp uỷ Đảng, Nhà nước, HĐND, UBND.
- (2): Đối với lãnh đạo chủ chốt các tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty, trường ban nữ công đơn vị.
- (4): Lãnh đạo quản lý trực tiếp cá nhân.

Chuyên đề 3.

KỸ NĂNG TỔ CHỨC SINH HOẠT HỘI Ở CƠ SỞ

I. CÁC HÌNH THỨC SINH HOẠT HỘI

Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội 2022 đã xác định Chi hội, Tổ phụ nữ có thể lựa chọn 1 trong 08 hình thức sinh hoạt sau để tổ chức phù hợp với đặc thù thực tế, gồm:

- Hợp sơ kết, tổng kết hoạt động Hội hoặc triển khai công tác Hội;
- Nghe nói chuyện chuyên đề;
- Tham quan, về nguồn, thăm mô hình tiêu biểu;
- Hội thi, hội diễn, giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao;
- Các hoạt động, sự kiện nhân các dịp lễ hội;
- Tham gia các hoạt động chung của cộng đồng;
- Sinh hoạt theo câu lạc bộ, tổ/nhóm phụ nữ có tính chất đặc thù;
- Tham gia các hoạt động, các diễn đàn trực tuyến do Hội thành lập.

II. NỘI DUNG SINH HOẠT

1. Tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn phụ nữ thực hiện đường lối chủ trương, luật pháp chính sách của Đảng, Nhà nước, các nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội ở cơ sở.

2. Phổ biến, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, phong trào thi đua, khâu đột phá, cuộc vận động và các hoạt động trọng tâm của Hội; phản ánh mối quan hệ giữa tổ chức hội với hội viên phụ nữ.

3. Triển khai những chính sách mới, những hoạt động thiết thực đem lại quyền lợi chính đáng cho HVPN

4. Những nội dung khác đáp ứng nhu cầu nguyện vọng của hội viên, phụ nữ.

III. QUY TRÌNH TỔ CHỨC SINH HOẠT HỘI VIÊN

Quy trình chung để tổ chức 01 buổi sinh hoạt/hoạt động Hội gồm 03 công đoạn/bước: Chuẩn bị tổ chức => Tổ chức => Kết thúc tổ chức.

1. Bước 1. Chuẩn bị

- Xác định chủ đề và đặt tên hoạt động/sinh hoạt
- Chuẩn bị nội dung sinh hoạt.
- Hợp cán bộ chi/tổ thống nhất nội dung sinh hoạt.
- Báo cáo, xin ý kiến cấp ủy Chi bộ về nội dung sinh hoạt.
- Phân công cán bộ chi hội thực hiện tổ chức sinh hoạt (người làm tổ chức, người ghi chép biên bản, người đọc báo cáo...).
- Thời gian, địa điểm, trang âm, loa đài
- Triệu tập HVPN.

- Dự kiến một số câu hỏi gợi ý để hội viên thảo luận.

2. Bước 2. Tổ chức sinh hoạt hội viên

- Đón tiếp đại biểu
- Điểm danh;
- Ổn định tổ chức
- Văn nghệ (nếu có);
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình;
- Trình bày báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác Hội quý... của Chi hội; các nội dung sinh hoạt theo hướng dẫn...;
- Thảo luận của hội viên;
- Lãnh đạo cấp trên phát biểu (nếu có);
- Chủ tọa kết luận (tóm tắt nội dung sinh hoạt, các ý kiến phát biểu, tiếp thu, giải thích làm rõ...).

3. Bước 3. Kết thúc

- Nhận xét buổi sinh hoạt: Giờ giấc, thái độ của hội viên.
- Biểu dương những hội viên tích cực: tham gia hoạt động Hội; có mặt đúng giờ, tích cực phát biểu ý kiến...
- Thông báo kỳ sinh hoạt lần sau: nội dung, hình thức, thời gian, địa điểm, những vấn đề cần chuẩn bị và phân công nhiệm vụ.
- Cảm ơn sự tham gia của các đại biểu, báo cáo viên, hội viên.
- Kết thúc buổi sinh hoạt; hoàn thiện sổ ghi biên bản buổi sinh hoạt

4. Một số lưu ý

- Quản lý thời gian sinh hoạt:
 - + Đến sớm ít nhất 15 phút để chuẩn bị.
 - + Thời gian sinh hoạt: 60 - 90 phút.
 - + Phân bổ thời gian phù hợp với chương trình buổi sinh hoạt.
- Không để các ý kiến tranh luận với nhau tại hội nghị;
- Người điều hành phải làm chủ sân khấu; điều hành chắc chắn, phát biểu ngắn gọn, xúc tích; dẫn dắt các ý kiến phát biểu vào trọng tâm vấn đề; không được để “*thời gian chết*”.
- Ghi chép đầy đủ các ý kiến phát biểu của hội viên phụ nữ.
- Lựa chọn hình thức sinh hoạt phù hợp. Những nội dung mới đối với hội viên nên tổ chức theo hình thức nói chuyện chuyên đề.
- Trong một buổi sinh hoạt chi hội, có thể sử dụng kết hợp một hoặc nhiều hình thức khác nhau.
- Đa dạng hóa nội dung, hình thức sinh hoạt là một trong những biện pháp quan trọng để thu hút hội viên.
- Văn hóa, văn nghệ là hình thức sinh hoạt phổ biến, có tác dụng lôi kéo, thu hút đông đảo chị em tham gia, góp phần cải thiện đời sống tinh thần cho chị em.

VI. MỘT SỐ KỸ NĂNG TRONG ĐIỀU HÀNH SINH HOẠT

1. Kỹ năng trình bày

- Hình thức trình bày: nói, không đọc văn bản
- Yêu cầu trình bày: ngắn gọn, đủ ý, không trùng lặp; sử dụng từ ngữ, âm lượng, ngữ điệu giọng nói phù hợp, không quá to, không quá nhỏ, tốc độ nói linh hoạt nhanh, chậm theo bối cảnh thực tế và luôn nhấn mạnh vào trọng tâm (ngôn ngữ nói) cùng với nét mặt, nụ cười, cử chỉ, điệu bộ cơ thể hài hòa (ngôn ngữ cơ thể), ánh mắt nhìn bao quát, kết hợp việc gật đầu hoặc lắc đầu hợp lý; không liếc mắt, không nhìn chằm chằm vào một người hoặc một vị trí cụ thể.

Trong khi trình bày nên sử dụng hình ảnh trực quan; nói rõ, chính xác và đơn giản; nghe kịp thời và chính xác ý kiến của người nghe; phản hồi tích cực; linh hoạt thích ứng với điều kiện thực tế. Đồng thời, không nên giải thích dài dòng; dùng từ ngữ khó hiểu, đa nghĩa; phê phán cách làm của người nghe hoặc người khác; tranh cãi, tạo khoảng cách với người nghe.

Khi trình bày thông điệp tuyên truyền cần cung cấp thông tin, mô tả, giải thích cho người nghe biết, hiểu nội dung và biết cách sử dụng các thông điệp đó. Đồng thời, khuyến khích họ bộc lộ tâm tư; động viên họ nói lên suy nghĩ của mình hoặc đưa ra các câu hỏi và thúc đẩy họ áp dụng hoặc tiếp tục áp dụng những hành vi có lợi tương tự.

2. Kỹ năng lắng nghe:

- Nguyên tắc lắng nghe: Sử dụng công thức “đầu lạnh, tim ấm, tay chăm”, nghĩa là dùng tai để nghe, dùng mắt để nhìn, dùng đầu để suy nghĩ về điều nghe được để phản hồi hoặc phát hiện vấn đề, dùng mặt và trái tim để thể hiện cảm xúc, dùng tay để ghi chép thông tin.

- Yêu cầu trong lắng nghe: Cần kiên nhẫn - bình tĩnh - thấu hiểu - đồng cảm và thiện chí khi tiếp nhận thông tin, tránh ngắt lời - thúc giục - chỉ trích - nói lẩn át hoặc có thái độ khác với người nói.

3. Kỹ năng thúc đẩy, động viên

- Nguyên tắc: không kỳ thị, không so sánh khi dẫn dắt thông tin.
- Yêu cầu: quan tâm hài hòa; theo sát những thay đổi về suy nghĩ, thái độ và hành vi của từng người; động viên, hỗ trợ lấp khoảng trống thực tế hoặc bất cập mới nảy sinh; khuyến khích chia sẻ thông tin, đặt câu hỏi...

4. Giải quyết tình huống trong khi sinh hoạt:

- Nguyên tắc: tôn trọng, khéo léo, tiến hoặc lùi hợp lý.
- Yêu cầu: lịch thiệp và điềm đạm với mọi người; chủ động điều chỉnh trạng thái cảm xúc của bản thân, sử dụng thủ thuật ngừng nói tạm thời...

Chuyên đề 2.

KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN, VẬN ĐỘNG

I. TUYÊN TRUYỀN

1. Tuyên truyền là gì?

Tuyên truyền theo nghĩa rộng là hoạt động có mục đích của chủ thể nhằm truyền bá những tri thức, giá trị tinh thần, tư tưởng đến đối tượng, biến những kiến thức, giá trị tinh thần đó thành nhận thức, niềm tin, tình cảm của đối tượng, thôi thúc đối tượng hành động theo những định hướng, những mục tiêu do chủ thể tuyên truyền đặt ra. Chủ tịch Hồ Chí Minh từng nói: “Tuyên truyền là đem một việc gì đó nói cho dân hiểu, dân nhớ, dân theo, dân làm”.

Công tác tuyên truyền là hoạt động phổ biến truyền bá đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kiến thức khoa học, kỹ thuật, công nghệ phục vụ sản xuất, đời sống và chiến đấu. Thông tin kịp thời tình hình thời sự, chính trị... định hướng tư tưởng, tình cảm, tâm trạng của cán bộ, đảng viên quần chúng nhân dân; đồng thời phê phán quan điểm sai trái, thù địch, tin đồn và tài liệu xấu lan truyền, phát tán⁹.

2. Hình thức tuyên truyền

- *Tuyên truyền miệng*: Được thực hiện chủ yếu bởi đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên, thông qua các hình thức giao tiếp trực tiếp, như nói chuyện thời sự, tọa đàm, hội thảo, kể chuyện gương người tốt, việc tốt...

- *Tuyên truyền thông qua các ấn phẩm viết*, như sách, báo (báo in, báo điện tử, website, trang fanpage trên mạng xã hội), bản tin, khẩu hiệu, biểu ngữ, truyền đơn, tờ gấp ...

- *Tuyên truyền qua nghe, nhìn* như phát thanh, truyền hình, phim ảnh, triển lãm, tham quan ...

- *Tuyên truyền bằng các hoạt động văn hóa, nghệ thuật*

- *Tuyên truyền tổng hợp*, kết hợp cử động, tuyên truyền miệng, phim ảnh, thơ ca, hò, vè... (tuyên truyền lồng ghép).

II. VẬN ĐỘNG

1. Vận động là gì?

Vận động là một quá trình tương tác, tuyên truyền, giải thích, động viên làm cho người khác tự nguyện làm theo việc gì đó. Người đi vận động phải được trang bị kỹ năng thuyết phục, giao tiếp, ứng xử.

⁹ Ban Tuyên giáo TW Đảng, *Tài liệu Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác tuyên giáo ở cơ sở*, Nxb. Sự thật, Hà Nội, 2021, tr14.

Công tác tuyên truyền, vận động quần chúng là một nhiệm vụ quan trọng trong công tác xây dựng Đảng, xây dựng hệ thống chính trị, nhằm tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục, tổ chức thực hiện và động viên quần chúng thực hiện thắng lợi đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, xây dựng và bảo vệ vững chắc Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2. Hình thức vận động

Việc phân loại hình thức vận động quần chúng chỉ mang tính tương đối. Căn cứ các tiêu chí khác nhau có thể phân loại thành những hình thức vận động khác nhau.

Căn cứ vào mục đích vận động và điều kiện áp dụng, có thể chia thành 3 hình thức vận động quần chúng là: Hình thức vận động quần chúng rộng rãi, hình thức vận động quần chúng tập trung và hình thức vận động quần chúng cá biệt.

3. Nguyên tắc cơ bản của vận động

- Người đi vận động phải hiểu giá trị, mục tiêu của vận động nhằm đạt được điều gì, tại sao phải như vậy, phải tìm hiểu thật kỹ nội dung cần vận động, đôi khi, tự phản biện chính những nội dung đó để củng cố cho mình một niềm tin thật sự vào mục đích cuộc vận động.

- Muốn vận động thì phải hiểu rõ đối tượng được vận động là ai, năng lực nhận thức, trình độ văn hóa, đặc điểm tâm lý, nghề nghiệp, sở thích, điều kiện kinh tế, vị trí xã hội... của từng người.

- Không thể vận động một chiều mà cần tạo ra sự tương tác, tranh luận, phản biện và tôn trọng sự khác biệt, để từ đó, người được vận động thấy mình được bình đẳng, có quyền bày tỏ chính kiến. Vận động mà theo kiểu “trên đọc dưới dò”, sẽ làm người được vận động chán ngán, không còn chú ý đến nội dung vận động.

- Không gian vận động sao cho thật gần gũi, không có “người trên, kẻ dưới”. Không gian vận động có thể là đám đông nhiều người, mà cũng có thể chia nhỏ ra từng nhóm nhỏ có sự tương đồng nhất định.

- Trong vận động, có khi là một lần nhưng cũng có khi phải nhiều lần theo kiểu “mưa dầm thấm lâu”. Sự thay đổi trong mỗi người có khi cần đến một quá trình để lựa chọn thiệt - hơn, mới - cũ, tôi - chúng ta...

III. CÁC KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN, VẬN ĐỘNG

1. Kỹ năng thuyết trình

Thuyết trình là hình thức truyền thông được tiến hành bằng lời nói trực tiếp nhằm mục đích nâng cao nhận thức, củng cố niềm tin và cổ vũ tính tích cực hành động của đối tượng.

Thuyết trình có các đặc điểm nổi bật:

(1) Được thực hiện trong bối cảnh giao tiếp trực tiếp của người thuyết trình và người nghe;

(2) Chủ yếu được tiến hành bằng lời nói. Ngày nay, người thuyết trình có thêm sự hỗ trợ của máy tính, màn chiếu - máy chiếu, các chương trình trình chiếu,

mạng Internet... nhưng phương tiện chủ yếu vẫn là lời nói.

2. Kỹ năng thuyết phục

a) Khái niệm: Thuyết phục là hành động khiến người khác tin tưởng thông qua lời nói. Người thuyết phục sẽ phải dựa vào dẫn chứng, ví dụ và nhiều lý luận cụ thể để giải thích. Muốn người khác đồng ý hoặc chấp nhận một điều gì đó thì bạn phải thuyết phục họ.

b) Những bước cơ bản để thuyết phục người đối diện

- Chuẩn bị kỹ vấn đề trình bày

Trước khi thuyết phục người khác thì bạn phải làm chủ và nắm vững mọi thông tin cần thiết. Hãy suy nghĩ kỹ càng về bộ dữ kiện quan trọng. Hơn nữa phải tìm hiểu cơ bản về đối phương để biết đâu là sở trường và sở đoản của họ. Nhìn chung, chuẩn bị kỹ vấn đề trình bày có nghĩa là:

- + Xác định mục đích thuyết phục.
- + Liệt kê thông tin cần thiết theo thứ tự nhất định.
- + Chuẩn bị sẵn ảnh, video, hồ sơ, tài liệu cụ thể để làm minh chứng.
- + Triển khai sẵn các bước trình bày, đặc biệt là nội dung mở đầu và chót cuối.

- *Giữ sự tự tin:* Giữ tinh thần thoải mái và tự tin là cách tốt nhất để thành thạo kỹ năng thuyết phục. Bạn nên tự tin thể hiện quan điểm của mình bằng giọng nói đồng đều và hệ thống luận chứng cụ thể. Ngoài ra, chọn thời điểm thích hợp cũng là mẹo hay để tự tin và bình tĩnh. Buổi sáng và đầu giờ chiều là lựa chọn lý tưởng, tránh hẹn giờ thuyết phục vào giờ nghỉ trưa, tối.

- *Tạo hứng thú với người nghe:* Muốn thông tin thêm thuyết phục thì người nói phải tạo được sự hứng thú. Bạn nên kể những chuyện có thật để khơi gợi sự đồng cảm. Trong đó, đề cập đến trải nghiệm cá nhân là cách thuyết phục chi tiết nhất. Kết hợp cả ngôn ngữ cơ thể (ánh mắt, nụ cười, cử chỉ tay) để thu hút sự chú ý.

- *Trình bày luận điểm có dẫn chứng:* Sử dụng hệ thống luận điểm và chứng cứ rõ ràng để tạo dựng sự tin tưởng. Muốn đối phương hành động theo ý mình thì nội dung nói ra phải có tính logic và khoa học. Câu chuyện kể dù sáng tạo nhưng thiếu khả thi và hợp lý thì cũng không thể thuyết phục 100% người khác. Từ đó, nên xây dựng lập luận chặt chẽ, kết hợp nhiều ví dụ thực tiễn.

3. Kỹ năng quan sát

a) Khái niệm: Quan sát là nhận ra những tâm tư và tình cảm của đối phương thông qua biểu hiện trên gương mặt và cử chỉ, hành động của họ. Nhờ thấu hiểu tâm tư tình cảm mà chúng ta biết họ đang vui hay đang buồn, có đang tức giận hay không, từ đó biết cách cư xử phù hợp.

b) Kỹ năng quan sát: Để rèn luyện kỹ năng quan sát, trước tiên bạn phải luyện tập để có được 3 khả năng sau:

- Khả năng nhận lại: giúp quan sát hành động và cử chỉ đối phương một cách chính xác nhất;

- Khả năng tập trung: phải đặt cả tâm trí mình vào đối phương mới có thể hiểu được họ;

- Thấu hiểu cảm xúc: Việc cần đến kiến thức về cảm xúc con người – đây chính là mấu chốt quan trọng nhất.

c) Những điều cần lưu ý khi quan sát

- Quan sát nhịp thở: Khi hơi thở của ai đó tăng lên, đồng nghĩa với việc họ đang cảm thấy căng thẳng và lo lắng về chủ đề mà bạn nói.

- Quan sát ánh mắt: Ví dụ: Chân mày nâng sát vào nhau, mí mắt mở to chứng tỏ đang sợ hãi. Mí mắt khép và chân mày chau lại là họ đang giận dữ.

- Quan sát nét mặt: nơi con người bộc lộ tình cảm rõ ràng nhất.

- Quan sát cử động thân thể: Cử động thân thể – hay ngôn cơ thể thể cũng là biểu hiện rất quan trọng thể hiện phần nào cảm xúc của đối phương. Ví dụ: Khi người ta ngồi chống cằm, nghĩa là họ đang cảm thấy chán với những gì bạn nói. Khi họ khoanh tay với nhau chứng tỏ họ vẫn còn xu hướng khép kín, không muốn chia sẻ.