

Số 20-HD/HNDT

Son La, ngày 05 tháng 10 năm 2022

HƯỚNG DẪN
tổ chức Đại hội đại biểu Hội Nông dân các cấp
tiến tới Đại hội Đại biểu Hội Nông dân tỉnh lần thứ X
nhiệm kỳ 2023 - 2028

Thực hiện Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam; Kế hoạch số 513-KH/HNDTW, ngày 21/9/2022 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về tổ chức đại hội Hội Nông dân các cấp và Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Nông dân Việt Nam lần thứ VIII, nhiệm kỳ 2023 - 2028, Hướng dẫn số 514-HD/HNDTW, ngày 21/9/2022 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp tỉnh, huyện và xã nhiệm kỳ 2023 - 2028, Hướng dẫn số 515-HD/HNDTW, ngày 21/9/2022 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về hướng dẫn công tác nhân sự đại hội Hội Nông dân cấp tỉnh, huyện và xã nhiệm kỳ 2023 - 2028, Hướng dẫn số 438-HD/HNDTW ngày 31/3/2022 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội chi hội Hội Nông dân; Chỉ thị số 22-CT/TU ngày 23/9/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Sơn La về lãnh đạo Đại hội Hội Nông dân các cấp tiến tới Đại hội đại biểu Hội Nông dân tỉnh Sơn La lần thứ X, nhiệm kỳ 2023 - 2028. Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh hướng dẫn tổ chức đại hội đại biểu Hội Nông dân các cấp tiến tới Đại hội Đại biểu Hội Nông dân tỉnh lần thứ X nhiệm kỳ 2023 - 2028, như sau:

A- NỘI DUNG

I- Đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng đối với:

- 1- Hội Nông dân cấp huyện (gồm huyện, thành phố).
- 2- Hội Nông dân cấp xã (gồm xã, phường, thị trấn).
- 3- Chi hội nông dân.

Những nội dung không có trong hướng dẫn này thì thực hiện theo Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam, các Quy định, Chỉ thị, Kết luận của Trung ương và các văn bản của cấp có thẩm quyền.

II- Nội dung và hình thức đại hội

- 1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã, cấp huyện: Thực hiện theo Mục I, II, Phụ lục 1.
- 2- Đối với đại hội chi hội Hội Nông dân: Thực hiện Mục I, II, Phụ lục 2.

III- Tên gọi và cách tính nhiệm kỳ đại hội

1- Nhiệm kỳ đại hội là nhiệm kỳ 2023 - 2028.

• 2- Đối với các đại hội tiến hành theo nhiệm kỳ, thì nhiệm kỳ được tính theo thời điểm tiến hành đại hội. Số thứ tự đại hội tiếp nối theo thứ tự các nhiệm kỳ trước (ví dụ: *Nhiệm kỳ 2018 - 2023 là lần thứ V, thì nhiệm kỳ 2023 - 2028 là lần thứ VI*).

3- Những chi hội nông dân do chia tách, sáp nhập trước năm 2018 thì được tính là Đại hội lần thứ II, nhiệm kỳ 2023-2028; chi hội nông dân chia tách, sáp nhập sau năm 2018 thì được tính là Đại hội lần thứ I, nhiệm kỳ 2023-2028;

IV- Chuẩn bị văn kiện đại hội và tổ chức thảo luận

1- Văn kiện đại hội

1.1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã, cấp huyện.

Văn kiện của ban chấp hành trình đại hội gồm: Báo cáo chính trị, báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành trong nhiệm kỳ và dự thảo nghị quyết đại hội. Thực hiện theo Điểm 1, 2 Mục III, Phụ lục 1.

1.2- Đại hội Chi hội Hội Nông dân: Văn kiện của ban chấp hành trình đại hội gồm: Báo cáo tổng kết và dự thảo nghị quyết đại hội. Thực hiện theo Điểm 1, Mục III, Phụ lục số 2.

2- Lấy ý kiến vào các dự thảo văn kiện của đại hội

2.1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp huyện, cấp xã: Thực hiện theo Điểm 3, mục III, Phụ lục 1.

2.2- Đối với đại hội Chi hội: Thực hiện theo điểm 2, mục III, Phụ lục 2.

V- Quy trình công tác nhân sự

1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã, cấp huyện: Thực hiện theo Mục IV, Phụ lục 1.

2- Đối với đại hội Chi hội Hội Nông dân: Thực hiện theo mục IV, Phụ lục 2.

VI- Công tác bầu cử:

1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã, cấp huyện: Thực hiện theo Điều lệ Hội và Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội Nông dân Việt Nam.

2- Đối với đại hội Chi hội Hội Nông dân: Bầu cử ban chấp hành và bầu đại biểu đi dự đại hội cấp trên theo hướng biểu quyết giơ tay và không có số dư (trường hợp khác do đại hội quyết định).

VII- Thành phần, đại biểu chính thức dự đại hội

1- Thành phần

- Ủy viên ban chấp hành đương nhiệm cùng cấp.

- Đại biểu do đại hội cấp dưới bầu theo phân bổ.

- Đại biểu chỉ định (không quá 5% so với tổng số đại biểu chính thức).

Trong đó, phân đấu tỷ lệ đại biểu là nữ không dưới 20%; có cơ cấu đại biểu là người dân tộc thiểu số, người có đạo phù hợp với từng địa phương.

2- Số lượng đại biểu

Số lượng đại biểu dự đại hội do ban chấp hành cấp triệu tập đại hội quyết định trên cơ sở số lượng hội viên, đơn vị hành chính, số tổ chức Hội trực thuộc, điều kiện kinh tế, sự chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp và Hội Nông dân cấp trên trực tiếp. Số lượng đại biểu đại hội ở mỗi cấp theo định hướng như sau:

- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp huyện:
 - + Huyện có dưới 15 xã, triệu tập không quá **150** đại biểu.
 - + Huyện có từ 15 xã trở lên, triệu tập không quá **200** đại biểu.
- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã:
 - + Hội Nông dân xã có dưới 2.000 hội viên, triệu tập không quá **100** đại biểu.
 - + Hội Nông dân xã có từ 2.000 hội viên trở lên, triệu tập không quá **120** đại biểu.
- Đối với đại hội Chi Hội Nông dân: Toàn thể hội viên.

3- Phân bổ đại biểu dự đại hội

Để đảm bảo phân bổ đại biểu cho cấp dưới trực tiếp bầu đại biểu dự đại hội cấp mình một cách khoa học, chặt chẽ, cân đối, hài hòa, tránh hiện tượng cào bằng, cục bộ, ..., trên cơ sở số lượng đại biểu đại hội (*ngoài đại biểu đương nhiệm*), Ban Chấp hành cấp trên xem xét phân bổ đại biểu theo các tiêu chí sau:

- Căn cứ theo số lượng tổ chức Hội trực thuộc.
- Căn cứ vào số lượng hội viên.

4- Bầu cử đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên

- Đoàn đại biểu dự đại hội cấp trên phải là những đồng chí tiêu biểu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, đại diện cho trí tuệ của tổ chức hội.
- Việc bầu cử đoàn đại biểu dự đại hội cấp trên phải căn cứ vào quy định của Điều lệ Hội, Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội Nông dân và hướng dẫn của Hội cấp trên.
- Đại hội các cấp được bầu một số đại biểu dự khuyết dự đại hội cấp trên để thay thế đại biểu chính thức vắng mặt; số lượng do đại hội mỗi cấp quyết định.

VIII- Nhiệm vụ của cấp triệu tập đại hội

Ban chấp hành cấp triệu tập đại hội có nhiệm vụ:

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội cấp mình.
2. Báo cáo cấp ủy đảng cùng cấp và ban thường vụ Hội Nông dân cấp trên trực tiếp về kế hoạch đại hội để xin ý kiến chỉ đạo. Hoàn thiện kế hoạch theo ý kiến chỉ đạo của cấp ủy và ban thường vụ Hội cấp trên.
3. Triển khai kế hoạch, ra quyết định thành lập các tiểu ban (*đối với huyện*) hoặc bộ phận/tổ giúp việc (*đối với cấp xã*) phục vụ đại hội; tổ chức họp để phân công các thành viên của tiểu ban và cán bộ chuyên trách của Hội thực hiện.

Nhiệm vụ cụ thể của các Tiểu ban (bộ phận) phục vụ đại hội: Thực hiện hiện theo Mục V, Phụ lục 1.

4. Hội ban chấp hành để kiểm duyệt tất cả các phần việc đã phân công cho các tiểu ban (hoặc bộ phận) ở mục 3.

5. Báo cáo cấp ủy Đảng cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp duyệt tổng thể các nội dung đại hội. Nội dung duyệt gồm:

- Thời gian, địa điểm tổ chức đại hội.
- Chương trình đại hội.
- Nội dung các văn kiện trình tại đại hội; nội dung các hoạt động khác diễn ra tại đại hội.

- Phương án nhân sự đại hội. Bao gồm: Đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch Hội, ủy ban kiểm tra và chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (*kèm theo danh sách trích ngang nhân sự cụ thể được dự kiến và kết quả phiếu tín nhiệm các hội nghị*); Đề án và danh sách trích ngang đoàn đại biểu dự đại hội Hội cấp trên.

- Dự kiến danh sách đoàn chủ tịch, thư ký đại hội; phân công nhiệm vụ của đoàn chủ tịch; kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch.

- Thành phần đại biểu khách mời và số lượng đại biểu dự đại hội.

6. Hội ban chấp hành phiên cuối cùng trước đại hội.

6.1. Thông báo nội dung được duyệt của cấp ủy và Hội cấp trên.

6.2. Tập trung hoàn thiện các nội dung theo chỉ đạo của cấp ủy và Hội cấp trên sau khi duyệt.

- Tiến hành rà soát, kiểm tra tất cả các phần việc đã phân công cho từng tiểu ban/bộ phận.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn chủ tịch.

- Gửi giấy mời, giấy triệu tập (*gửi trước khi tổ chức đại hội ít nhất 7 ngày*).

IX- Các tổ chức điều hành và giúp việc đại hội

- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp huyện, cấp xã: Thực hiện theo Mục VI, Phụ lục 1.

- Đối với đại hội Chi hội Hội Nông dân: Thực hiện theo Mục VI, Phụ lục 2.

X- Trình tự các nội dung trong đại hội

1- Đối với đại hội Hội Nông dân cấp xã, cấp huyện:

Đại hội tiến hành hai phiên: Phiên đại hội nội bộ và đại hội chính thức.

1.1- Nội dung phiên nội bộ: Thực hiện tại Điểm 1, Mục VII, Phụ lục 1.

1.2- Nội dung phiên chính thức: Thực hiện tại Điểm 2, Mục VII, Phụ lục 1.

2- Đối với đại hội Chi hội Hội Nông dân: Thực hiện theo Mục VIII, Phụ lục 2.

XI- Thời gian đại hội

1- Thời gian tiến hành đại hội điểm

1.1- Đại hội điểm chi hội hội nông dân

- Hội Nông dân tỉnh chọn 01 - 02 chi hội để chỉ đạo điểm để rút kinh nghiệm chung. Mỗi cơ sở Hội lựa chọn từ 01 đến 02 chi hội để thực hiện đại hội điểm và tổ chức rút kinh nghiệm trước khi tiến hành đại hội trên diện rộng.

- Thời gian: Hoàn thành trong tháng **12/2022**.

1.2- Đại hội điểm cấp xã

- Hội Nông dân tỉnh chọn 01 cơ sở hội để chỉ đạo điểm để rút kinh nghiệm chung. Hội Nông dân cấp huyện: lựa chọn ít nhất 01 - 02 cơ sở Hội để chỉ đạo đại hội điểm và tổ chức rút kinh nghiệm trước khi tiến hành đại hội trên diện rộng.

- Thời gian: Hoàn thành trong tháng **01/2023**.

Hội Nông dân cơ sở những nơi được lựa chọn đại hội điểm có trách nhiệm lãnh đạo hoàn thành sớm việc tổ chức đại hội chi hội để tập trung tổ chức đại hội điểm bảo đảm thời gian theo quy định.

1.3- Đại hội điểm cấp huyện

- Hội Nông dân tỉnh lựa chọn 01 hội nông dân huyện (*sau khi thống nhất với cấp ủy cấp huyện*) để chỉ đạo đại hội điểm và tổ chức rút kinh nghiệm trước khi tiến hành đại hội trên diện rộng.

- Thời gian: Hoàn thành trong tháng **5/2023**.

2- Thời gian tổ chức Đại hội các cấp.

2.1- Đại hội Chi hội Hội Nông dân: Không quá ½ ngày; Hoàn thành trong tháng **01/2023**.

2.2- Đại hội Hội Nông dân cấp xã: Không quá **01** ngày; Hoàn thành trong quý **I/2023**.

2.3- Đại hội Hội Nông dân cấp huyện: Không quá **1,5** ngày; Hoàn thành trong quý **II/2023**.

XII- Duyệt công tác chuẩn bị đại hội

1- Thẩm quyền

- Ban Thường vụ Hội Nông dân xã: Duyệt hồ sơ đại hội của các chi hội Hội Nông dân.

- Ban Thường vụ Hội Nông dân huyện, thành phố: Duyệt hồ sơ đại hội của Hội Nông dân cơ sở.

- Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh: Duyệt hồ sơ đại hội đối với Hội Nông dân các huyện, thành phố.

2- Thành phần

- Tập thể Ban Thường vụ Hội Nông dân cấp duyệt đại hội.

- Đại diện thường trực cấp ủy hoặc cấp ủy viên phụ trách.
- Một số cơ quan, đơn vị liên quan (*nếu cần thiết*).

3- Hồ sơ đại hội trình duyệt: Theo điểm 5, mục VIII hướng dẫn này.

4- Thời gian duyệt đại hội

Duyệt văn kiện đại hội xong trước ngày tổ chức Đại hội là 15 ngày.

XIII- Trình tự các bước sau đại hội

1- Hoàn thiện các văn bản báo cáo Hội cấp trên và lưu hồ sơ đại hội

1.1. Văn bản gửi Hội cấp trên: Chậm nhất là 07 ngày làm việc sau đại hội, Ban Chấp hành khoá mới phải báo cáo kết quả đại hội lên cấp trên trực tiếp, gồm:

- Biên bản đại hội.
- Văn bản đề nghị Hội cấp trên ra quyết định công nhận ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra (*tờ trình và biên bản bầu cử, danh sách trích ngang nhân sự; riêng hồ sơ cấp huyện gửi Hội Nông dân tỉnh phải kèm theo lý lịch 2C/TCTW-98 đối với chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên ban thường vụ*).
- Biên bản bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên và danh sách trích ngang các đại biểu.

- Báo cáo kết quả đại hội cấp mình gửi lên Hội cấp trên.

Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo, hồ sơ chuẩn y kết quả bầu cử, ban thường vụ cấp trên trực tiếp chuẩn y danh sách ban chấp hành, ban thường vụ, ủy ban kiểm tra cấp dưới và các chức danh đã được bầu.

Sau đại hội mỗi cấp, hội nông dân các huyện, thành phố xây dựng báo cáo đánh giá kết quả đại hội báo cáo Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh (*qua Ban Xây dựng Hội*) để tổng hợp, báo cáo Tỉnh ủy và Trung ương Hội.

1.2- Lập hồ sơ lưu trữ gồm:

- Đề án ban thường vụ, ban chấp hành, chủ tịch, phó chủ tịch, ủy ban kiểm tra danh sách ban thường vụ, ban chấp hành, và các chức danh, lý lịch trích ngang của từng ủy viên ban chấp hành.
- Biên bản bầu cử, phiếu bầu.
- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu, danh sách trích ngang của đại biểu đi dự đại hội cấp trên.
- Báo cáo kiểm điểm ban chấp hành và các văn bản có liên quan đến nhân sự.
- Giấy mời, giấy triệu tập, chương trình đại hội, nội quy đại hội.
- Báo cáo chính trị của đại hội.
- Các báo cáo tham luận tại đại hội.
- Nghị quyết đại hội.

- Diễn văn khai mạc, bế mạc đại hội.
- Các bài phát biểu của Hội cấp trên, cấp ủy cùng cấp.

2. Tuyên truyền kết quả đại hội

- Tuyên truyền nghị quyết đại hội.
- Tuyên truyền các gương cán bộ, hội viên tiêu biểu trong các lĩnh vực.
- Phát động thi đua chào mừng thành công của đại hội.

3. Gửi thư cảm ơn của đại hội đến các đơn vị, cá nhân chỉ đạo, quan tâm, hỗ trợ đại hội và quyết toán kinh phí.

Ban Thường vụ Hội Nông dân yêu cầu Hội Nông dân các cấp triển khai thực hiện phù hợp với đặc điểm tình hình và điều kiện thực tế của địa phương, trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc phản hồi bằng văn bản để Hội Nông dân tỉnh cho ý kiến tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức Trung ương Hội (b/c);
- Các cơ quan tham mưu giúp việc tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực các huyện ủy, thành ủy (p/h);
- Hội Nông dân các huyện, thành phố;
- Các đ/c Ủy viên BCH Hội Nông dân tỉnh;
- Các ban, đơn vị Hội Nông dân tỉnh;
- Lưu VP, BXDH.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Lường Trung Hiếu

HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỐI VỚI HỘI NÔNG DÂN CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

I- Hình thức đại hội: Đại hội đại biểu.

II- Nội dung đại hội:

1- Tổng kết thực hiện nghị quyết của đại hội nhiệm kỳ qua; thảo luận, quyết định phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp về công tác Hội và phong trào nông dân trong nhiệm kỳ tới.

2- Thảo luận, đóng góp ý kiến vào dự thảo văn kiện đại hội cấp trên theo hướng dẫn của Trung ương Hội và Hội cấp trên trực tiếp. Kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam.

3- Bầu ban chấp hành nhiệm kỳ 2023 - 2028.

4- Bầu đoàn đại biểu dự đại hội đại biểu Hội Nông dân cấp trên trực tiếp.

III- Chuẩn bị văn kiện đại hội và tổ chức thảo luận

1- Văn kiện đại hội

Văn kiện đại hội Hội Nông dân cấp huyện, cấp xã gồm báo cáo chính trị, báo cáo kiểm điểm ban chấp hành; nghị quyết đại hội.

2- Định hướng bố cục, nội dung một số văn kiện sau:

2.1- Báo cáo chính trị: Báo cáo chính trị là nội dung chính và quan trọng của đại hội. Do đó cần phải được chuẩn bị nghiêm túc, công phu; đánh giá đúng thực chất, đầy đủ nội dung, bảo đảm đúng định hướng chính trị của cấp uỷ và Hội cấp trên với tinh thần đổi mới, sáng tạo.

- Tiêu đề báo cáo: Báo cáo của ban chấp hành Hội Nông dân.....tại Đại hội đại biểu lần thứ....., nhiệm kỳ 2023 – 2028.

- Chủ đề Đại hội: Thể hiện được ý chí, khát vọng, đổi mới, sáng tạo, hội nhập, quyết tâm vượt khó vươn lên ... của các cấp Hội và hội viên nông dân.

- Phần mở đầu báo cáo: Nêu bối cảnh diễn ra Đại hội....., nhiệm vụ của Đại hội.

- Bố cục báo cáo có 2 phần chính:

(1) *Phần thứ nhất:* Đánh giá kết quả công tác Hội và phong trào nông dân nhiệm kỳ 2018-2023.

- Tình hình nông nghiệp, nông dân, nông thôn.

- Kết quả công tác xây dựng tổ chức Hội; vai trò, trách nhiệm của Hội trong phát triển nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, xây dựng giai cấp nông dân Việt Nam; tham gia xây dựng Đảng, chính quyền; thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế.

- Đánh giá chung: (1) Những kết quả nổi bật, nguyên nhân. (2) Hạn chế, yếu kém, nguyên nhân chủ quan và khách quan (*tập trung chủ yếu là nguyên nhân chủ quan*); (3) Bài học kinh nghiệm.

(2) *Phần thứ hai*: Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ 2023-2028.

- Dự báo tình hình trong 5 năm tới (thuận lợi, khó khăn).

- Phương hướng, mục tiêu (*phương hướng, mục tiêu, các chỉ tiêu cụ thể*).

- Nhiệm vụ và giải pháp: (1) Công tác xây dựng tổ chức Hội; (2) Vai trò, trách nhiệm của Hội trong phát triển nông nghiệp. (3) Vai trò, trách nhiệm của Hội trong xây dựng nông thôn mới. (4) Vai trò, trách nhiệm của Hội trong xây dựng giai cấp nông dân Việt Nam. (5) Tham gia xây dựng Đảng, chính quyền và khối đại đoàn kết toàn dân. (6) Thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh. (7) Tăng cường công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế.

*** Một số lưu ý trong quá trình xây dựng báo cáo.**

Báo cáo phải đúng bố cục, đánh giá đúng, trung thực, khách quan, toàn diện các mặt, vừa đảm bảo ngắn gọn, xúc tích, có tính khái quát cao việc triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội Hội Nông dân trên, Nghị quyết đại hội cấp mình trên các lĩnh vực công tác Hội và phong trào nông dân; việc thực hiện chủ trương, chính sách, nghị quyết, kết luận, quy định... của Tỉnh, địa phương; chỉ rõ ưu điểm, khuyết điểm, nguyên nhân, nhất là nguyên nhân chủ quan và rút ra bài học kinh nghiệm trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện. Phân tích, làm rõ thời cơ và thách thức trong nhiệm kỳ tới.

Phần mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ 2023 - 2028 cần bám sát một số định hướng lớn trong dự thảo văn kiện Đại hội VIII Hội Nông dân Việt Nam, Đại hội X Hội Nông tỉnh, những nghị quyết, kết luận, chương trình, kế hoạch, đề án triển khai thực hiện nghị quyết đại hội đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2020-2025 liên quan đến nông nghiệp, nông dân, nông thôn để ra phương hướng tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ tới cụ thể, thiết thiết hiệu quả.

2.2- Báo cáo kiểm điểm ban chấp hành.

Bố cục gồm các phần:

- Tình hình ban chấp hành, ban thường vụ trong nhiệm kỳ (*tình hình ban chấp hành, tình hình ban thường vụ*).

- Kiểm điểm sự lãnh đạo, chỉ đạo của ban chấp hành (*Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm*).

- Vai trò và trách nhiệm của ban thường vụ (*Ưu điểm, hạn chế, khuyết điểm*).

- Nguyên nhân (*nguyên nhân của ưu điểm, nguyên nhân của hạn chế, yếu kém*).

2.3- Nghị quyết đại hội.

Nghị quyết đại hội là văn bản ghi tóm tắt những nội dung chính sau đây:

- Thời gian diễn ra đại hội, thành phần, số lượng đại biểu.

- Đại hội đã thống nhất các báo cáo của ban chấp hành trình đại hội.
- Đại hội nhấn mạnh hoặc bổ sung những vấn đề gì?
- Đại hội xác định những mục tiêu, chỉ tiêu nào?
- Đại hội thông qua kết quả bầu ban chấp hành và bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên.
- Đại hội giao cho ban chấp hành khóa mới hoàn chỉnh các văn bản theo tinh thần thảo luận của đại hội và triển khai thực hiện nghị quyết.
- Đại hội kêu gọi toàn thể cán bộ, hội viên, nông dân thực hiện thắng lợi nghị quyết.

2.4- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Những căn cứ tiến hành đại hội.
- Giới thiệu đại biểu (đại biểu khách mời, đại biểu chính thức về dự đại hội).

** Lưu ý: Phần tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu cần ngắn gọn, không được trùng với nội dung bài phát biểu khai mạc, đại biểu lãnh đạo cấp ủy và Hội cấp trên nên giới thiệu người đại diện cao nhất. Các đại biểu khác có thể giới thiệu và chào mừng chung, tránh tình trạng giới thiệu đứng lên và vỗ tay quá nhiều lần.*

2.5- Diễn văn khai mạc đại hội

Diễn văn khai mạc cần ngắn gọn, thể hiện đầy đủ các nội dung: Bối cảnh diễn ra đại hội; Lời chào mừng đại biểu; Tầm quan trọng và ý nghĩa của đại hội; Những nhiệm vụ chính của đại hội, Nêu trách nhiệm, ý thức của đại biểu đại hội; Tuyên bố khai mạc đại hội.

2.6- Diễn văn bế mạc đại hội.

Cần có các ý chính sau: Đánh giá khái quát kết quả đại hội về tinh thần, khí thế, nội dung, chương trình diễn ra trong đại hội; kêu gọi tinh thần của cán bộ, hội viên, nông dân ra sức thi đua thực hiện nghị quyết đại hội; cảm ơn sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, tạo điều kiện của cấp ủy, chính quyền; sự giúp đỡ, hỗ trợ của các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức và cá nhân đối với đại hội.

3- Quy trình xây dựng, lấy ý kiến vào văn kiện đại hội

3.1- Đối với văn kiện cấp mình

(1)- Ban Thường vụ hội nông dân tiến hành khảo sát, đánh giá việc thực hiện các mục tiêu nghị quyết đại hội nhiệm kỳ 2018 - 2023 đề ra (cấp huyện thành lập Tiểu ban Văn kiện để tham mưu, thực hiện).

(2)- Ban Thường vụ hội nông dân lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng dự thảo văn kiện (tập thể ban chấp hành thảo luận kỹ dự thảo văn kiện trước khi tổ chức lấy ý kiến).

(3)- Ban Thường vụ hội nông dân tổ chức lấy ý kiến tham gia:

** Đối với cấp huyện:*

+ Hội Nông dân xã (bằng văn bản).

+ UBND huyện và các phòng, ban, cơ quan, đơn vị, các tổ chức đoàn thể cấp huyện (*bằng văn bản*).

+ Các đồng chí nguyên chủ tịch, phó chủ tịch hội nông dân cấp huyện (*có thể bằng văn bản hoặc hội nghị*).

+ Các ban, đơn vị Hội Nông dân tỉnh (*bằng văn bản*).

* *Đối với cấp xã:*

+ Chi hội nông dân (*bằng văn bản*).

+ UBND xã và đoàn thể cấp xã (*bằng văn bản*).

+ Các đồng chí nguyên chủ tịch, phó chủ tịch hội nông dân cấp xã (*có thể bằng văn bản hoặc hội nghị*).

+ Thường trực Hội Nông dân cấp huyện (*bằng văn bản*).

(4)- Ban Thường vụ hội nông dân nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến tham gia vào dự thảo văn kiện.

(5)- Trình duyệt dự thảo văn kiện với cấp uỷ và tổ chức Hội cấp trên trực tiếp (*thời gian duyệt dự thảo văn kiện và nhân sự đại hội do cấp uỷ và ban thường vụ hội nông dân cấp trên trực tiếp quyết định*).

(6)- Ban Thường vụ hội nông dân tiếp thu, bổ sung, chỉnh sửa dự thảo văn kiện theo sự chỉ đạo của cấp uỷ, tổ chức Hội cấp trên trực tiếp.

(7)- Ban Thường vụ hội nông dân dự thảo Nghị quyết trình đại hội.

* **Lưu ý:**

- Để nâng cao chất lượng thảo luận, đóng góp ý kiến vào văn kiện tại đại hội, các Ban Thường vụ hội nông dân chuẩn bị dự thảo nghị quyết đại hội (*gồm những định hướng lớn, nội dung cơ bản của báo cáo chính trị*) để đại hội thảo luận, quyết định.

3.2- Đối với dự thảo Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ VIII Hội Nông dân Việt Nam và tham gia Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam sửa đổi, bổ sung (*thực hiện theo chỉ đạo của Trung ương Hội*).

IV- Quy trình công tác nhân sự

A- Yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, độ tuổi ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ, chức danh chủ tịch, phó chủ tịch.

1- Yêu cầu chung.

- Công tác chuẩn bị nhân sự để giới thiệu bầu cử ban chấp hành, ban thường vụ và lãnh đạo chủ chốt phải đảm bảo các quy định của Đảng về công tác cán bộ Điều lệ Hội và các văn bản hướng dẫn của ban thường vụ Hội Nông dân các cấp.

- Việc giới thiệu nhân sự cần chú trọng phát hiện những nhân tố mới, có phẩm chất chính trị, đạo đức; có trình độ, năng lực thực tiễn và có triển vọng phát triển, quan tâm đến cán bộ trưởng thành từ công tác Hội và phong trào nông dân,

từ cơ sở, cán bộ trẻ, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số (đối với cán bộ chuyên trách nói chung phải trong quy hoạch).

- Tiến hành công tác nhân sự ban chấp hành phải đảm bảo quy trình công tác cán bộ, thực hiện dân chủ, công khai, khách quan, công tâm trong lựa chọn, có cơ cấu hợp lý, có tính kế thừa, ổn định và phát triển.

2- Tiêu chuẩn, số lượng, cơ cấu, độ tuổi ủy viên ban chấp hành, ban thường vụ, chức danh chủ tịch và phó chủ tịch.

2.1- Ủy viên ban chấp hành.

2.1.1- Tiêu chuẩn:

Lựa chọn, giới thiệu nhân sự ban chấp hành các cấp căn cứ vào tiêu chuẩn chung của cán bộ được quy định tại các quy định của Đảng. Cụ thể là:

- Có tinh thần yêu nước nồng nàn, tận tụy phục vụ nhân dân, chấp hành chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, được hội viên, nông dân và nhân dân tin nhiệm.

- Có phẩm chất đạo đức trong sáng, lối sống trung thực, khiêm tốn, trân thành, giản dị. Tâm huyết và có trách nhiệm với công việc, có tinh thần đoàn kết, xây dựng, gương mẫu, yêu thương đồng chí, đồng nghiệp. Bản thân không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi, lãng phí, có tinh thần đấu tranh chống tiêu cực. Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, ham học hỏi, cầu tiến bộ.

- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; có trình độ học vấn, chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Có năng lực chỉ đạo, triển khai thực hiện thắng lợi nghị quyết của ban chấp hành. Phong cách làm việc sâu sát cơ sở, nhiệt tình, tâm huyết; đoàn kết, phát huy được năng lực đội ngũ cán bộ trong lĩnh vực, địa bàn được phân công.

Trong đó cần nhấn mạnh các điều kiện: Trưởng thành từ thực tiễn công tác Hội và phong trào nông dân, am hiểu về tổ chức Hội, về nông nghiệp, nông dân, nông thôn; có tư duy đổi mới, có tầm nhìn, phương pháp làm việc khoa học, có năng lực tổng hợp, phân tích, dự báo tình hình lĩnh vực được phân công; có khả năng lãnh đạo, quản lý, quy tụ, đoàn kết cán bộ, vận động, tập hợp hội viên, nông dân; có khả năng cụ thể hoá nghị quyết của Đảng, nghị quyết Hội Nông dân các cấp phù hợp với công tác Hội và phong trào nông dân của địa phương; mạnh dạn đổi mới, nhiệt tình, tâm huyết, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, luôn nỗ lực hành động vì lợi ích chung. Có khả năng lãnh đạo, chỉ đạo, huy động các nguồn lực và tổ chức tốt các hoạt động dịch vụ để giúp nông dân phát triển sản xuất, nâng cao đời sống; gương mẫu, quy tụ, phát huy sức mạnh tổng hợp của tập thể, được cán bộ, đảng viên, hội viên nông dân tin tưởng, tin nhiệm.

- Đủ tuổi và sức khỏe để thực hiện tốt nhiệm vụ.

2.1.2- Số lượng:

- Đối với cấp huyện: Số lượng ủy viên ban chấp hành không quá 29 đồng chí; số lượng ủy viên ban thường vụ không quá 1/3 so với tổng số ủy viên ban chấp hành; thường trực gồm chủ tịch và 01 phó chủ tịch.

- Đối với cấp xã: Số lượng ủy viên ban chấp hành không quá 17 đồng chí; số lượng ủy viên ban thường vụ không quá 1/3 so với tổng số ủy viên ban chấp hành; thường trực gồm chủ tịch và 01 phó chủ tịch.

2.1.3- Về cơ cấu:

Trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn, ban chấp hành Hội Nông dân ở mỗi cấp cần có cơ cấu hợp lý để đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện:

- Cơ cấu hợp lý giữa 3 độ tuổi: dưới 40 tuổi; 40 - 50 tuổi; trên 50 tuổi để đảm bảo tính kế thừa và phát triển.

- Cơ cấu hợp lý giữa ủy viên ban chấp hành là cán bộ Hội (gồm cả cán bộ chủ chốt và chuyên trách) và cơ cấu lãnh đạo một số ban, ngành, đoàn thể, ngân hàng, doanh nghiệp, hợp tác xã, chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý liên quan trực tiếp đến nông nghiệp, nông dân, nông thôn, hội viên tiêu biểu ở cơ sở...

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ nữ theo quy định.

- Đối với vùng dân tộc thiểu số và vùng đồng bào có đạo, nên có ủy viên ban chấp hành là người dân tộc thiểu số, người có đạo phù hợp với đặc điểm của từng địa phương.

*** Đối với cấp huyện:**

+ Cơ cấu cán bộ cơ quan chuyên trách và cán bộ chủ chốt các cơ sở Hội ít nhất 50%, không quá 75%.

+ Cơ cấu ngành, đoàn thể, nhà khoa học, hợp tác xã, doanh nghiệp liên quan trực tiếp đến nông nghiệp, nông dân, nông thôn; cá nhân tiêu biểu là hội viên sản xuất kinh doanh giỏi, đại diện chi hội, tổ hội nông dân nghề nghiệp ... (từ 25 - 50%).

+ Phân đầu tỉ lệ nữ 20% trở lên.

*** Đối với cấp xã:**

+ Đảm bảo cơ cấu chủ tịch, phó chủ tịch, các chi hội trưởng; một số ngành, đoàn thể liên quan; hội viên sản xuất - kinh doanh giỏi, doanh nghiệp, chủ trang trại, chủ tịch hội đồng quản trị hợp tác xã, đại diện chi hội, tổ hội nông dân nghề nghiệp...

+ Phân đầu tỉ lệ nữ 20% trở lên.

2.1.4- Về độ tuổi:

- Đảm bảo 3 độ tuổi để có tính kế thừa và phát triển. Định hướng phân đầu: dưới 40 tuổi khoảng 20%; từ 40 đến 50 tuổi (45 - 55%), còn lại trên 50 tuổi. Phân đầu độ tuổi bình quân của ban chấp hành các cấp giảm hơn nhiệm kỳ trước từ 2 - 3 tuổi.

- Độ tuổi quy định giới thiệu ứng cử lần đầu và tái cử ban chấp hành Hội Nông dân các cấp được tính độ tuổi từ tháng sinh của nhân sự đến tháng tổ chức đại hội. Cụ thể như sau:

+ Các đồng chí lần đầu tham gia ban chấp hành phải đủ thời gian công tác ít nhất trọn một nhiệm kỳ (60 tháng) tại thời điểm đại hội.

[Tuổi cán bộ giới thiệu ứng cử lần đầu] = [Tuổi nghỉ hưu thực tế của cán bộ (theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP, ngày 18/11/2020 của Chính phủ, Hướng dẫn số 06- HD/BTCTW ngày 26/7/2021 của Ban Tổ chức Trung ương Đảng hướng dẫn một số nội dung về độ tuổi bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử)] – [Tuổi của cán bộ tại thời điểm đại hội] phải còn ít nhất đủ một nhiệm kỳ công tác (60 tháng).

+ Những đồng chí được giới thiệu tái cử vào ban chấp hành khóa mới nói chung phải đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ, ít nhất cũng phải đủ tuổi công tác 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng) tại thời điểm đại hội.

[Tuổi cán bộ tái cử nhiệm kỳ tới] = [Tuổi nghỉ hưu thực tế của cán bộ (theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP, ngày 18/11/2020 của Chính phủ, Hướng dẫn số 06- HD/BTCTW ngày 26/7/2021 của Ban Tổ chức Trung ương hướng dẫn một số nội dung về độ tuổi bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử)] – [Tuổi của cán bộ tại thời điểm đại hội] phải còn ít nhất 30 tháng.

- Đối với cấp xã: Căn cứ vào điều kiện thực tiễn tại địa phương và hướng dẫn này, ban thường vụ hội nông dân cấp cơ sở xin ý kiến cấp ủy thống nhất để tổ chức thực hiện.

- Nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch các cấp phải được cấp ủy cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp phê duyệt.

2.1.5- Về trình độ:

- *Đối với cấp huyện:* Cán bộ chuyên trách công tác Hội, cán bộ cơ cấu các ngành, đoàn thể phải có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên; đối với cơ cấu là chi hội trưởng, doanh nghiệp, hợp tác xã, nông dân sản xuất giỏi, .. tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

- *Đối với cấp xã:* Cán bộ chuyên trách công tác Hội, cán bộ cơ cấu các ngành, đoàn thể xã có trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông; trình độ chuyên môn đại học trở lên; trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên. Đối với cơ cấu là chi hội trưởng, doanh nghiệp, hợp tác xã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

Một số trường hợp cụ thể, cấp ủy và tổ chức Hội cấp trên tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.2- Ủy viên Ban Thường vụ.

2.2.1- Tiêu chuẩn:

Là những người tiêu biểu trong ban chấp hành; có uy tín và luôn hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao. Nắm vững và có khả năng vận dụng quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác Hội và phong trào nông dân tại địa phương; có kinh nghiệm thực tiễn,

năng lực dự báo, đề xuất, tham mưu, tham gia xây dựng đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước và của Hội; có phong cách lãnh đạo tốt.

2.2.2- Số lượng: Không quá 1/3 so với tổng số ủy viên ban chấp hành.

2.2.3- Cơ cấu:

+ Đối với cấp huyện: Gồm chủ tịch, các phó chủ tịch, cán bộ chuyên trách cấp huyện; cơ cấu 01 đến 02 chủ tịch Hội cấp xã và có thể cơ cấu đại diện ngành liên quan trực tiếp, có mối quan hệ phối hợp công tác hiệu quả, thiết thực (*chú ý phải có cán bộ nữ*).

+ Đối với cấp xã: Ngoài chủ tịch, phó chủ tịch, cần cơ cấu một số ủy viên là chi hội trưởng, đại diện ngành, đoàn thể có mối quan hệ phối hợp công tác hiệu quả, thiết thực (*chú ý phải có cán bộ nữ*).

2.3- Chức danh chủ tịch, phó chủ tịch.

* **Tiêu chuẩn:** Là những người tiêu biểu trong ban thường vụ; qua thực tiễn công tác thể hiện có năng lực lãnh đạo, quản lý, điều hành, quy tụ; có tư duy đổi mới; có kiến thức, am hiểu nông nghiệp, nông dân, nông thôn; có khả năng nắm bắt, dự báo tình hình, tham mưu, cụ thể hóa, tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các chỉ thị, nghị quyết của ban chấp hành, ban thường vụ Hội các cấp.

* **Về trình độ:**

- *Chủ tịch, phó chủ tịch Hội cấp huyện:* Trình độ chuyên môn từ đại học trở lên; trình độ lý luận từ trung cấp trở lên.

- *Chủ tịch Hội cấp xã:* có trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông; trình độ chuyên môn đại học trở lên; trình độ lý luận chính trị từ trung cấp trở lên. Đối với cơ cấu là chi hội trưởng, doanh nghiệp, hợp tác xã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

Một số trường hợp cụ thể, cấp ủy và tổ chức Hội cấp trên tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định

- *Phó chủ tịch Hội cấp xã:* Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên; biết sử dụng công nghệ thông tin cơ bản trong thực hiện nhiệm vụ (*Căn cứ Khoản 1, Điều 3, Quy định về tiêu chuẩn, tuyển chọn, quản lý và sử dụng đối với người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Sơn La ban hành kèm theo Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ngày 11/10/2021 của UBND tỉnh Sơn La*).

B- Quy trình giới thiệu, lựa chọn nhân sự tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch nhiệm kỳ 2023 -2028

1- Thành lập tiểu ban/bộ phận nhân sự của đại hội

- Ban Thường vụ hội nông dân thành lập tiểu ban nhân sự của đại hội có từ 5 - 7 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch một số ủy viên thường vụ. Đồng chí chủ tịch làm trưởng tiểu ban.

- Tiểu ban/bộ phận nhân sự có nhiệm vụ giúp ban thường vụ phối hợp với ban tổ chức cấp ủy (*đối với cấp huyện*), văn phòng đảng ủy (*cấp xã*) xây dựng Đề án nhân sự trình ban chấp hành; thực hiện quy trình công tác nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ và các chức danh chủ chốt theo quy định; đề xuất các phương án nhân sự, báo cáo ban thường vụ xem xét, trình ban chấp hành quyết định đề cử với đại hội về nhân sự ban chấp hành, khóa mới; đề cử với ban chấp hành khóa mới về nhân sự ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

- Giúp ban thường vụ chuẩn bị các báo cáo, tờ trình về công tác nhân sự để trình ban thường vụ, ban chấp hành và đại hội.

2- Ban chấp hành cấp triệu tập đại hội tổ chức thảo luận, thông qua Đề án nhân sự khóa mới.

*** Quy trình xây dựng:**

Tiểu ban (bộ phận) nhân sự chuẩn bị dự thảo Đề án, trình ban thường vụ, ban thường vụ chuẩn bị trình ban chấp hành.

* *Về số dư*: Việc chuẩn bị đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ các cấp hội phải đảm bảo có số dư từ 5-10% so với tổng số ủy viên ban chấp hành, ủy viên ban thường vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Ban Thường vụ Hội Nông dân cấp dưới trình dự kiến số lượng ban chấp hành, ban thường vụ với cấp ủy và ban thường vụ hội nông dân cấp trên; ban thường vụ hội nông dân cấp trên có văn bản trao đổi với cấp ủy và có văn bản thống nhất số lượng để cấp dưới triển khai thực hiện quy trình cán bộ.

3- Quy trình giới thiệu nguồn nhân sự tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch nhiệm kỳ 2023-2028.

3.1- Đối với các đồng chí tái cử

(1) Bước 1: Tổ chức hội nghị ban thường vụ (*đối với cấp huyện và cấp xã*).

Căn cứ quy định về tiêu chuẩn chức danh cán bộ; điều kiện, cơ cấu, số lượng ban chấp hành và khung số lượng theo quy định, tiểu ban nhân sự dự kiến phương hướng công tác nhân sự nhiệm kỳ mới; trên cơ sở danh sách các ủy viên ban chấp hành đương nhiệm, trình đảng đoàn, ban thường vụ để rà soát, đánh giá từng trường hợp và xem xét, thông qua danh sách ủy viên ban chấp hành, ủy viên ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch đương nhiệm đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện tái cử nhiệm kỳ 2023-2028 theo quy định, để lấy ý kiến giới thiệu ở hội nghị cán bộ chủ chốt.

(2) Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự (*bằng phiếu kín*) theo danh sách nhân sự tái cử đã được hội nghị ban thường vụ xem xét, thông qua ở Bước 1 (hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt). Thành phần:

- Cấp huyện: Các đồng chí ủy viên ban chấp hành đương nhiệm, chủ tịch Hội cơ sở chưa là ủy viên ban chấp hành.

- Cấp xã: Các đồng chí ủy viên ban chấp hành đương nhiệm, chi Hội trưởng, chi Hội phó, tổ Hội trưởng.

(3) Bước 3: Tổ chức hội nghị ban chấp hành (lần 1)

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*).

(4) Bước 4: Tổ chức hội nghị ban thường vụ (lần 2)

Trên cơ sở kết quả giới thiệu nhân sự ở Bước 3 và kết quả khảo sát nhân sự (nếu có); ban thường vụ tiến hành thảo luận, xem xét, bỏ phiếu thông qua danh sách nhân sự tái cử ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch nhiệm kỳ 2023-2028 để trình hội nghị ban chấp hành (lần 2).

Về nội dung khảo sát nhân sự: Ban thường vụ và tiểu ban (bộ phận) nhân sự nếu xét thấy cần thiết thì tiến hành khảo sát, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống và uy tín, năng lực, thành tích và sản phẩm công tác nổi trội đối với nhân sự (đã được giới thiệu ở bước 3) tại nơi công tác, cơ quan liên quan và cấp ủy nơi cư trú.

(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 và biểu quyết giới thiệu nhân sự (*bằng phiếu kín*).

* **Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn:** Nhân sự được giới thiệu, lựa chọn phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu bỏ phiếu ở các bước (*riêng bước 2 tính trên số đại biểu có mặt*); kết quả kiểm phiếu được công bố tại các hội nghị.

3.2- Đối với nhân sự giới thiệu lần đầu(1) Bước 1: Tổ chức hội nghị ban thường vụ (*đối với cấp huyện và cấp xã*).

Căn cứ về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, điều kiện, cơ cấu, số lượng theo quy định và phương hướng công tác nhân sự nhiệm kỳ mới. Trên cơ sở kết quả thực hiện quy trình giới thiệu nhân sự tái cử ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch Hội; danh sách quy hoạch ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, nhiệm kỳ 2023-2028 (nếu có) và danh sách giới thiệu nhân sự của cấp ủy, các ngành, đoàn thể, Hội Nông dân các cấp và các tổ chức có liên quan; ban thường vụ tiến hành rà soát, đánh giá từng trường hợp và xem xét, thông qua danh sách dự kiến những nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch theo quy định để lấy ý kiến giới thiệu ở hội nghị cán bộ chủ chốt.

(2) Bước 2: Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt

Lấy ý kiến giới thiệu nhân sự (*bằng phiếu kín*) theo danh sách nhân sự đã được hội nghị ban thường vụ xem xét, thông qua ở Bước 1 (hội nghị được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số người được triệu tập có mặt).

- Thành phần:

+ Cấp huyện: Các đồng chí ủy viên ban chấp hành đương nhiệm, chủ tịch Hội cơ sở chưa là ủy viên ban chấp hành.

+ Cấp xã: Các đồng chí ủy viên ban chấp hành đương nhiệm, chi Hội trưởng, chi Hội phó, tổ Hội trưởng.

- Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn:

+ Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị ban thường vụ thông qua ở Bước 1 hoặc có thể giới thiệu nhân sự khác nhưng phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

+ Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý từ 30% trở lên trên tổng số đại biểu bỏ phiếu và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (*tính cả số dư 5-10% so với tổng số ủy viên được phân bổ theo khung quy định*). Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các đồng chí được giới thiệu vào danh sách để giới thiệu ở bước sau (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

(3) Bước 3: Tổ chức hội nghị ban chấp hành (lần 1)

Căn cứ vào cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và phương hướng công tác nhân sự được ban chấp hành 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*); kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

- Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn:

+ Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị cán bộ chủ chốt giới thiệu ở Bước 2 hoặc có thể giới thiệu nhân sự khác nhưng phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

+ Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu tham gia bỏ phiếu và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (*tính cả số dư 5-10% so với tổng số ủy viên được phân bổ theo khung quy định*). Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các đồng chí được giới thiệu vào danh sách để giới thiệu ở bước sau (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

(4) Bước 4: Tiến hành khảo sát nhân sự và tổ chức hội nghị ban thường vụ (lần 2)

Ban thường vụ tiến hành khảo sát, đánh giá về phẩm chất đạo đức, lối sống và uy tín, năng lực, thành tích và sản phẩm công tác nổi trội đối với nhân sự được giới thiệu ở Bước 3 tại nơi công tác, cơ quan liên quan và cấp ủy nơi cư trú (*căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương, cơ quan, đơn vị, ban thường vụ và tiểu ban nhân sự xác định nhân sự và phương pháp tiến hành khảo sát cụ thể*).

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 ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch nhiệm kỳ 2023-2028, để trình hội nghị ban chấp hành (lần 2).

- Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn:

+ Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị ban chấp hành giới thiệu ở Bước 3.

+ Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu tham gia bỏ phiếu và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (*tính cả số dư 5-10% so với tổng số ủy viên được phân bổ theo khung quy định*). Trường hợp cuối danh sách giới thiệu có nhiều người có số phiếu giới thiệu bằng nhau thì đưa tất cả các đồng chí được giới thiệu vào danh sách để giới thiệu ở bước sau (*kết quả kiểm phiếu không 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, nhận xét, đánh giá và biểu quyết giới thiệu nhân sự (*bằng phiếu kín*); kết quả kiểm phiếu công bố tại hội nghị.

- Nguyên tắc giới thiệu, lựa chọn:

+ Mỗi thành viên được giới thiệu không quá cơ cấu, số lượng chức danh theo quy định và xem xét, lựa chọn, giới thiệu nhân sự trong danh sách đã được hội nghị ban thường vụ thông qua ở Bước 4.

+ Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu, phải đạt tỷ lệ phiếu đồng ý trên 50% tổng số đại biểu tham gia bỏ phiếu và lấy từ trên xuống cho đủ số lượng theo quy định (*tính cả số dư 5-10% so với tổng số ủy viên được phân bổ theo khung quy định*). Trường hợp có hai người trở lên có cùng số phiếu giới thiệu bằng nhau thì lựa chọn nhân sự do người đứng đầu ban chấp hành giới thiệu.

3.3- Trình cấp ủy cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp về nhân sự tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

- Sau khi có danh sách giới thiệu nhân sự ở Bước 5 (đối với cả nhân sự tái cử và nhân sự giới thiệu lần đầu), ban thường vụ cấp tổ chức đại hội làm Tờ trình báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp duyệt số lượng, cơ cấu, danh sách nhân sự dự kiến tham gia ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch.

- Khi có văn bản của cấp ủy cùng cấp, ban thường vụ cấp tổ chức đại hội trình duyệt nhân sự với ban thường vụ Hội cấp trên trực tiếp.

- Sau khi trình cấp ủy cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp phê duyệt, nếu có sự điều chỉnh so với phương án nhân sự đã chuẩn bị thì tổ chức họp ban thường vụ, ban chấp hành khóa đương nhiệm thống nhất lại theo chỉ đạo của cấp ủy cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp.

3.4- Hoàn chỉnh danh sách và làm hồ sơ nhân sự dự kiến, gồm:

- Văn bản giới thiệu của cấp ủy, lãnh đạo các ngành, đoàn thể, tổ chức có nhân sự tham gia ban chấp hành.
- Danh sách trích ngang nhân sự ban chấp hành dự kiến đề cử với đại hội để bầu.
- Danh sách trích ngang nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch dự kiến đề cử với hội nghị ban chấp hành khóa mới lần thứ nhất để bầu.

C- Về nhân sự Ủy viên ban kiểm tra, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm ủy ban kiểm tra.

Thực hiện sau khi có văn bản hướng dẫn của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam.

D- Bầu đoàn đại biểu dự đại hội cấp trên

- Căn cứ phân bổ của Hội cấp trên, tiểu ban/bộ phận nhân sự xây dựng Đề án nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên (chính thức và dự khuyết), xin ý kiến ban thường vụ và ban chấp hành cấp triệu tập đại hội thảo luận và thông qua. Đề án nhân sự cần thể hiện rõ số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu, nhân sự cụ thể (danh sách trích ngang theo mẫu) dự kiến giới thiệu để đại hội bầu đi dự đại hội cấp trên trực tiếp. Việc chuẩn bị nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên không nhất thiết phải có số dư.

V- Nhiệm vụ của các tiểu ban/bộ phận phục vụ đại hội

Ban Thường vụ Hội Nông dân thành lập 04 tiểu ban (bộ phận) phục vụ đại hội, gồm:

1- Tiểu ban (bộ phận) nhân sự:

- Xây dựng Đề án nhân sự ban chấp hành, ban thường vụ, thường trực Hội và tham mưu thực hiện quy trình công tác nhân sự theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp ủy cùng cấp và ban thường vụ Hội cấp trên.
- Xây dựng Đề án nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội Hội cấp trên, kế hoạch phân bổ đại biểu.
- Đề xuất nhân sự tham gia đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu, ban kiểm phiếu...

- Chuẩn bị báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.

2- Tiểu ban (bộ phận) Văn kiện:

3.2.1- Dự thảo các văn bản sau:

- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào nông dân trong nhiệm kỳ 2018-2023, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ 2023 - 2028.
- Báo cáo kiểm điểm ban chấp hành trong nhiệm kỳ.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia vào các văn kiện đại hội Hội Nông dân các cấp (theo hướng dẫn).

- Các báo cáo tham luận tại đại hội.
- Nghị quyết đại hội.
- Bài phát biểu của lãnh đạo cấp ủy.
- Nội quy, quy chế làm việc của đại hội.
- Chương trình đại hội.
- Nội dung tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Diễn văn khai mạc, bế mạc đại hội.
- Kịch bản điều hành chung và kịch bản chi tiết chương trình đại hội.
- Lời chào mừng, cảm ơn.
- Giấy mời, giấy triệu tập...

3- Tiểu ban (bộ phận) tuyên truyền.

- Căn cứ hướng dẫn công tác tuyên truyền đại hội của cấp trên, các cấp Hội chủ động, phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí tuyên truyền trước, trong và sau đại hội. Nội dung tuyên truyền tập trung kết quả công tác Hội và phong trào nông dân, chú trọng giới thiệu các tập thể và cá nhân điển hình tiên tiến; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ công tác Hội và phong trào nông dân nhiệm kỳ 2023 - 2028; truyền thống của Hội và giai cấp nông dân; chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về nông nghiệp, nông dân, nông thôn.

- Trang trí trong và ngoài khu vực tổ chức Đại hội:

+ Trong hội trường: Âm thanh, ánh sáng, hoa, chụp ảnh, khẩu hiệu, bàn ghế... Việc trang trí hội trường cần đảm bảo nguyên tắc trang trọng và đạt yêu cầu thẩm mỹ (sẽ có hướng dẫn riêng của Tiểu ban Tuyên truyền).

+ Ngoài hội trường và các khu vực liên quan: Tổ chức các hoạt động, triển lãm, trưng bày kết quả, cờ, khẩu hiệu, pa nô ảnh...

- Hướng dẫn tổ chức phong trào thi đua; gửi giấy mời, đón, tiếp khách và sắp xếp chỗ ngồi cho đại biểu trong hội trường; chuẩn bị băng nhạc chào cờ; văn nghệ chào mừng, tổ chức họp báo, cung cấp tài liệu và các nội dung liên quan đến tuyên truyền, khánh tiết...

4- Tiểu ban (bộ phận) hậu cần.

- Dự trù, đề xuất kinh phí, vận động sự ủng hộ, tạo điều kiện của chính quyền, các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân phục vụ cho đại hội.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, địa điểm tổ chức đại hội; chủ trì công tác đảm bảo phục vụ đại hội; công tác an ninh bảo vệ đại hội; đón, tiếp đại biểu (nếu đại biểu ở xa thì bố trí ăn, nghỉ cho đại biểu).

- In ấn các tài liệu phục vụ đại hội.

- Lập danh sách và phát tài liệu cho đại biểu.

- Chuẩn bị địa điểm và các điều kiện để kiểm phiếu.

VI- Các tổ chức điều hành và giúp việc đại hội

Căn cứ Mục V, Hướng dẫn số 514- HD/HNDTW, ngày 21/9/2022 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp tỉnh, huyện và xã nhiệm kỳ 2023 – 2028, các tổ chức điều hành và giúp việc đại hội, gồm: Đoàn chủ tịch, thư ký đại hội, ban thẩm tra tư cách đại biểu và ban kiểm phiếu là các đại biểu chính thức có mặt tại đại hội và được đại hội bầu bằng hình thức biểu quyết.

1- Số lượng

1.1- Đoàn Chủ tịch: Đối với cấp huyện: Từ 5 đến 7 đồng chí; Đối với cấp cơ sở: Từ 3 - 5 đồng chí.

1.2- Thư ký: Từ 01 đến 02 đồng chí.

1.3- Ban thẩm tra tư cách đại biểu: Từ 03 đến 05 đồng chí.

1.4- Ban kiểm phiếu: Từ 7 đến 11 đồng chí.

2- Quy trình bầu

- Trên cơ sở danh sách giới thiệu của ban chấp hành Hội Nông dân cấp triệu tập đại hội, tại phiên họp trừ bị của đại hội, ban tổ chức đại hội xin ý kiến đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách và tiến hành bầu đoàn chủ tịch, thư ký đại hội, ban thẩm tra tư cách đại biểu. Trường hợp có ý kiến giới thiệu thêm người thì tiến hành lấy biểu quyết từng người một.

- Trên cơ sở danh sách giới thiệu của ban chấp hành Hội Nông dân cấp triệu tập đại hội, tại đại hội, đoàn chủ tịch xin ý kiến đại hội biểu quyết về số lượng, danh sách và tiến hành bầu ban kiểm phiếu của đại hội.

3- Nhiệm vụ

3.1- Đoàn chủ tịch đại hội.

- Điều hành đại hội theo nội dung, chương trình, nội quy đã được đại hội thông qua.

- Điều hành đại biểu biểu quyết các vấn đề:

+ Thông qua chương trình, nội quy của đại hội.

+ Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.

+ Báo cáo tổng hợp các ý kiến tham gia vào văn kiện đại hội cấp trên.

+ Số lượng, danh sách bầu cử ban chấp hành; đoàn đại biểu dự đại hội cấp trên.

+ Chỉ tiêu, nghị quyết đại hội.

+ Về kết quả bầu cử.

- Hướng dẫn đại hội thảo luận các vấn đề của đại hội.

- Lãnh đạo bầu cử ban chấp hành và bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên.

- Giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình đại hội.

- Khai mạc, bế mạc đại hội.

3.2- *Thư ký đại hội*

- Ghi biên bản đại hội, nhận phiếu đăng ký phát biểu của các đại biểu.
- Tổng hợp các ý kiến phát biểu và biểu quyết của đại hội.
- Dự thảo nghị quyết đại hội và các văn bản khác của đại hội.
- Nhận và đọc thư chào mừng đại hội (nếu có).
- Trình bày dự thảo nghị quyết đại hội.

3.3- *Ban thẩm tra tư cách đại biểu*

- Căn cứ vào tiêu chuẩn đại biểu và nguyên tắc, thủ tục để xét tư cách đại biểu dự đại hội.

- Báo cáo đại hội kết quả thẩm tra tư cách đại biểu để đại hội xem xét quyết định.

- Xem xét đơn thư tố cáo, khiếu nại và các vấn đề có liên quan đến tư cách đại biểu trong đại hội, báo cáo đoàn chủ tịch trình đại hội quyết định (*chỉ xét những đơn thư gửi trước khi đại hội 10 ngày đối với cấp cơ sở và 15 ngày đối với cấp tỉnh, huyện*).

3.4- *Ban kiểm phiếu*

- Chuẩn bị phiếu bầu, hòm phiếu, kiểm tra niêm phong hòm phiếu trước khi bỏ phiếu.

- Phiếu bầu ghi họ và tên những người trong danh sách bầu cử (*theo thứ tự A, B, C...*) đã được đại hội thông qua và đóng dấu của ban chấp hành cấp tổ chức đại hội. Trong trường hợp không có số dư, tùy tình hình cụ thể để lựa chọn hình thức xây dựng phiếu bầu và tổ chức bầu cử cho phù hợp (có thể gạch cả họ và tên; hoặc chia cột để đánh dấu X ở ô đồng ý hoặc ô không đồng ý).

- Hướng dẫn cách bỏ phiếu; phát phiếu, thu phiếu và kiểm phiếu (*Có thể ứng dụng phần mềm hỗ trợ kiểm phiếu và thành lập tổ giúp việc ban kiểm phiếu khi áp dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác kiểm phiếu*).

- Xem xét và kết luận các phiếu không hợp lệ và những ý kiến khiếu nại về việc bầu cử.

- Lập biên bản bầu cử, kết quả trúng cử, niêm phong phiếu bầu và chuyển cho đoàn chủ tịch đại hội để bàn giao cho ban chấp hành khóa mới lưu trữ theo quy định.

- Báo cáo kết quả kiểm phiếu với đoàn chủ tịch đại hội, công bố kết quả bầu cử.

* *Lưu ý*: Nhân sự trong ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách bầu cử.

VII- *Trình tự các nội dung trong đại hội*

1- *Phiên đại hội nội bộ*

1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra tình hình đại biểu, phát tài liệu; sắp xếp chỗ ngồi của đại biểu trong hội trường.

2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
3. Bầu đoàn chủ tịch, thư ký đại hội.
4. Bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu.
5. Thông qua nội quy và chương trình đại hội.
6. Quán triệt một số nội dung cần thiết trong đại hội chính thức: Thời gian, trang phục, chuẩn bị tham luận; hướng dẫn chào cờ, hát Quốc ca...

2- Đại hội chính thức.

1. Ổn định tổ chức.
2. Chào cờ (nhạc và hát Quốc ca).
3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
4. Khai mạc đại hội.
6. Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.
5. Trình bày tóm tắt dự thảo Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ 2018 - 2023, phương hướng nhiệm kỳ 2023 - 2028.
6. Trình bày báo cáo kiểm điểm của ban chấp hành nhiệm kỳ 2018 -2023.
7. Phát biểu tham luận.
8. Phát biểu của lãnh đạo địa phương và Hội cấp trên.
9. Bầu ban chấp hành nhiệm kỳ 2023 -2028 (có kịch bản hướng dẫn riêng).
10. Bầu Đoàn đại biểu tham dự đại hội cấp trên (có kịch bản hướng dẫn riêng).
11. Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo các văn kiện đại hội cấp trên và Điều lệ Hội sửa đổi, bổ sung.
12. Họp ban chấp hành lần thứ nhất bầu ban thường vụ, chủ tịch, các phó chủ tịch, uỷ ban kiểm tra, chủ nhiệm uỷ ban kiểm tra.
13. Báo cáo kết quả bầu ban thường vụ, chủ tịch, các phó chủ tịch.
14. Ban chấp hành nhiệm kỳ mới ra mắt.
15. Khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong nhiệm kỳ (nếu có).
16. Trình bày dự thảo nghị quyết đại hội; thảo luận và lấy ý kiến biểu quyết của toàn thể đại biểu chính thức.
17. Phát biểu bế mạc đại hội.
18. Chào cờ, bế mạc.

** Căn cứ vào tình hình cụ thể ban thường vụ Hội Nông dân cấp tổ chức đại hội điều chỉnh sắp xếp thứ tự nội dung đại hội cho phù hợp và báo cáo xin ý kiến ban thường vụ cấp uỷ cùng cấp và ban thường vụ Hội cấp trên trực tiếp.*

VIII- Ma kết Đại hội Hội Nông dân xã, huyện.

(LÔ GÔ CỦA HỘI)

ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU HỘI NÔNG DÂN XÃ....., HUYỆN.....
LẦN THỨ.....NHIỆM KỲ 2023 - 2028

....., ngày tháng..... năm 2022

HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỐI VỚI CHI HỘI HỘI NÔNG DÂN

I- Hình thức đại hội: Đại hội toàn thể.

II- Nội dung đại hội

Đại hội Chi hội Nông dân gồm các nội dung sau:

1- Tổng kết công tác Hội và phong trào nông dân nhiệm kỳ qua; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ tới (*gắn với kiểm điểm hoạt động của Ban Chấp hành trong nhiệm kỳ (nếu có)*).

2- Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.

3- Bầu đại biểu dự đại hội Hội Nông dân cơ sở.

III- Chuẩn bị văn kiện đại hội và tổ chức thảo luận

1- Văn kiện đại hội

1.1- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào nông dân nhiệm kỳ qua (gắn với kiểm điểm ban chấp hành).

Bố cục báo cáo có 3 phần chính:

- *Phần thứ nhất. Kết quả đạt được trong nhiệm kỳ qua:* Cần đánh giá ngắn gọn kết quả nổi bật đạt được nhiệm kỳ qua; chỉ rõ những hạn chế, yếu kém, nguyên nhân, rút ra những bài học kinh nghiệm.

- Những kết quả đạt được:

+ Công tác tuyên truyền, vận động: Nêu kết quả cụ thể những chủ trương, giải pháp chủ yếu để nâng cao nhận thức của hội viên và nông dân trong việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; Chỉ thị, nghị quyết của Hội cấp trên. Đánh giá về thực trạng nhận thức của hội viên và nông dân.

+ Công tác xây dựng, củng cố tổ chức Hội: Đánh giá số lượng, chất lượng hội viên; công tác phát triển hội viên mới; Nội dung phương thức hoạt động, chất lượng sinh hoạt của chi hội; xây dựng quỹ hội...

+ Tổ chức phong trào nông dân thi đua yêu nước: Phong trào nông dân thi đua sản xuất kinh doanh giỏi, đoàn kết giúp nhau làm giàu và giảm nghèo bền vững; vận động nông dân tham gia thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh và bảo vệ môi trường; thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh (có số liệu cụ thể, mô hình điển hình).

+ Đánh giá hoạt động của Chi hội trong việc tổ chức các hoạt động hỗ trợ nông dân: Xây dựng Quỹ Hỗ trợ nông dân; thành lập các tổ tiết kiệm và vay vốn; cung ứng mua vật tư cho hội viên nông dân; phối hợp tổ chức các lớp tập huấn chuyên giao hoa học kỹ thuật, hội thảo, dạy nghề cho nông dân; hướng dẫn, hỗ trợ

nông dân tham gia các tổ hợp tác và hợp tác xã; xây dựng, phát triển các mô hình kinh tế trong nghiệp, nông thôn...

+ Đánh giá hoạt động của Chi hội trong việc xây dựng Đảng, chính quyền; hoạt động phối hợp các đoàn thể ở địa bàn .

- Nguyên nhân và bài học kinh nghiệm: Nêu rõ nguyên nhân khách quan và chủ quan, từ đó rút ra bài học kinh nghiệm.

- *Phần thứ hai. Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ tới:* Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, bám sát nhiệm vụ chính trị của cấp ủy, của Hội cấp trên đề ra phương hướng, nhiệm vụ, các mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể sát với thực tiễn tình hình xây dựng Hội, sản xuất và đời sống của hội viên, nông dân; xây dựng các giải pháp thực hiện cho từng nhiệm vụ công tác Hội và phong trào nông dân trong nhiệm kỳ tới.

- *Phần thứ ba: Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành (nếu có)*

Kiểm điểm nghiêm túc những ưu điểm, kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm của tập thể Ban Chấp hành; chỉ ra hạn chế, yếu kém và nguyên nhân, rút ra bài học kinh nghiệm để Ban Chấp hành khóa mới hoạt động hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

1.2- Dự thảo nghị quyết đại hội

Nghị quyết đại hội là văn bản ghi tóm tắt những nội dung chính sau đây: Thời gian diễn ra đại hội, thành phần, số lượng đại biểu; Đại hội đã thống nhất các báo cáo trình đại hội. Đại hội nhấn mạnh hoặc bổ sung những vấn đề gì?; Đại hội xác định những mục tiêu, chỉ tiêu nào?; Đại hội thông qua kết quả bầu ban chấp hành và bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên; Đại hội giao cho ban chấp hành khóa mới hoàn chỉnh các văn bản theo tinh thần thảo luận của đại hội và triển khai thực hiện nghị quyết. Đại hội kêu gọi toàn thể cán bộ, hội viên, nông dân thực hiện thắng lợi nghị quyết.

1.3- Diễn văn khai mạc đại hội

Diễn văn khai mạc cần ngắn gọn, thể hiện đầy đủ các nội dung: Bối cảnh diễn ra đại hội; Lời chào mừng đại biểu; Tầm quan trọng và ý nghĩa của đại hội; Những nhiệm vụ chính của đại hội; Nêu trách nhiệm, ý thức của đại biểu đại hội; Tuyên bố khai mạc đại hội.

1.4- Diễn văn bế mạc đại hội.

Cần có các ý chính sau: Đánh giá khái quát kết quả đại hội về tinh thần, khí thế, nội dung, chương trình diễn ra trong đại hội; kêu gọi tinh thần của cán bộ, hội viên, nông dân ra sức thi đua thực hiện nghị quyết đại hội; cảm ơn sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo, tạo điều kiện của cấp ủy, chính quyền; sự giúp đỡ, hỗ trợ của các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức và cá nhân đối với đại hội.

2- Quy trình xây dựng, lấy ý kiến vào văn kiện đại hội

2.1- Đối với văn kiện cấp mình: Ban Chấp hành (chi hội trưởng, chi hội phó đối với chi hội không có ban chấp hành) thực hiện các công việc sau:

- Tiến hành khảo sát, đánh giá việc thực hiện các mục tiêu nghị quyết đại hội chi hội đề ra.

- Lãnh đạo, chỉ đạo xây dựng dự thảo báo cáo (*ban chấp hành, cho hội trưởng, chi hội phó thảo luận kỹ dự thảo báo cáo trước khi tổ chức xin ý kiến*).

- Tổ chức hội nghị lấy ý kiến tham gia của cấp ủy, các đoàn thể (*có thể xin ý kiến bằng văn bản*) và thường trực hội nông dân cấp trên.

- Nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến tham gia vào dự thảo báo cáo.

- Trình duyệt dự thảo báo cáo với cấp ủy và hội nông dân cấp cơ sở (*thời gian duyệt dự thảo báo cáo tổng kết do chi ủy và hội nông dân cơ sở quyết định*).

- Bổ sung, chỉnh sửa dự thảo báo cáo theo sự chỉ đạo của cấp ủy, hội nông dân cấp trên trực tiếp.

*** Lưu ý:**

- Chi hội không xây dựng báo cáo kiểm điểm ban chấp hành riêng mà đưa thành một phần trong báo cáo tổng kết việc thực hiện nghị quyết đại hội của chi hội. Trường hợp chi hội không có ban chấp hành (*có chi hội trưởng, chi hội phó*) trong báo cáo tổng kết có một phần đánh giá rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ đối với đồng chí chi hội trưởng, chi hội phó.

2.2- Đối với văn kiện cấp trên: Thực hiện theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

IV- CÔNG TÁC NHÂN SỰ ĐẠI HỘI

1- Số lượng, cơ cấu Ban Chấp hành

- Số lượng ủy viên ban chấp hành không quá 09 ủy viên, số lượng cụ thể do chi hội thống nhất, báo cáo xin ý kiến cấp ủy cùng cấp và ban thường vụ hội nông dân cấp trên.

- Ban Chấp hành chi hội tổ chức hội nghị lần thứ nhất để bầu chi hội trưởng, chi hội phó.

- Cơ cấu ban chấp hành chi hội gồm: Chi hội trưởng, chi hội phó, tổ tiết kiệm và vay vốn, các tổ trưởng tổ hội, tổ hội nghề nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác và đại diện một số tổ chức của bản, tiểu khu có liên quan (nếu thấy cần thiết).

- Khuyến khích các chi hội trưởng là cấp ủy viên.

2- Tiêu chuẩn nhân sự ủy viên ban chấp hành

- Là hội viên nông dân, có phẩm chất, đạo đức và sức khỏe tốt.

- Có tư tưởng, bản lĩnh chính trị, có trình độ phù hợp để đảm đương những nhiệm vụ được giao.

- Nhiệt tình với công tác Hội, có tinh thần trách nhiệm, uy tín, được cán bộ, hội viên, nông dân tin nhiệm; có quan điểm đúng đắn, am hiểu công tác Hội, nông dân, nông nghiệp, nông thôn; mạnh dạn đổi mới, sáng tạo, có khả năng quy tụ, đoàn kết vận động, thu hút, tập hợp hội viên, nông dân; có khả năng cụ thể hóa

nghị quyết của Đảng, nghị quyết Hội Nông dân các cấp phù hợp.

- Trình độ giáo dục phổ thông: Tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.

- Có điều kiện về sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; độ tuổi phù hợp khi tham gia ban chấp hành, chi hội trưởng, chi hội phó lần đầu hoặc tái cử.

3- Về trình tự chuẩn bị nhân sự ban chấp hành

Bước 1: Căn cứ vào thực trạng hội viên trong chi hội, ban chấp hành (chi hội trưởng, chi hội phó) họp thống nhất chuẩn bị phương án nhân sự ban chấp hành khóa mới (*yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, dự kiến danh sách nhân sự không có số dư*) và báo cáo xin ý kiến cấp ủy chi bộ về nhân sự dự kiến.

Bước 2: Ban chấp hành (chi hội trưởng) tổ chức Hội nghị chi hội lấy ý kiến vào phương án nhân sự khóa mới (*yêu cầu, tiêu chuẩn, số lượng, dự kiến danh sách nhân sự không có số dư*); Hội nghị chỉ có hiệu lực khi số lượng đại biểu có mặt đủ 2/3 số lượng đại biểu triệu tập; biểu quyết lấy ý kiến bằng hình thức giơ tay để thông qua phương án và giới thiệu, tín nhiệm của toàn thể hội viên trong chi hội đối với nhân sự dự kiến tham gia ban chấp hành. Nhân sự được lựa chọn, giới thiệu, phải đạt tỷ lệ biểu quyết đồng ý trên 50% tổng số đại biểu quyết (*kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị*).

Bước 3: Ban chấp hành (chi hội trưởng) hoàn thiện phương án nhân sự dự kiến cấp ủy khoá mới, trình xin ý kiến phê duyệt của cấp ủy chi bộ và Hội Nông dân xã.

V- Nhiệm vụ của Ban chấp hành (Chi hội trưởng, chi hội phó) cấp triệu tập đại hội.

1- Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội cấp mình (Nội dung kế hoạch gồm: Mục đích, yêu cầu của đại hội; Nội dung của đại hội; Thời gian, địa điểm tổ chức đại hội; Nhân sự Ban Chấp hành khóa mới; Số lượng, cơ cấu thành phần đại biểu chính thức (đối với đại hội đại biểu), thành phần khách mời; Kinh phí tổ chức đại hội; Phân công nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức đại hội.

2- Báo cáo cấp ủy chi bộ và Hội Nông dân xã về kế hoạch đại hội để xin ý kiến chỉ đạo. Hoàn thiện kế hoạch theo ý kiến chỉ đạo của cấp ủy và ban thường vụ Hội cấp trên.

3- Triển khai kế hoạch; tổ chức họp để phân công nhiệm vụ cho các thành viên triển khai các nhiệm vụ đại hội.

4- Họp ban chấp hành (chi hội trưởng, chi hội phó) để kiểm duyệt tất cả các phần việc đã phân công cho các thành viên.

5- Báo cáo cấp ủy chi bộ và Hội Nông dân xã duyệt tổng thể các nội dung đại hội. Nội dung duyệt gồm:

- Thời gian, địa điểm tổ chức đại hội.

- Chương trình đại hội.
- Nội dung các văn kiện trình tại đại hội; nội dung các hoạt động khác diễn ra tại đại hội.
- Phương án nhân sự đại hội. Bao gồm: Đề án nhân sự ban chấp hành, thường trực Hội (kèm theo danh sách trích ngang nhân sự cụ thể được dự kiến); Đề án và danh sách trích ngang đoàn đại biểu dự đại hội Hội cấp trên.
- Dự kiến danh sách đoàn chủ tịch, thư ký đại hội; phân công nhiệm vụ của đoàn chủ tịch; kịch bản điều hành của đoàn chủ tịch.
- Thành phần đại biểu khách mời và số lượng đại biểu dự đại hội.

6- Hội ban chấp hành (chi hội trưởng, chi hội phó) phiên cuối cùng trước đại hội.

6.1- Thông báo nội dung được duyệt của cấp ủy và Hội cấp trên.

6.2- Tập trung hoàn thiện các nội dung theo chỉ đạo của cấp ủy và Hội cấp trên sau khi duyệt.

- Tiến hành rà soát, kiểm tra tất cả các phần việc đã phân công cho từng bộ phận.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong đoàn chủ tịch.
- Gửi giấy mời, giấy triệu tập.

VI- Nhiệm vụ của các tổ chức trong đại hội

1- Đoàn Chủ tịch đại hội (do đại hội biểu quyết thông qua)

Có nhiệm vụ điều hành đại hội theo chương trình đã được đại hội biểu quyết thông qua, hướng dẫn cho đại biểu thảo luận, biểu quyết văn kiện đại hội, lãnh đạo việc bầu cử Ban Chấp hành chi Hội mới, giải quyết những vấn đề phát sinh trong đại hội. Số lượng nhân sự Đoàn Chủ tịch từ 2-3 người, bầu bằng hình thức biểu quyết giơ tay.

2- Thư ký đại hội (do chủ tọa giới thiệu và báo cáo với đại hội)

Thư ký đại hội có nhiệm vụ ghi biên bản đại hội, tổng hợp ý kiến phát biểu và các biểu quyết trong đại hội. Nên chọn những hội viên có khả năng tổng hợp các ý kiến phát biểu, dự thảo nghị quyết của đại hội. Số lượng thư ký đại hội từ 1- 2 người.

3- Ban thẩm tra tư cách đại biểu

- Căn cứ vào tiêu chuẩn đại biểu và nguyên tắc, thủ tục để xét tư cách đại biểu dự đại hội.
- Báo cáo đại hội kết quả thẩm tra tư cách đại biểu để đại hội xem xét quyết định.
- Xem xét đơn thư tố cáo, khiếu nại và các vấn đề có liên quan đến tư cách đại biểu trong đại hội, báo cáo Đoàn chủ tịch trình đại hội quyết định (*chỉ xét những đơn thư gửi trước khi đại hội 10 ngày*).

4- Tổ kiểm phiếu

Bầu Tổ kiểm phiếu bằng hình thức biểu quyết, nhân sự của Tổ kiểm phiếu không được có tên trong danh sách ứng cử, đề cử. Tổ kiểm phiếu từ 3 - 5 người, cần chọn những đại biểu nắm vững nguyên tắc bầu cử. Tổ kiểm phiếu có nhiệm vụ chuẩn bị phiếu bầu (nếu bầu bằng phiếu kín), điều hành bầu cử, kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử.

VII- Hình thức bầu cử ban chấp hành và bầu đại biểu dự đại hội cấp trên

Việc bầu cử tiến hành bằng hình thức biểu quyết giơ tay.

1- Biểu quyết chỉ hợp lệ khi người bầu giơ tay một lần trong trường hợp bầu một lần cả danh sách hoặc giơ tay một lần cho mỗi người trong danh sách trong trường hợp biểu quyết bầu từng người.

2- Biểu quyết không hợp lệ khi người bầu giơ cả hai tay; không giơ tay bầu ai trong danh sách bầu cử (đối với trường hợp danh sách có từ hai người trở lên).

VIII- Chương trình đại hội

- 1- Chào cờ, hát quốc ca.
- 2- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 3- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký đại hội.
- 4- Bầu Ban thẩm tra tư cách đại biểu.
- 5- Thông qua nội quy và chương trình đại hội.
- 6- Trình bày dự thảo Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào nông dân nhiệm kỳ qua, phương hướng nhiệm kỳ mới;
- 7- Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.
- 8- Phát biểu thảo luận (hoặc tham luận) của đại biểu chính thức dự đại hội.
- 9- Phát biểu chỉ đạo của đại diện lãnh đạo chi uỷ và lãnh đạo Hội Nông dân cấp trên trực tiếp.
- 10- Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới.
- 11- Bầu đại biểu dự đại hội Hội Nông dân cấp trên (theo phân bổ).
- 12- Ban Chấp hành khóa mới họp phiên thứ nhất để bầu chi hội trưởng, chi hội phó (mời đại diện lãnh đạo chi uỷ và Hội cấp trên dự chỉ đạo).
- 13- Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới ra mắt đại hội.
- 14- Thông qua nghị quyết đại hội.
- 15- Bế mạc; chào cờ, kết thúc đại hội.

IX- Kinh phí tổ chức đại hội: Hội Nông dân cấp xã báo cáo cấp uỷ, chính quyền địa phương quan tâm, tạo điều kiện hỗ trợ một phần kinh phí; từ nguồn hội phí; nguồn vận động và các nguồn hợp pháp khác.

X- Ma kết đại hội chi hội

(LÔ GÔ CỦA HỘI)

ĐẠI HỘI
CHI HỘI NÔNG DÂN BẢN.....
LẦN THỨ.....NHIỆM KỲ 2023 - 2028

....., ngày tháng..... năm 2022

XI- Các bước thực hiện sau đại hội

1- Ban Chấp hành chi Hội khóa mới gửi hồ sơ lên Hội Nông dân cấp trên để Hội cấp trên công nhận Ban Chấp hành và các chức danh chi hội trưởng, chi hội phó. Hồ sơ gồm: Tờ trình, Biên bản đại hội; Biên bản kiểm phiếu bầu Ban Chấp hành; Biên bản họp phiên thứ nhất Hội nghị Ban Chấp hành và biên bản kiểm phiếu bầu chi hội trưởng, chi hội phó; danh sách trích ngang Ban Chấp hành khóa mới.

2- Ban Chấp hành và các chức danh mới được bầu có quyền điều hành công việc ngay sau khi công bố kết quả bầu cử và được công nhận chính thức khi có quyết định chuẩn y của Hội cấp trên trực tiếp./.

