

HƯỚNG DẪN

Về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Hội Nông dân cấp huyện, thị xã, thành phố và cơ sở nhiệm kỳ 2023 - 2028

- Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam;
- Căn cứ Hướng dẫn số 514-HD/HNDTW, ngày 21/9/2022 của Trung ương Hội Nông dân Việt Nam về công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội Hội Nông dân cấp tỉnh, huyện và cơ sở nhiệm kỳ 2023- 2028;
- Căn cứ Kế hoạch số 202-KH/HNDT, ngày 11/10/2022 của Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh về tổ chức Đại hội Hội Nông dân các cấp và Đại hội đại biểu Hội Nông dân tỉnh Sóc Trăng lần thứ X, nhiệm kỳ 2023- 2028;
- Thực hiện Công văn số 847-CV/TU, ngày 07/10/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Sóc Trăng về việc lãnh đạo Đại hội Hội Nông dân các cấp nhiệm kỳ 2023-2028.

Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh Hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp huyện, thị xã, thành phố và cơ sở, nhiệm kỳ 2023 - 2028 như sau:

I. CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức Đại hội.

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 các huyện, thị xã, thành phố) hoặc bộ phận/tổ giúp việc (đối với cấp cơ sở) 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 các nhiệm vụ cụ thể.

3.1. Tiểu ban (bộ phận) nhân sự:

- Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch 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 cấp trên, kế hoạch phân bổ đại biểu dự Đại hội.

- 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.

3.2. Tiểu ban (bộ phận) Văn kiện:

3.2.1. Dự thảo các văn bản gồm:

- 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.

3.2.2. Bố cục, nội dung một số văn kiện sau:

a. 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 ủy 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:

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 và tham gia xây dựng Đảng, chính quyền; thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế (nếu có).

- Đánh giá chung.

- + Những kết quả nổi bật, nguyên nhân.

- + Hạn chế, yếu kém, nguyên nhân chủ quan và khách quan

- Bài học kinh nghiệm.

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.

- + Công tác xây dựng tổ chức Hội.

- + Vai trò, trách nhiệm của Hội trong phát triển nông nghiệp, trong xây dựng nông thôn mới, trong xây dựng giai cấp nông dân Việt Nam.

- + Tham gia xây dựng Đảng, chính quyền và khối đại đoàn kết toàn dân.

- + Thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh.

- + Tăng cường công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế (nếu có).

* **Lưu ý:** Phần phương hướng nhiệm kỳ tới, cần bám sát Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng, Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII, Nghị quyết Đại hội Đảng bộ các cấp và tình hình, thực tiễn công tác Hội và phong trào nông dân ở địa phương để xác định rõ phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể, thiết thực, hiệu quả với phương châm đổi mới mạnh mẽ nội dung, phương thức hoạt động, mô hình tổ chức, phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của địa phương. Tập trung các giải pháp thực hiện 3 Nghị quyết 04, 05, 06 của Ban Chấp hành Trung ương Hội (khóa VII). Nội dung, giải pháp phát huy được vai trò

chủ thể của các cấp Hội Nông dân Việt Nam trong phát triển nông nghiệp, xây dựng nông thôn mới, xây dựng giai cấp nông dân.

b. Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành.

Bố cục gồm các phần:

- Hoạt động Ban Chấp hành.
- Hoạt động 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.

c. Nghị quyết Đại hội

- 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 vấn đề gì? (nếu có)
- Đại hội xác định những mục tiêu, chỉ tiêu nào cụ thể.
- Đại hội thông qua kết quả bầu Ban Chấp hành và 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.

d. 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.

d. 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.

e. Diễn văn bế mạc Đại hội.

Cần đánh giá khái quát kết quả đại hội về 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.

3.3. Tiểu ban (bộ phận) Tuyên truyền.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức các hoạt động 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; 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.

- Xây dựng hướng dẫn trang trí trong và ngoài hội trường nơi diễn ra Đại hội.

3.4. 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; an ninh trật tự 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.

4. Hợp Ban Tổ chức Đại hội để kiểm duyệt tất cả các phần việc đã phân công cho các tiểu ban/ bộ phận.

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, Thường trực Hội (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. Hợp 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 được 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*).

II. CÔNG TÁC NHÂN SỰ

Thực hiện theo Hướng dẫn công tác nhân sự số - HD/HNDT, ngày /10/2022 của Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh về công tác nhân sự Đại hội Hội Nông dân các cấp nhiệm kỳ 2023- 2028.

Trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Đại hội nếu có phát sinh vấn đề khiếu nại, tố cáo liên quan đến nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ hoặc đại biểu dự đại hội cấp trên thì tiểu ban nhân sự căn cứ tình hình cụ thể báo cáo cấp ủy và Hội cấp trên để xem xét giải quyết kịp thời.

III. QUY CHẾ BẦU CỬ:

Thực hiện theo Điều lệ Hội và Quy chế bầu cử trong hệ thống Hội Nông dân Việt Nam.

IV. GÓP Ý CÁC DỰ THẢO VĂN KIẾN ĐẠI HỘI:

Thực hiện theo khoản 2, mục III của Kế hoạch số 202-KH/HNDT, ngày 11/10/2022 của Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh về tổ chức Đại hội Hội Nông dân các cấp và Đại hội đại biểu Hội Nông dân tỉnh Sóc Trăng lần thứ X, nhiệm kỳ 2023-2028.

V. SỐ LƯỢNG, QUY TRÌNH BẦU VÀ NHIỆM VỤ CỦA ĐOÀN CHỦ TỊCH, THƯ KÝ, BAN THẨM TRA TƯ CÁCH ĐẠI BIỂU VÀ BAN KIỂM PHIẾU.

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

- Đoàn chủ tịch:
- + Đối với cấp xã: Từ 3-5 người
- + Đối với cấp huyện: Từ 5-7 người
- Thư ký Đại hội: Cấp huyện 2 người; cấp xã 1-2 người.
- Ban thẩm tra tư cách đại biểu: Cấp huyện 3 người; cấp xã 1-2 người.
- Ban kiểm phiếu: Cấp huyện 5-7 người; cấp xã 3-5 người.

2. Quy trình

- Trên cơ sở danh sách giới thiệu của Ban Chấp hành Hội Nông dân cấp triệu tập Đại hội, tại phiên họp trù 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, Ban kiểm phiếu của Đại hội. Trường hợp có ý kiến giới thiệu thêm người thì tiến hành lấy biểu quyết từng người một.

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 BCH; 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 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.
- Trình bày dự thảo Nghị quyết Đại hội.

3.3. Ban thẩm tra tư cách đại biểu.

- 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 cơ sở và 15 ngày đối với huyện*).

3.4. Ban kiểm phiếu

- Chuẩn bị phiếu bầu, thùng phiếu, kiểm tra niêm phong thùng phiếu trước khi bỏ phiếu.
- Phiếu bầu in 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 không đồng ý).
- Hướng dẫn cách bỏ phiếu; phát phiếu, thu phiếu và 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.*

VI. TRÌNH TỰ CÁC NỘI DUNG TRONG ĐẠI HỘI

*** Phiên họp trừ bị của Đại hội**

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 thảo luận; hướng dẫn chào cờ, hát Quốc ca, hướng dẫn bầu cử...

(Việc điều hành các nội dung trên do Ban Tổ chức Đại hội phân công)

*** Đại hội chính thức.**

1. Ổn định tổ chức.

2. Chào cờ (hát Quốc ca).

3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

4. Khai mạc Đại hội.

5. Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.

6. Trình bày tóm tắt dự thảo Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ 2018 - 2023, phương hướng nhiệm kỳ 2023 - 2028.

7. Trình bày báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2018 -2023.

8. Phát biểu tham luận.

9. Phát biểu của cấp ủy và Hội cấp trên.

10. Bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2023 -2028.

11. Bầu Đoàn đại biểu tham dự Đại hội cấp trên.

12. Báo cáo kết quả bầu Ban Chấp hành nhiệm kỳ 2023-2028.

13. Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo các văn kiện Đại hội Hội cấp trên và Điều lệ Hội sửa đổi, bổ sung.

14. Hợp Ban Chấp hành lần thứ nhất bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy ban kiểm tra, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra.

15. Báo cáo kết quả bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch.
16. Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới ra mắt.
17. Khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong nhiệm kỳ (nếu có).
18. Trình bày dự thảo nghị quyết Đại hội; thảo luận và lấy ý kiến biểu quyết của toàn thể đại biểu chính thức.
19. Phát biểu bế mạc Đại hội.
20. 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 báo cáo xin ý kiến của Ban Thường vụ cấp ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp.

VII. 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, gồm:

- Biên bản Đại hội.
- Văn bản đề nghị ra quyết định công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch (tờ trình và biên bản bầu cử, danh sách trích ngang nhân sự; lý lịch 2C theo quy định 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.

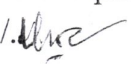
1.2. Lập hồ sơ lưu trữ gồm:

- Đề án Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, danh sách Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, 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 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.

Căn cứ hướng dẫn này, Ban thường vụ Hội Nông dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện nghiêm túc. Nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh (qua Ban xây dựng Hội)./. 

Nơi nhận:

- Ban Tổ chức TW Hội; (Báo cáo)
- Các đ/c Ủy viên BCH Hội Nông dân tỉnh;
- BTV HND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các Ban, Vp, TTDN&HTND;
- Lưu VP, BXDH.



Lý Hoàng Minh

