

Số 01 -HD/HNDT

Cà Mau, ngày 11 tháng 8 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp xã, nhiệm kỳ 2025 - 2030

Thực hiện Chỉ thị số 48-CT/TW, ngày 24/6/2025 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về lãnh đạo Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp tiến tới đại hội đại biểu toàn quốc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Thực hiện Chỉ thị số 02-CT/TU, ngày 18/7/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về lãnh đạo Đại hội đại biểu Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Nông dân Việt Nam khóa VIII;

Căn cứ Kế hoạch số 02-KH/HNDT, ngày 04/8/2025 của Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh về tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp tỉnh và cấp xã, nhiệm kỳ 2025 - 2030,

Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Nông dân cấp xã, nhiệm kỳ 2025 - 2030, cụ thể như sau:

I. CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội.

2. Báo cáo cấp ủy Đảng và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, 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 bộ phận hoặc tổ giúp việc phục vụ đại hội; tổ chức họp phân công các thành viên của bộ phận hoặc tổ giúp việc và cán bộ chuyên trách của Hội thực hiện các nhiệm vụ cụ thể.

3.1. Bộ phận (hoặc tổ giúp việc) nhân sự:

- Xây dựng đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, các chức danh 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 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.

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

3.2. Bộ phận (hoặc tổ giúp việc) văn kiện:

3.2.1. Dự thảo các văn bản sau:

- Báo cáo chính trị.
- Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành (*đối với các đơn vị không thực hiện hợp nhất*).
- Các báo cáo tham luận tại đại hội.
- Nghị quyết đại hội.
- Bài phát biểu của lãnh đạo cấp ủy, Hội cấp trên.
- 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 đáp từ, cảm ơn.
- Giấy mời, giấy triệu tập.
- Chương trình hành động...

3.2.2. Định hướng bố cục, nội dung một số văn kiện sau:

a. Báo cáo chính trị

(1) *Phần thứ nhất*: Đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết đại hội nhiệm kỳ 2023 - 2028 (từ đầu nhiệm kỳ đến thời điểm tổ chức đại hội).

- Tình hình nông nghiệp, nông dân, nông thôn.
- Kết quả công tác Hội và phong trào nông dân:
 - + Công tác xây dựng Hội trong sạch, vững mạnh.
 - + Xây dựng người Nông dân Việt Nam văn minh, phát triển toàn diện.
 - + Phát huy vai trò, chủ thể trung tâm của nông dân trong phát triển nông nghiệp, kinh tế nông thôn và xây dựng nông thôn mới.
 - + Tổ chức các hoạt động dịch vụ, tư vấn, hỗ trợ nông dân phát triển sản xuất, kinh doanh.
 - + Tham gia xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền vững mạnh và phát huy sức mạnh của khối đại đoàn kết toàn dân tộc.
 - + Tham gia bảo đảm quốc phòng, an ninh.
 - + Hội nhập và hợp tác, hoạt động đối ngoại nhân dân.
- Đánh giá chung.
- + Những kết quả nổi bật, nguyên nhân.

+ Hạn chế, yếu kém, nguyên nhân chủ quan và khách quan (*tập trung chủ yếu là nguyên nhân chủ quan*).

- Một số kinh nghiệm.

(2) *Phần thứ hai*: Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp nhiệm kỳ 2025 - 2030.

- 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.

+ Vai trò, trách nhiệm của Hội trong xây dựng nông thôn mới.

+ Vai trò, trách nhiệm của Hội trong xây dựng người nông dân mới trong kỷ nguyên mới và giai cấp nông dân Việt Nam.

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

+ Tham gia thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh.

+ Tăng cường công tác đối ngoại và hợp tác quốc tế.

*** Một số lưu ý trong quá trình xây dựng phương hướng, nhiệm vụ:**

Phần phương hướng nhiệm kỳ tới, có trọng tâm, trọng điểm, kế thừa Nghị quyết Đại hội VIII Hội Nông dân Việt Nam, dự thảo nghị quyết Đại hội XIV của Đảng; nghị quyết đại hội Đảng bộ cùng cấp, các chủ trương nghị quyết của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về nông nghiệp, nông dân, nông thôn như: (1) Nghị quyết số 19-NQ/TW, ngày 16/6/2022, Hội nghị lần thứ năm Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIII về nông nghiệp, nông dân, nông thôn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; (2) Nghị quyết số 46-NQ/TW, ngày 20/12/2023 của Bộ Chính trị về đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động của Hội Nông dân Việt Nam đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cách mạng trong giai đoạn mới; (3) 04 nghị quyết trụ cột trong kỷ nguyên mới là: Nghị quyết 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về “Đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia”; Nghị quyết 59-NQ/TW, ngày 24/1/2025 của Bộ Chính trị về “Hội nhập quốc tế trong tình hình mới”; Nghị quyết số 66-NQ/TW, ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về “Đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới”; Nghị quyết số 68-

NQ/TW, ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về “*Phát triển kinh tế tư nhân*”; (4) Nghị quyết số 69/NQ-CP, ngày 11/5/2024 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 46-NQ/TW ngày 20/12/2023 của Bộ Chính trị về đổi mới, nâng cao chất lượng hoạt động của Hội Nông dân Việt Nam đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cách mạng trong giai đoạn mới; (5) Quyết định số 182/QĐ/TTg, ngày 20/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Đề án “*Hội Nông dân Việt Nam tham gia phát triển kinh tế tập thể trong nông nghiệp đến năm 2030*”; (6) Quyết định số 517/QĐ-TTg, ngày 05/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án “*Bồi dưỡng cán bộ Hội Nông dân các cấp, chi hội trưởng nông dân và nông dân sản xuất kinh doanh giỏi, nông dân xuất sắc giai đoạn 2025 - 2030*”; các Nghị quyết chuyên đề của Trung ương Hội, các cấp Hội 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, phù hợp với phương châm đổi mới mạnh mẽ nội dung, phương thức hoạt động, mô hình tổ chức, bối cảnh tình hình và yêu cầu, nhiệm vụ chính trị của địa phương.

b. Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành

Bổ cục gồm các phần:

- Tình hình Ban Chấp hành, Ban Thường vụ từ năm 2023 đến năm 2025.
- + 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.

c. 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 thông qua 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, nhiệm vụ chủ yếu nào?

- Đại hội công bố các quyết định chỉ định nhân sự của 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. Chương trình hành động thực hiện nghị quyết

Trên cơ sở nghị quyết đại hội, Ban Chấp hành xây dựng dự thảo chương trình hành động thực hiện nghị quyết, đảm bảo rõ các nội dung công việc thực hiện, thời gian thực hiện, đơn vị chủ trì, sản phẩm khi hoàn thành.

đ. 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 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.

e. 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.

f. 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.

3.3. Bộ phận (hoặc tổ giúp việc) 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 công tác chuẩn bị đại hội các cấp; khí thế, tinh thần của cán bộ, hội viên nông dân; các công trình, phần việc chào mừng đại hội; kết quả đại hội; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ công tác Hội và phong trào

nông dân nhiệm kỳ 2025 - 2030; 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.

+ 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, cung cấp tài liệu và các nội dung liên quan đến tuyên truyền, khánh tiết;...

3.4. Bộ phận (hoặc tổ giúp việc) 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, hội trường...

4. Hợp Ban Chấp hành để kiểm duyệt tất cả các phần việc đã phân công cho các bộ phận (hoặc tổ giúp việc).

5. Báo cáo cấp ủy Đảng, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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 (*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 duyệt.

- Tiến hành rà soát, kiểm tra tất cả các phần việc đã phân công cho từng bộ phận (hoặc tổ giúp việc).

- 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 về công tác nhân sự của Ban Chấp hành Trung ương Hội Nông dân Việt Nam. Trong quá trình chuẩn bị và tổ chức đại hội, nếu có phát sinh về vấn đề khiếu nại, tố cáo liên quan đến nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, nhân sự chủ chốt hoặc đại biểu dự đại hội cấp trên thì bộ phận (hoặc tổ giúp việc) nhân sự căn cứ tình hình cụ thể báo cáo cấp ủy và Hội cấp trên trực tiếp để xem xét, giải quyết kịp thời.

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

Đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu được đại hội bầu bằng hình thức biểu quyết.

1. Số lượng

- Đoàn chủ tịch: Từ 03 - 05 người.

- Thư ký đại hội: 02 người.

- Ban thẩm tra tư cách đại biểu: Từ 03 - 05 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 trụ 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.

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.

- + Chỉ tiêu, nghị quyết đại hội.
- + Công bố các quyết định chỉ định nhân sự của cấp trên.
- Hướng dẫn đại hội thảo luận các vấn đề của đại hội.
- 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*).

IV. TRÌNH TỰ CÁC NỘI DUNG TRONG ĐẠI HỘI

1. Phiên đại hội nội bộ

- 1.1. Ổn định tổ chức: Kiểm tra tình hình đại biểu, phát tài liệu; sắp xếp chỗ ngồi của đại biểu trong hội trường.
- 1.2. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 1.3. Bầu đoàn chủ tịch, thư ký đại hội.
- 1.4. Bầu ban thẩm tra tư cách đại biểu.
- 1.5. Thông qua nội quy và chương trình đại hội.
- 1.6. Báo cáo thẩm tra tư cách đại biểu.
- 1.7. Trình bày dự thảo báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành (*đối với các đơn vị không thực hiện hợp nhất*).
- 1.8. 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. Phiên đại hội chính thức

- 2.1. Ổn định tổ chức.

- 2.2. Chào cờ (nhạc và hát Quốc ca).
- 2.3. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 2.4. Khai mạc đại hội.
- 2.5. Trình bày dự thảo báo cáo chính trị.
- 2.6. Phát biểu tham luận.
- 2.7. Phát biểu của lãnh đạo địa phương và Hội cấp trên.
- 2.8. Công bố các quyết định chỉ định nhân sự của cấp trên.
- 2.9. Ban Chấp hành nhiệm kỳ mới ra mắt.
- 2.10. Đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên ra mắt.
- 2.11. Trình bày dự thảo nghị quyết đại hội; thảo luận và lấy ý kiến biểu quyết của toàn thể đại biểu chính thức.
- 2.12. Phát biểu bế mạc đại hội.
- 2.13. 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 ủy cùng cấp và Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp.*

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

1.2. Lập hồ sơ lưu trữ gồm:

- Các đề án nhân sự, danh sách nhân sự, lý lịch trích ngang của từng Ủy viên Ban Chấp hành.
- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu, danh sách trích ngang của đại biểu đi dự đại hội cấp trên.
- 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 kết quả, thành công của đại hội.
- Tuyên truyền nghị quyết đại hội.
- Thi đua chào mừng thành công của đại hội.

3. Quyết toán tài chính phục vụ đại hội

Căn cứ hướng dẫn này, Ban Thường vụ Hội Nông dân các xã, phường nghiên cứu, tổ chức thực hiện nghiêm túc, phù hợp với đặc điểm tình hình và điều kiện thực tế của địa phương. Nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời, xin ý kiến cấp ủy và Ban Thường vụ Hội Nông dân tỉnh (qua Ban Công tác Nông dân).

Nơi nhận:

- BTV Trung ương Hội (để b/c),
- Ban TT UB MTTQ Việt Nam tỉnh (để b/c),
- Thường trực Hội Nông dân tỉnh,
- UV.BCH Hội Nông dân tỉnh,
- Hội Nông dân các xã, phường,
- Lưu: VT, VP-XDH.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoàng Thoại