

Số 07 /HD-CTĐ

Hung Yên, ngày 25 tháng 5 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp tỉnh Hưng Yên

Thực hiện Chỉ thị 47/CT-TW ngày 03/11/2020 của Ban Bí thư Trung ương Đảng khóa XII về lãnh đạo đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp và Đại hội đại biểu toàn quốc Hội Chữ thập đỏ Việt Nam lần thứ XI, nhiệm kỳ 2022-2027; Thông báo số 38-TB/TU ngày 28/12/2020 của Tỉnh ủy Hưng Yên về việc tổ chức Đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp và Đại hội đại biểu Hội Chữ thập đỏ tỉnh Hưng Yên, nhiệm kỳ 2022-2027;

Căn cứ Điều lệ và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (khóa X); Kế hoạch số: 242/KH-TU/HCTĐ, ngày 06 tháng 10 năm 2020 của Ban Thường vụ Trung ương Hội Chữ thập đỏ Việt Nam về tổ chức đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp tiến tới đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XI của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam; Kế hoạch số 18/KH-CTĐ, ngày 01/02/2021 của Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ tỉnh Hưng Yên về Tổ chức Đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp nhiệm kỳ 2021-2026, tiến tới Đại hội đại biểu Hội Chữ thập đỏ tỉnh Hưng Yên lần thứ XI, nhiệm kỳ 2022-2027;

Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ tỉnh Hưng Yên hướng dẫn công tác chuẩn bị và tổ chức đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp tỉnh Hưng Yên, thể như sau:

I. NHIỆM KỲ, NHIỆM VỤ VÀ YÊU CẦU CỦA ĐẠI HỘI

1. Nhiệm kỳ đại hội:

Nhiệm kỳ đại hội Hội Chữ thập đỏ các cấp 5 năm một lần (Đối với Hội Chữ thập đỏ cơ sở, nhiệm kỳ 5 năm (2021 – 2026); đối với Hội Chữ thập đỏ cấp tỉnh, cấp huyện, thị xã, thành phố và tương đương - gọi chung là Hội Chữ thập đỏ cấp huyện nhiệm kỳ 5 năm (2022-2027)).

2. Nhiệm vụ đại hội:

- Đánh giá kết quả công tác Hội và phong trào chữ thập đỏ nhiệm kỳ cũ và quyết định mục tiêu, phương hướng nhiệm kỳ mới tiếp theo;
- Đóng góp ý kiến xây dựng văn kiện đại hội Hội cấp trên trực tiếp (trừ dự thảo Điều lệ Hội bổ sung, sửa đổi);
- Bầu Ban Chấp hành cấp Hội nhiệm kỳ mới; bầu đoàn đại biểu dự đại hội Hội cấp trên trực tiếp.

3. Yêu cầu đại hội:

- Phải đảm bảo sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức đại hội, nhất là công tác cán bộ (*xây dựng Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh lãnh đạo Hội*).

- Đánh giá đúng thực trạng công tác Hội và phong trào Chũ thập đồ nhiệm kỳ vừa qua; xác định đúng nhiệm vụ công tác Hội và phong trào Chũ thập đồ nhiệm kỳ tới (*phải xuất phát từ vấn đề nhân đạo cấp bách tại địa phương, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và nguồn lực hiện có của Hội*);

- Dân chủ, đoàn kết, tất cả vì nhân đạo.

II. CHUẨN BỊ ĐẠI HỘI.

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức đại hội.

Kế hoạch tổ chức đại hội cần xác định rõ một số nội dung sau:

- Thời gian tổ chức đại hội.

- Số lượng, cơ cấu, thành phần đại biểu chính thức và đại biểu khách mời (*lưu ý hài hoà số lượng khách mời so với số đại biểu đại hội*).

- Nội dung đại hội.

- Nhân sự Ban Chấp hành khóa mới (số lượng, cơ cấu).

- Thành lập các tiểu ban (bộ phận) phục vụ đại hội.

- Địa điểm tổ chức đại hội.

- Kinh phí tổ chức đại hội.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các tiểu ban và thành viên phục vụ đại hội.

2. Báo cáo xin chủ trương.

Ban thường vụ Hội đương nhiệm báo cáo cấp ủy Đảng cùng cấp và Hội Chũ thập đồ 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 Hội cấp trên.

3. Triển khai thực hiện:

Ban Thường vụ Hội đương nhiệm ban hành kế hoạch tổ chức đại hội, quyết định thành lập các tiểu ban (đối với cấp tỉnh, huyện) hoặc bộ phận (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. Ở cấp tỉnh, cấp huyện thành lập Ban Tổ chức đại hội.

3.1. Tiểu ban (bộ phận) Nhân sự:

- Xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Thường trực và Ban kiểm tra của Hội; tham mưu thực hiện quy trình công tác nhân sự theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp ủy cùng cấp và 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 đi dự đại hội.

- 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.

(*Có đề cương chi tiết gửi kèm*)

3.2. Tiêu ban (bộ phận) Văn kiện:

3.2.1. Dự thảo các văn bản sau:

- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ trong nhiệm kỳ; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ tới.
- Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành trong nhiệm kỳ.
- Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nhiệm kỳ.
- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia vào các văn kiện đại hội Hội Chữ thập đỏ 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. Định hướng bố cục, nội dung một số văn kiện sau:

a. Báo cáo đánh giá kết quả nhiệm kỳ:

Báo cáo đánh giá kết quả nhiệm kỳ là nội dung chính và quan trọng của đại hội, do đó cần phải được chuẩn bị nghiêm túc, công phu và chu đáo, bảo đảm đúng định hướng chính trị của cấp ủy và Hội cấp trên với tinh thần đổi mới, sáng tạo. Cách viết báo cáo như sau:

- Tiêu đề báo cáo: Báo cáo của Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ.....tại Đại hội đại biểu lần thứ....., nhiệm kỳ (đối với cấp xã: Báo cáo của Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ xãnhiệm kỳ 2021-2026).

- Bố cục báo cáo có 2 phần chính: Phần thứ nhất: Đánh giá kết quả công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ nhiệm kỳ qua; Phần thứ hai: Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ và các giải pháp nhiệm kỳ tới.

- Báo cáo cần bảo đảm cân đối giữa phần đánh giá kết quả với phần phương hướng, nhiệm vụ; tránh tình trạng phần đánh giá quá dài, phần phương hướng, nhiệm vụ lại quá ngắn.

- Cách viết từng phần:

Các nội dung không nên dàn trải, mà cần có trọng tâm, trọng điểm, cần bám sát tinh thần Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XIII; các chủ trương nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về công tác Hội và hoạt động Chữ thập đỏ.

Khi đánh giá cần căn cứ vào Nghị quyết Đại hội cấp Hội nhiệm kỳ 2016-2021, diễn biến thực tế công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ 5 năm qua; đánh giá đúng thực trạng tổ chức và hoạt động của Hội ở địa phương, chỉ rõ những khó khăn, hạn chế, yếu kém, nguyên nhân và rút ra bài học kinh nghiệm; đánh giá công tác chỉ đạo của Ban Chấp hành và vai trò của người đứng đầu cấp Hội.

Khi xây dựng mục tiêu, chỉ tiêu, nhiệm vụ cần bám sát nghị quyết đại hội Đảng bộ các cấp, thực tiễn công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ để xác định rõ phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ 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 (*Nội dung có thể sắp xếp theo thứ tự ưu tiên, mục tiêu, chỉ tiêu nhiệm vụ phải vừa sức, sát thực với tình hình thực tế, góp phần giải quyết vấn đề nhân đạo cấp bách tại địa phương, cơ sở*).

Khi đề xuất các giải pháp thực hiện cần tập trung nêu bật các giải pháp mang tính khả thi, trong đó chú ý các giải pháp: Tham mưu cơ chế, chính sách, quy định trong hoạt động nhân đạo, từ thiện nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, hội viên và nhân dân; Vận động nguồn lực; Phát triển hội viên, tình nguyện viên; Mở rộng mối quan hệ, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, nhà hảo tâm trong công tác nhân đạo; Đổi mới phương thức hỗ trợ, xây dựng các mô hình điểm về hỗ trợ sản xuất, phát triển kinh tế theo chuỗi giá trị...

(Kèm theo đề cương báo cáo)

b. Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành.

- Bộ cục báo cáo: Có đề cương chi tiết kèm theo.

- Nội dung:

+ Phân tích tình hình số lượng Ban Chấp hành Hội, chất lượng tham gia của các ủy viên Ban Chấp hành cấp Hội;

+ Đánh giá việc cụ thể hóa và thực hiện các chủ trương của Ban Chấp hành Hội cấp trên; đánh giá việc ban hành và chỉ đạo thực hiện chủ trương của cấp Hội mình; nêu rõ kết quả đạt được, những khó khăn, hạn chế;

+ Đánh giá vai trò của người đứng đầu cấp Hội (có hoàn thành nhiệm vụ? hoàn thành ở mức nào? uy tín, khả năng thu phục, phát triển mối quan hệ...);

+ Đúc rút bài học kinh nghiệm cần thiết.

c. Báo cáo tổng kết công tác kiểm tra nhiệm kỳ.

- Bộ cục báo cáo: Có đề cương chi tiết kèm theo.

- Nội dung báo cáo cần bám sát nội dung các mặt công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ tại địa phương.

Đánh giá vai trò của công tác kiểm tra trong tổng thể công tác xây dựng tổ chức Hội.

d. 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 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, Chữ thập đỏ thực hiện thắng lợi nghị quyết.

(Kèm theo đề cương nghị quyết)

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 hết sức ngắn gọn, không được trùng với nội dung bài phát biểu khai mạc. Đại biểu lãnh đạo cấp ủy và Hội cấp trên cần giới thiệu chính xác họ, tên và đầy đủ chức danh. Các đại biểu khác có thể giới thiệu và hoan nghênh 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.

g. 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, thanh thiếu niên, tình nguyện viên Chữ thập đỏ 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, khánh tiết.

a. Công tác 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 Chữ thập đỏ, 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 Chữ thập đỏ nhiệm kỳ tới; truyền thống của Hội; chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác Hội và hoạt động Chữ thập đỏ.

b. 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, cụ thể:

+ Phía tay trái: tượng hoặc ảnh Bác Hồ đặt chính giữa phía dưới ngôi sao trên Quốc kỳ (*nếu trên phông có cả hình búa liềm vàng và ngôi sao vàng thì giữ nguyên, ảnh/tượng Bác Hồ đặt chính giữa 2 hình này*);

+ Ở chính giữa: Biểu trưng của Hội được treo thấp hơn ngôi sao trên Quốc kỳ ở bên phải chính giữa phần phông còn lại; dưới Biểu trưng của Hội là tiêu đề đại hội.

Tiêu đề Đại hội (*áp dụng với đại hội đại biểu các cấp*):

(Biểu trưng của Hội)

**ĐẠI HỘI ĐẠI BIỂU
HỘI CHỮ THẬP ĐỎ VIỆT NAM TỈNH/HUYỆN/XÃ.....
LẦN THỨ..., NHIỆM KỲ ...
Địa danh, ngày... tháng... năm....**

Tiêu đề Đại hội (*áp dụng với đại hội toàn thể cấp xã*)

(Biểu trưng của Hội)

**ĐẠI HỘI
HỘI CHỮ THẬP ĐỎ VIỆT NAM XÃ/PHƯỜNG.....
LẦN THỨ..., NHIỆM KỲ ...
Địa danh, Ngày... tháng... năm....**

Khổ chữ của tiêu đề phải phù hợp với phông trang trí và nên để bố cục tiêu đề không quá 3 dòng. Đối với Hội cấp xã, trong trường hợp không rõ "lần thứ" bao nhiêu thì chỉ cần ghi nhiệm kỳ 2021-2026.

- Ngoài hội trường và các khu vực liên quan: Tổ chức các hoạt động, triển lãm, trưng bày kết quả, cờ, khẩu hiệu, pano ảnh... về hoạt động Hội trong nhiệm kỳ vừa qua.

c. 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...

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; 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.

4. Kiểm duyệt các nội dung đã phân công triển khai.

Ban Chấp hành Hội đương nhiệm tổ chức họp 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 đại hội 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. Họp 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*).

II. CÔNG TÁC NHÂN SỰ.

A. Các quy định khi xây dựng Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh lãnh đạo chủ chốt của Hội.

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 trong Nghị quyết Trung ương 3 (khóa VIII) về chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước; Chỉ thị số 35-CT/TW ngày 30/5/2019 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng; Điều lệ Hội và các văn bản hướng dẫn của Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ các cấp.

- Việc giới thiệu nhân sự cần chú trọng phát hiện những nhân tố có phẩm chất chính trị, đạo đức; có trình độ, năng lực thực tiễn và có triển vọng phát triển, chú ý đến cán bộ trẻ, cán bộ nữ.

- 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 và phát triển.

- Nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch các cấp phải được Cấp ủy cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp phê duyệt.

2. Tiêu chuẩn, số lượng, độ tuổi, cơ cấu ủy viên Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và chức danh chủ tịch, phó chủ tịch Hội.

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 Nghị quyết Hội nghị Trung ương 3 (khóa VIII) về Chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa và tiêu chuẩn của từng chức danh theo quy định. Cụ thể là:

- Tuyệt đối trung thành với mục đích, lý tưởng cách mạng của Đảng, có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, phấn đấu thực hiện có kết quả chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

- Cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí; có ý thức tổ chức kỷ luật; trung thực, không cơ hội, gắn bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

- Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hóa, chuyên môn, đủ năng lực và sức khoẻ để làm việc có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

- Đối với ủy viên Ban Chấp hành giữ cương vị lãnh đạo Hội, cán bộ chuyên trách Hội:

+ Có lập trường tư tưởng vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, lối sống lành mạnh, có tinh thần trách nhiệm; không tham nhũng, không cơ hội, có ý thức tổ chức kỷ luật; luôn tôn trọng, chia sẻ và sẵn lòng giúp đỡ các đối tượng dễ bị tổn thương, được quần chúng và cán bộ, hội viên, tình nguyện viên, thanh thiếu niên Chử thập đỏ tin nhiệm;

+ Có năng lực tổ chức và vận động quần chúng tham gia các hoạt động nhân đạo trên cơ sở nắm vững và vận dụng quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước vào công tác Hội;

+ Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, tin tưởng vào đường lối đổi mới của Đảng, có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ công tác Hội và Phong trào Chử thập đỏ, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

+ Về độ tuổi: cần tuân thủ Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW ngày 13-4-2020 thực hiện Kết luận số 58-KL/TW ngày 12-9-2019 của Ban Bí thư về độ tuổi tham gia công tác Hội; Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14.

- Đối với ủy viên Ban Chấp hành không chuyên trách:

+ Là người tiêu biểu, có uy tín trong cơ quan, tổ chức, lĩnh vực hoạt động;

+ Tâm huyết, nhiệt tình, có trách nhiệm, có khả năng đóng góp thiết thực cho hoạt động của Hội;

+ Có điều kiện tham gia hoạt động Hội và hoạt động của Ban Chấp hành Hội, có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2.1.2. Số lượng:

Số lượng ủy viên Ban Chấp hành của cấp nào do đại hội cấp đó quyết định. Tuy nhiên số lượng tối đa ủy viên Ban chấp hành của cấp Hội không vượt quá số lượng ủy viên được quy định tại Thông báo số 38-TB/TU ngày 28/12/2020 của Tỉnh ủy Hưng Yên về việc tổ chức đại hội Hội Chử thập đỏ các cấp và đại hội đại biểu Hội Chử thập đỏ tỉnh Hưng Yên, nhiệm kỳ 2022-2027.

2.1.3. Về cơ cấu:

Trên cơ sở đảm bảo tiêu chuẩn, Ban Chấp hành Hội Chử thập đỏ ở mỗi cấp cần có cơ cấu hợp lý để đảm bảo sự lãnh đạo toàn diện, cụ thể:

- 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, tổ chức tôn giáo, đại diện doanh nghiệp, nhà hảo tâm, hội viên tiêu biểu ở cơ sở... Riêng đối với Ban chấp hành tỉnh Hội cần đảm bảo cơ cấu như sau:

+ Cơ cấu cán bộ cơ quan chuyên trách cấp tỉnh và cán bộ chủ chốt Hội Chữ thập đỏ cấp huyện từ 70 - 75% (Trong đó, đảm bảo cơ cấu của các ban, đơn vị trực thuộc Hội Chữ thập đỏ cấp tỉnh (mỗi đơn vị ít nhất 01 ủy viên) và cán bộ chủ chốt Hội Chữ thập đỏ cấp huyện (mỗi đơn vị 01 ủy viên)).

+ Cơ cấu các ban, ngành, đoàn thể, tổ chức tôn giáo, doanh nghiệp, nhà hảo tâm, hội viên tiêu biểu... từ 25-30 %.

- Đảm bảo tỷ lệ cán bộ nữ theo quy định (Phần đầu tỉ lệ nữ từ 20% trở lên).

2.1.5. Về trình độ:

Đối với cấp tỉnh, cấp huyện: Ủy viên Ban Chấp hành là 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.

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 Chữ thập đỏ 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 tỉnh: Gồm chủ tịch, các phó chủ tịch, trưởng các ban, đơn vị trực thuộc, cơ cấu 01 - 02 chủ tịch Hội cấp huyện và có thể cơ cấu đại diện ngành liên quan trực tiếp, có mối quan hệ phối hợp hiệu quả, thiết thực.

+ 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 cơ sở và có thể cơ cấu đại diện ngành liên quan trực tiếp, có mối quan hệ phối hợp công tác hiệu quả, thiết thực.

+ Đối với cấp cơ sở: 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.

2.3. Ban kiểm tra.

2.3.1. Tiêu chuẩn:

Tiêu chuẩn của ủy viên Ban kiểm tra Hội Chữ thập đỏ các cấp ngoài đảm bảo các tiêu chuẩn chung, cần phải có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, khiêm tốn, thận trọng, có bản lĩnh đấu tranh phòng, chống tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; gương mẫu chấp hành Điều lệ và Nghị quyết của Hội, đường lối chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; có kiến thức và nghiệp vụ công tác kiểm tra.

2.3.2. Số lượng:

- Đối với cấp tỉnh từ 5 đến 7 uỷ viên;
- Đối với cấp huyện và cơ sở từ 3 – 5 uỷ viên;

2.3.3. Cơ cấu.

- Trưởng Ban kiểm tra là uỷ viên Ban Thường vụ của cấp Hội;
- Các phó trưởng ban và uỷ viên được cơ cấu từ cơ quan chuyên trách của Hội; đại diện cán bộ chuyên trách Hội cấp dưới và đại diện ngành, đoàn thể.

2.4. Chức danh chủ tịch, phó chủ tịch.

2.4.1. *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 về công tác Hội và hoạt động Chữ thập đỏ; 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.

2.3.2. Về trình độ:

- **Chủ tịch, phó chủ tịch cấp tỉnh:** Trình độ chuyên môn từ đại học trở lên, trình độ lý luận chính trị cao cấp trở lên.

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

- **Chủ tịch Hội cấp xã:** Đảm bảo trình độ văn hoá, chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị do cấp uỷ địa phương quy định. Nhưng tối thiểu phải đạt trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ trung cấp trở lên và trình độ lý luận chính trị từ sơ cấp trở lên.

2.3.3. Về độ tuổi:

Căn cứ Chỉ thị số 35-CT/TW, ngày 30/5/2019 của Bộ Chính trị về đại hội đảng bộ các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;; Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW ngày 13-4-2020 thực hiện Kết luận số 58-KL/TW ngày 12-9-2019 của Ban Bí thư về độ tuổi tham gia công tác Hội; Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14, độ tuổi của Chủ tịch, các phó chủ tịch Hội các cấp cần đảm bảo quy định, cụ thể:

- Các đồng chí bổ nhiệm lần đầu phải đủ thời gian công tác ít nhất trọn một nhiệm kỳ.

- Các đồng chí được giới thiệu tái cử nếu không đủ tuổi công tác trọn một nhiệm kỳ thì ít nhất cũng phải đủ tuổi công tác 1/2 nhiệm kỳ (30 tháng). Trường hợp đặc biệt phải được sự đồng ý bằng văn bản của cấp uỷ cùng cấp và Hội cấp trên trực tiếp. Mốc tính độ tuổi từ tháng sinh của nhân sự đến tháng tổ chức đại hội cấp Hội.

B. QUY TRÌNH HIỆP THƯƠNG GIỚI THIỆU, LỰA CHỌN NHÂN SỰ THAM GIA BAN CHẤP HÀNH, BAN THƯỜNG VỤ VÀ CHỨC DANH CHỦ CHỐT.

1. Thành lập Tiểu ban nhân sự của đại hội (đối với cấp xã thành lập bộ phận nhân sự).

- Lập Tiểu ban nhân sự của đại hội có từ 5 - 7 thành viên, có nhiệm vụ giúp Ban Thường vụ phối hợp với các ban, đơn vị liên quan xây dựng Đề án nhân sự trình Ban Chấp hành; thực hiện quy trình công tác nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra 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, Ban kiểm tra và các chức danh chủ tịch, phó chủ tịch, trưởng Ban kiểm tra, phó Ban kiểm tra.

- Giúp Ban Thường vụ chuẩn bị các báo cáo, tờ trình về công tác nhân sự đề trình Ban Thường vụ, Ban Chấp hành và đại hội.

- Trường hợp những địa phương, đơn vị không lập Tiểu ban nhân sự, thường trực Hội Chữ thập đỏ và một số ủy viên Ban Thường vụ giúp Ban Chấp hành thực hiện công tác nhân sự đại hội và thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban nhân sự nêu trên.

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

Quy trình xây dựng:

- Bước 1: Tiểu ban nhân sự chuẩn bị dự thảo Đề án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh lãnh đạo chủ chốt của Hội trình Ban Thường vụ để thảo luận, thống nhất về cơ cấu, tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình giới thiệu nhân sự.

- Bước 2: Trên cơ sở chủ trương đã thống nhất, Ban Thường vụ hoàn thiện Đề án trình Ban Chấp hành.

3. Giới thiệu nguồn nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra khóa mới.

a. Bước 1: Lấy ý kiến của các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành khóa đương nhiệm.

- *Đối với cấp tỉnh và cấp huyện:* Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tổ chức đại hội có công văn kèm theo danh sách Ban Chấp hành khóa đương nhiệm gửi đến từng ủy viên Ban Chấp hành đề nghị cho ý kiến đề xuất các vấn đề sau:

Đề xuất về bản thân:

- Tiếp tục tái ứng cử hoặc không tái ứng cử Ban Chấp hành khóa mới.

- Nếu không tái ứng cử khóa mới nói rõ lý do và giới thiệu người khác thay thế.

Đề xuất về Ban Chấp hành khóa mới:

+ Giới thiệu danh sách ủy viên Ban Chấp hành khóa đương nhiệm tiếp tục tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

+ Giới thiệu nhân sự ngoài Ban Chấp hành đương nhiệm tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

+ Giới thiệu nhân sự tham gia Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh chủ chốt.

Các ý kiến giới thiệu được bỏ vào phong bì dán kín gửi cho Trường tiểu ban nhân sự. Tiểu ban nhân sự tổng hợp kết quả phiếu giới thiệu nhân sự theo từng loại và lập biên bản về kết quả giới thiệu nhân sự. Phiếu được niêm phong và giao cho Trường Tiểu ban nhân sự quản lý.

Lưu ý: Đối với các đồng chí là chủ tịch Hội Chữ thập đỏ của các đơn vị trực thuộc, nếu không là ủy viên Ban Chấp hành thì vẫn được Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tổ chức đại hội lấy ý kiến đề xuất về Ban Chấp hành khóa mới với ba nội dung trên.

- **Đối với cấp cơ sở:** Tổ chức Hội nghị Ban Chấp hành mở rộng lấy ý kiến (bằng hình thức bỏ phiếu kín) của các đồng chí ủy viên Ban Chấp hành Hội cơ sở đề xuất bản thân và giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khóa mới. Kết quả kiểm phiếu không công bố tại hội nghị.

Tiểu ban (bộ phận) nhân sự tổng hợp kết quả phiếu giới thiệu nhân sự theo từng loại và lập biên bản về kết quả giới thiệu nhân sự. Phiếu được niêm phong và giao cho Trường Tiểu ban (bộ phận) nhân sự quản lý.

b. Bước 2: Các ngành, đoàn thể, Hội cấp dưới và cơ quan cấp tổ chức đại hội giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

*** Đối với nhân sự cơ cấu các ngành, đoàn thể, tổ chức tôn giáo:**

Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tổ chức đại hội có văn bản gửi lãnh đạo ngành, đoàn thể, đơn vị, tổ chức tôn giáo đề nghị giới thiệu nhân sự đại diện lãnh đạo tham gia Ban Chấp hành.

*** Đối với nhân sự là cán bộ chuyên trách Hội cấp dưới:**

- Đối với Hội Chữ thập đỏ tỉnh/huyện: Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tổ chức đại hội có văn bản gửi Ban Thường vụ cấp ủy và Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp dưới trực tiếp đề nghị giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành khóa mới.

- Đối với Hội cơ sở: Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ cơ sở tổ chức hội nghị mở rộng, gồm chi hội trưởng/chi hội phó, tổ trưởng lấy ý kiến giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch, Ban kiểm tra, trưởng ban, phó trưởng Ban kiểm tra khóa mới.

*** Đối với nhân sự cơ cấu tiêu biểu là doanh nghiệp, nhà hảo tâm, hội viên tiêu biểu...**

- Trường hợp giới thiệu tham gia Ban Chấp hành cấp tỉnh/huyện:

Trên cơ sở thông tin có được về nguồn nhân sự đảm bảo tiêu chuẩn, thực sự tiêu biểu có thể tham gia ủy viên Ban Chấp hành khóa mới, Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tỉnh/huyện phối hợp với Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp có nhân sự để trao đổi thông tin, nắm tình hình nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành. Từ thông tin có được, Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cấp tỉnh/huyện có văn bản đề nghị Hội Chữ thập đỏ cấp có nhân sự hoặc lãnh đạo đơn vị/tổ chức/doanh nghiệp giới thiệu nhân sự thuộc đơn vị mình quản lý tham gia Ban Chấp hành.

- Trường hợp giới thiệu tham gia Ban Chấp hành cấp cơ sở:

Ban Thường vụ Hội cơ sở trao đổi thông tin với Chi hội trưởng hoặc Lãnh đạo đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp để nắm tình hình nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành. Từ thông tin có được, Ban Thường vụ Hội Chữ thập đỏ cơ sở có văn bản đề nghị Chi hội hoặc lãnh đạo đơn vị/tổ chức/doanh nghiệp giới thiệu nhân sự thuộc đơn vị mình quản lý tham gia Ban Chấp hành.

*** Đối với nhân sự cơ cấu là cán bộ cơ quan chuyên trách Hội cấp đại hội (áp dụng đối với cấp tỉnh/huyện):**

- Bước 1 (áp dụng đối với cấp tỉnh/huyện): Tổ chức hội nghị cán bộ cơ quan chuyên trách Hội để quán triệt về số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn Ban Chấp hành và lấy phiếu giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, chủ tịch, phó chủ tịch Hội, trưởng ban, phó trưởng Ban kiểm tra khóa mới là cán bộ đang công tác tại cơ quan chuyên trách đó.

- Bước 2 (áp dụng đối với cấp tỉnh): Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt (gồm phó trưởng phòng, ban và tương đương trở lên; cấp ủy, trưởng, phó các đoàn thể) để lấy phiếu giới thiệu nhân sự tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội, Trưởng ban, Phó trưởng Ban kiểm tra khóa mới là cán bộ đang công tác tại cơ quan chuyên trách đó.

- Bước 3 (áp dụng đối với cấp tỉnh/huyện): Cấp ủy cơ quan hợp để tiến hành lấy phiếu giới thiệu cán bộ cơ quan tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội, Trưởng ban, Phó trưởng Ban kiểm tra khóa mới.

Tiểu ban (bộ phận) nhân sự tổng hợp kết quả, danh sách giới thiệu cán bộ của cơ quan chuyên trách tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch khóa mới.

c. Bước 3: Thường trực Hội xem xét nhân sự khóa mới trình Ban Thường vụ (Áp dụng đối với cấp tỉnh).

- Tiểu ban nhân sự báo cáo kết quả các hội nghị giới thiệu nêu trên, đề xuất phương án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và nhân sự Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khóa mới.

- Trên cơ sở kết quả giới thiệu tại các hội nghị và đề xuất của tiểu ban nhân sự, Thường trực Hội Chữ thập đỏ tỉnh thảo luận, xem xét và bỏ phiếu kín thống nhất đề xuất danh sách nhân sự dự kiến tham gia Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh chủ chốt khóa mới trình Ban Thường vụ.

d. Bước 4: Ban Thường vụ Hội cấp tổ chức đại hội đề xuất nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh chủ chốt khóa mới (đối với cả 03 cấp).

+ **Cấp xã:** Bộ phận nhân sự tổng hợp, báo cáo kết quả hội nghị mở rộng; đề xuất phương án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khóa mới. Ban Thường vụ nghiên cứu, thảo luận và bỏ phiếu kín đề xuất danh sách Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, chủ tịch, phó chủ tịch khoá mới trình Ban Chấp hành.

+ **Cấp huyện:** Tiểu ban nhân sự tổng hợp, báo cáo kết quả giới thiệu của Ban Chấp hành khóa đương nhiệm, các ngành, đoàn thể, Hội cấp dưới, cơ quan chuyên trách cấp mình và đề xuất phương án nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khóa mới. Ban Thường vụ nghiên cứu, thảo luận và bỏ phiếu kín đề xuất danh sách nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khoá mới trình Ban Chấp hành.

+ **Cấp tỉnh:** Tiểu ban nhân sự tổng hợp, báo cáo kết quả giới thiệu của Ban Chấp hành khóa đương nhiệm, các ngành, đoàn thể, Hội cấp dưới, cơ quan chuyên trách cấp mình; báo cáo đề xuất của Thường trực tỉnh Hội; Hội nghị Ban Thường vụ nghiên cứu, thảo luận và bỏ phiếu kín đề xuất danh sách nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khoá mới trình Ban Chấp hành.

đ. Bước 5: Ban Chấp hành khóa đương nhiệm đề xuất nhân sự khóa mới (đối với cả 03 cấp).

Trên cơ sở giới thiệu của Ban Thường vụ, hội nghị Ban Chấp hành thảo luận, bỏ phiếu kín đề xuất danh sách nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra và các chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra khóa mới.

Tiểu ban nhân sự thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo với hội nghị. Những đồng chí được trên 50% tổng số ủy viên Ban Chấp hành đương nhiệm giới thiệu sẽ được đưa vào danh sách giới thiệu với đại hội. Nếu số lượng nhân sự sau khi bỏ phiếu của Ban Chấp hành đương nhiệm chưa đủ so với số lượng cần giới thiệu để bầu, thì hội nghị thảo luận để bỏ phiếu giới thiệu bổ sung thêm hoặc xem xét điều chỉnh dự kiến số lượng ủy viên Ban Chấp hành khóa mới.

Việc bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ và các chức danh chủ chốt không nhất thiết phải có số dư. Tuy nhiên, khi chuẩn bị danh sách nhân sự Ban Chấp hành, Ban Thường vụ khóa mới, Ban Chấp hành đương nhiệm phải chuẩn bị có số dư so với số lượng cần bầu ít nhất là 5%.

e. Bước 6: 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.

- 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.

g. Bước 7: Điều chỉnh phương án sau phê duyệt (nếu có).

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.

h. Bước 8: Hoàn chỉnh danh sách và làm hồ sơ nhân sự dự kiến, gồm:

Tiểu ban nhân sự tổng hợp hồ sơ nhân sự và hoàn chỉnh danh sách nhân sự dự kiến trình đại hội, hồ sơ 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 VIỆC BẦU ĐOÀN ĐẠI BIỂU ĐI DỰ ĐẠI HỘI CẤP TRÊN.

- Sau khi quyết định số lượng đại biểu đại hội, căn cứ vào số lượng hội viên, số lượng tổ chức Hội trực thuộc và vị trí đặc thù của từng tổ chức, Ban Chấp hành cấp triệu tập đại hội phân bổ số lượng đại biểu tham dự đại hội cho phù hợp.

- Căn cứ phân bổ của Hội cấp trên, tiểu ban nhân sự xây dựng Đề án nhân sự đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên, 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.

Lưu ý: 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 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.

D. QUY CHẾ BẦU CỬ:

1. Quy chế bầu cử: Thực hiện theo quy định về bầu cử tại Điều lệ Hội Chữ thập đỏ Việt Nam khoá X, trong đó cần lưu ý:

- Đại hội biểu quyết một lần danh sách đoàn chủ tịch, thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu và biểu quyết một lần danh sách bầu Ban Chấp hành.

- Đại hội biểu quyết một lần danh sách đại biểu dự đại hội cấp trên theo số lượng, tiêu chuẩn và cơ cấu đại biểu do Ban Thường vụ Hội cấp trên phân bổ.

- Ban Chấp hành biểu quyết một lần danh sách khi bầu Ban Thường vụ, Ban kiểm tra Hội.

- Ban Chấp hành biểu quyết thứ tự hoặc biểu quyết 1 lần khi bầu chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch, Trưởng ban, Phó Ban kiểm tra.

2. Quyền đề cử, ứng cử:

a) Đại biểu chính thức của đại hội có quyền ứng cử hoặc đề cử nhân sự để bầu vào Ban chấp hành Hội tại đại hội; có quyền ứng cử hoặc đề cử nhân sự để bầu làm đại biểu đi dự đại hội cấp trên trực tiếp. Tuy nhiên cần phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Nhân sự ứng cử hoặc được đề cử phải đảm bảo tiêu chuẩn và phù hợp với cơ cấu nhân sự được quy định trong Đề án nhân sự đại hội được cấp uỷ và Hội cấp trên phê duyệt.

- Trường hợp người được đề cử không phải là đại biểu chính thức của đại hội thì người đề cử phải báo cáo bằng văn bản về lý lịch, tư cách của người được đề cử có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền và phải được sự đồng ý của người đề cử gửi đến Ban chấp hành Hội cấp triệu tập đại hội chậm nhất 30 ngày trước khi diễn ra đại hội.

b) Cán bộ, hội viên không phải là đại biểu chính thức của đại hội nếu có nguyện vọng ứng cử tham gia Ban chấp hành Hội thì phải có đơn xin ứng cử kèm theo lý lịch có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền tới Hội Chữ thập đỏ cấp quản lý trực tiếp để xem xét, quyết định hoặc gửi tới Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ cấp triệu tập đại hội chậm nhất 30 ngày trước ngày tổ chức đại hội.

E. GÓP Ý CÁC DỰ THẢO VĂN KIỆN ĐẠI HỘI:

1. Đối với văn kiện đại hội cấp trên trực tiếp (cấp huyện, cấp tỉnh), các đoàn đại biểu của địa phương (xã, huyện) tổ chức thảo luận, tổng hợp ý kiến góp ý trước khi về dự đại hội và tham gia thảo luận tại đại hội.

2. Đại hội Hội cấp tỉnh thảo luận, đóng góp ý kiến vào tóm tắt dự thảo Báo cáo của Ban Chấp hành Trung ương Hội khóa X trình Đại hội toàn quốc lần thứ XI của Hội và dự thảo Điều lệ Hội (bổ sung, sửa đổi).

3. Tiểu ban (bộ phận) văn kiện chuẩn bị báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý văn kiện đại hội cấp trên trực tiếp và đại hội toàn quốc lần thứ XI của Hội.

G. 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 đại hội, Ban thẩm tra tư cách đại biểu 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: 3 người.
 - + Đối với cấp huyện: Từ 3-5 người.
 - + Đối với cấp tỉnh: Từ 7- 9 người.
- Thư ký đại hội:
 - + Đối với cấp xã: Từ 1-2 người.
 - + Đối với cấp tỉnh, huyện: Từ 2-3 người.
- Ban thẩm tra tư cách đại biểu: Từ 3 - 5 người.

2. Quy trình bầu:

Trên cơ sở danh sách giới thiệu của Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ cấp triệu tập đại hội, tại đại hội (hoặc tại phiên trụ bị), 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.
- + 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.

- 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.

- Trình bày dự thảo nghị quyết đại hội.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm đếm số lượng biểu quyết theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch 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 (*chi xem xét, giải quyết những đơn thư gửi trước khi tổ chức đại hội 30 ngày*).

H. TRÌNH TỰ CÁC NỘI DUNG TRONG ĐẠI HỘI

1. Chương trình đại hội trong thời gian 0,5 ngày.

1.1. Phiên trừ bị (khoảng 30 phút trước khi khai mạc):

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

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu.

- Thông qua nội quy/quy chế, chương trình đại hội.

- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu (*đối với đại hội toàn thể thì trình bày báo cáo tình hình đại biểu*).

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý văn kiện đại hội cấp trên; báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành, công tác kiểm tra (*nội dung này có thể gửi văn bản, không trình bày tại đại hội*).

1.2. Phiên chính thức:

- Ôn định tổ chức;

- Chào cờ, hát Quốc ca.

- Báo cáo kết quả phiên trừ bị của đại hội và mời Đoàn chủ tịch và Đoàn thư ký đại hội vào vị trí làm việc.

- Khai mạc đại hội.

- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ nhiệm kỳ qua; mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ tới (*lồng ghép kiểm điểm Ban Chấp hành và báo cáo kết quả của Ban kiểm tra trong nhiệm kỳ qua*).

- Tham luận tại đại hội (3-5 ý kiến).

- Bầu Ban Chấp hành khóa mới (*theo kịch bản riêng*).

- Nghị giải lao¹.

- Phát biểu của đại diện cấp ủy Đảng cùng cấp và đại diện Ban Thường vụ Hội cấp trên.

- Bầu đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên trực tiếp.

¹ Trong thời gian nghỉ giải lao, Ban Chấp hành vừa được bầu họp kỳ họp thứ nhất để bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch; bầu Ban kiểm tra, Trưởng ban, Phó trưởng Ban kiểm tra, ủy viên (nếu cần). Do thời gian Hội nghị Ban Chấp hành rất ngắn (từ 15-30 phút), do vậy, Ban Chấp hành khóa trước cần chuẩn bị đầy đủ các văn bản cho Hội nghị, gồm: i) Đề án xây dựng Ban Thường vụ, Ban kiểm tra; ii) Các văn bản chuẩn bị nhân sự chủ tịch, phó chủ tịch Hội, trưởng ban, phó trưởng Ban kiểm tra; iii) Danh sách trích ngang các nhân sự tham gia bầu cử.

- Báo cáo kết quả bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội; kết quả bầu Ban kiểm tra, trưởng ban, phó trưởng ban Ban kiểm tra Hội.

- Suy tôn Chủ tịch danh dự (nếu có), Ban Chấp hành mới và đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên ra mắt đại hội.

- Thông qua nghị quyết đại hội.

- Bế mạc đại hội.

- Chào cờ, hát Quốc ca.

2. Chương trình đại hội được tổ chức từ 1 đến 1,5 ngày.

2.1. Đại hội phiên thứ nhất (nội bộ):

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

- Chào cờ, hát Quốc ca.

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.

- Bầu đoàn chủ tịch, đoàn thư ký, ban thẩm tra tư cách đại biểu (đối với đại hội đại biểu).

- Thông qua nội quy hoặc quy chế, chương trình làm việc của đại hội.

- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu (đối với đại hội toàn thể thì trình bày báo cáo tình hình đại biểu).

- Báo cáo tổng kết công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ nhiệm kỳ qua; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ tới.

- Báo cáo kiểm điểm Ban Chấp hành Hội Chữ thập đỏ nhiệm kỳ qua.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý văn kiện đại hội Hội cấp trên (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia vào dự thảo Điều lệ Hội sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Thảo luận.

- Bầu Ban Chấp hành, Ban kiểm tra khóa mới.

- Bầu đại biểu dự đại hội cấp trên (nếu có).

- Kết thúc phiên nội bộ.

2.2. Hội nghị lần thứ nhất của Ban Chấp hành:

Ban Chấp hành khóa mới họp bầu Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ban kiểm tra, trưởng ban, phó trưởng Ban kiểm tra.

2.3. Đại hội phiên thứ hai (công khai/chính thức).

- Chào cờ, hát Quốc ca.

- Báo cáo kết quả phiên làm việc thứ nhất của đại hội và mời Đoàn chủ tịch và Đoàn thư ký đại hội vào vị trí làm việc.

- Khai mạc đại hội.

- Thanh, thiếu niên Chữ thập đỏ chúc mừng đại hội (nếu có).

- Trình chiếu phim phóng sự hoặc bản trình chiếu (powerpoint) hoặc Infographic báo cáo tóm tắt kết quả nổi bật công tác Hội và phong trào Chữ thập đỏ nhiệm kỳ qua; phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ nhiệm kỳ tới.

- Tham luận (tùy thời gian, số lượng tham luận từ 2 đến 5 tham luận).

- Đại diện lãnh đạo cấp ủy Đảng, chính quyền phát biểu ý kiến.

- Đại diện lãnh đạo Hội cấp trên phát biểu ý kiến.
- Suy tôn Chủ tịch danh dự Hội.
- Báo cáo kết quả bầu Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội; kết quả bầu Ban kiểm tra, trưởng ban, phó trưởng Ban kiểm tra Hội.
- Chủ tịch danh dự, Ban Chấp hành mới và Đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên (nếu có) ra mắt đại hội.
- Thông qua nghị quyết Đại hội.
- Bế mạc Đại hội.
- Chào cờ, hát Quốc ca.

3. Hiệu lực:

- Ban Thường vụ, Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội điều hành ngay công việc của Ban Chấp hành Hội khoá mới. Chủ tịch Hội được ký văn bản với chức danh Chủ tịch ngay sau khi được bầu. Sau khi có quyết định công nhận của Ban Thường vụ Hội cấp trên trực tiếp thì Phó Chủ tịch, Trưởng Ban, Phó trưởng Ban kiểm tra được ký tên trong các văn bản phát hành của Hội cấp mình.

Ghi chú: Ngoài những nội dung cơ bản trên, đại hội có thể sắp xếp các nội dung như: Tặng hoa, văn nghệ chào mừng trước khi ổn định tổ chức...

K. 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 15 ngày sau đại hội, Ban Thường vụ Hội khóa mới gửi hồ sơ Đại hội tới Hội cấp trên trực tiếp, hồ sơ gồm:

- Biên bản đại hội.
- Báo cáo kết quả đại hội.
- Văn bản đề nghị Hội cấp trên ra quyết định công nhận Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Trưởng ban, Phó trưởng ban kiểm tra (tờ trình và biên bản bầu cử, danh sách trích ngang nhân sự).
- Biên bản bầu Đoàn đại biểu đi dự đại hội cấp trên và danh sách trích ngang các đại biểu.

Lưu ý: Sau đại hội nếu thấy có sự vi phạm về tiêu chuẩn, nguyên tắc, thủ tục bầu thì Ban Chấp hành cấp trên có quyền bác bỏ kết quả bầu của đại hội hoặc của Ban Chấp hành cấp dưới; nếu thấy một hoặc một số chức danh đã được bầu nhưng không đảm bảo nguyên tắc hoặc tiêu chuẩn quy định thì Ban Chấp hành cấp trên có quyền không công nhận chức danh đó.

1.2. Lập hồ sơ lưu trữ gồm:

- Đề án Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Ban kiểm tra; danh sách Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Ban kiểm tra 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. Quyết toán tài chính phục vụ đại hội.

4. Gửi thư cảm ơn của đại hội đến các đơn vị, cá nhân chỉ đạo, quan tâm, hỗ trợ đại hội.

5. Công tác kiểm tra sau Đại hội và tổ chức rút kinh nghiệm.

- Tham mưu cho Ban Chấp hành, Ban Thường vụ các cấp xác minh, xử lý nếu có đơn khiếu nại về bầu cử (*trong thời gian làm việc 15 ngày sau đại hội*).
- Kiểm tra việc hoàn chỉnh hồ sơ, tờ trình đề nghị Hội Chữ thập đỏ cấp trên trực tiếp chuẩn y kết quả bầu cử Ban Chấp hành, Ban Thường vụ, Ban kiểm tra.
- Kiểm tra việc quán triệt, triển khai và thực hiện Nghị quyết Đại hội Chữ thập đỏ cấp mình và Hội Chữ thập đỏ cấp trên trực tiếp.
- Kiểm tra việc lập hồ sơ lưu trữ tài liệu Đại hội.
- Tổ chức hội nghị rút kinh nghiệm Đại hội.

Căn cứ hướng dẫn này, các phòng, ban chuyên môn tỉnh Hội, Hội Chữ thập đỏ các huyện, thị, thành phố nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị trao đổi thông tin về Hội Chữ thập đỏ tỉnh (*qua phòng Tổ chức hành chính*).

Nơi nhận:

- Trung ương Hội CTĐ VN (Đề b/c);
- TT Tỉnh ủy, HĐND, UBND Tỉnh (đề B/c);
- Ban Tổ chức; Ban Dân vận tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ (đề B/c);
- Ủy ban MTTQVN tỉnh (đề B/c);
- TT các huyện, thị, thành, ủy (đề c/đạo);
- TT UBND các huyện, thị, thành phố (đề c/đạo);
- Các đ/c ủy viên BCH tỉnh Hội (đề c/đạo);
- Các phòng, ban tỉnh Hội (đề t/hiện);
- Hội CTĐ các huyện, thị, thành phố (đề t/hiện);
- Lưu TCHC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Cao Cường