

Số: 01/KH-TBHC

Đồng Yên, ngày 14 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Hoạt động của Tiểu ban Hậu cần phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Đồng Yên nhiệm kỳ 2026 – 2031

Căn cứ Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân số 85/2015/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 83/2025/QH15;

Thực hiện kế hoạch số 1241/KH-UBND, ngày 04 tháng 11 năm 2025, của UBND xã Đồng Yên về triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-UBBC ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban bầu cử xã Đồng Yên, về việc thành lập Tiểu ban hậu cần phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031 trên địa bàn xã Đồng Yên;

Để phục vụ thành công cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031. Tiểu ban hậu cần phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031 (sau đây ghi tắt là *Tiểu ban*) xây dựng kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Tiểu ban Hậu cần, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc xây dựng kế hoạch hoạt động của Tiểu ban hậu cần nhằm cụ thể hóa các chủ trương, chỉ đạo của Ủy ban bầu cử xã Đồng Yên về công tác bảo đảm hậu cần phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Xây dựng kế hoạch hoạt động thống nhất, đồng bộ cho Tiểu ban Hậu cần nhằm chủ động chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, kinh phí, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác bầu cử.

Bảo đảm cho các hoạt động của Ủy ban bầu cử, các Tiểu ban, các Ban bầu cử, Tổ bầu cử và ngày bầu cử diễn ra thông suốt, an toàn, đúng quy định của pháp luật.

Góp phần tổ chức thành công cuộc bầu cử dân chủ, bình đẳng bảo đảm quyền làm chủ của Nhân dân trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

Việc xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động của Tiểu ban Hậu cần phải bám sát các quy định của Luật Bầu cử và các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

phục vụ bầu cử; phối hợp tiếp nhận, tham mưu giải quyết kịp thời các đơn thư liên quan đến công tác bầu cử theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu tiếp nhận, xử lý, chuyển giao các văn bản liên quan đến bầu cử giữa UBBC và các đơn vị phụ trách bầu cử, đảm bảo thông tin thông suốt, kịp thời

- Tham mưu, phối hợp chặt chẽ với các tiểu ban, kiểm soát các nội dung có liên quan phục vụ bầu cử. Tổng hợp, theo dõi các khoản chi có liên quan, đôn đốc các ngành được phân công thực hiện các nhiệm vụ, báo cáo lãnh đạo UBBC xã để kịp thời xử lý các tình huống có thể xảy ra.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch đảm bảo chủ động ứng phó với những tình huống thiên tai xảy ra, đảm bảo giao thông thông suốt... phục vụ cho cuộc bầu cử đảm bảo liên tục, không bị gián đoạn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Tiểu ban phân công.

2.4. Ông Vi Việt Vũ, Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã, Thành viên

- Giúp Trưởng Tiểu ban trực thực hiện các nhiệm vụ công tác hậu cần theo sự phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng Tiểu ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu công tác phối hợp giữa Tiểu ban Hậu cần với các tiểu ban khác trong triển khai các nhiệm vụ phục vụ cuộc bầu cử.

- Chủ trì hoặc phối hợp chuẩn bị các điều kiện hậu cần phục vụ các hội nghị, cuộc họp của Ủy ban bầu cử và Tiểu ban Hậu cần theo phân công.

- Trực tiếp tham mưu phối hợp tiếp nhận quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác bầu cử; bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

- Trực tiếp theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai thực hiện các nhiệm vụ hậu cần; tham mưu đề xuất biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện. Tham mưu phối hợp xây dựng dự trù kinh phí của Tiểu ban hậu cần.

- Tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, điều kiện làm việc của Ủy ban bầu cử, các Tiểu ban và các Tổ bầu cử. Tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị hậu cần tại các khu vực bỏ phiếu; kịp thời báo cáo Trưởng Tiểu ban để chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh.

- Thực hiện nhiệm vụ thư ký: ghi biên bản các cuộc họp, theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ; tổng hợp tình hình, kết quả hoạt động để báo cáo theo quy định, kèm Thư ký Tiểu ban.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng tiểu ban phân công.

2.5. Ông Phạm Văn Huy, Chuyên viên phòng Văn hóa – Xã hội, Thành viên

- Tham mưu phối hợp với Trạm Y tế chuẩn bị các điều kiện thuốc men và tổ chức bảo đảm công tác y tế phục vụ cuộc bầu cử; xây dựng phương án sơ cấp cứu, chăm sóc sức khỏe cho các lực lượng làm nhiệm vụ bầu cử và cử tri.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Tiểu ban hậu cần; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao; kịp thời điều chỉnh, bổ sung các biện pháp cần thiết khi có tình huống phát sinh.

- Chỉ đạo công tác rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện, vật tư, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác phục vụ công tác bầu cử; bảo đảm đầy đủ, an toàn, tiết kiệm, hiệu quả.

- Chỉ đạo việc tham mưu xây dựng dự toán trình UBND xã phê duyệt theo đúng chế độ, định mức và quy định hiện hành.

- Phối hợp chặt chẽ với các Tiểu ban của Ủy ban bầu cử, các Tổ bầu cử, các thôn và các bộ phận liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ; bảo đảm công tác hậu cần phục vụ tốt cho từng giai đoạn của cuộc bầu cử.

- Thường xuyên báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của Tiểu ban Hậu cần với Ủy ban bầu cử xã; kịp thời đề xuất, kiến nghị các giải pháp nhằm bảo đảm điều kiện hậu cần cho cuộc bầu cử diễn ra an toàn, đúng luật và thành công.

2.2. Ông Cao Xuân Trường, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, Trưởng Phòng kinh tế, Phó trưởng tiểu ban

- Tham mưu rà soát, đầu tư bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị, vật tư phục vụ công tác bầu cử trên địa bàn xã.

- Tham mưu chỉ đạo tổng hợp kế hoạch, dự toán kinh phí của các tiểu ban, lập dự toán chi tiết kinh phí của UBBC, tiếp nhận, thẩm định kinh phí của các Tiểu ban và tham mưu phân bổ phục vụ cuộc bầu cử Đại biểu HĐND xã Đồng Yên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ;

- Trực tiếp chỉ đạo tham mưu cho Trưởng tiểu ban xây dựng dự toán, mua sắm, quản lý, cấp phát và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ bầu cử theo đúng quy định.

- Hướng dẫn chi, kiểm soát chi, tham mưu báo cáo về công tác chi của tiểu ban với các cơ quan có thẩm quyền.

- Chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các Đ/c kế toán thực hiện các nhiệm vụ hướng dẫn các Tiểu ban hoàn thiện hồ sơ, chứng từ chi kinh phí, đảm bảo chi kịp thời, đúng quy định cho các nội dung phục vụ bầu cử trên địa bàn xã.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng tiểu ban phân công.

2.3. Ông Hoàng Đình Lưu, Ủy viên Ban Chấp hành Đảng bộ, Phó Trưởng Phòng văn hóa – xã hội - Phó trưởng tiểu ban

- Phối hợp rà soát, đầu tư bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị, vật tư phục vụ công tác bầu cử trên địa bàn xã. Tham gia kiểm tra, đánh giá công tác chuẩn bị hậu cần tại các thôn, khu vực bỏ phiếu, kịp thời đề xuất giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế.

- Tham mưu chỉ đạo công tác hành chính tổng hợp đảm bảo ban hành, phát hành, lưu trữ các văn bản của UBBC theo quy định của pháp luật chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị, văn phòng phẩm, công tác in ấn tài liệu



Các nhiệm vụ hậu cần phải được xác định rõ nội dung công việc, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận.

Bảo đảm tính chủ động, kịp thời, không để bị động, bất ngờ trong mọi tình huống; có phương án dự phòng đối với các tình huống phát sinh.

Thực hiện nghiêm các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công và kinh phí nhà nước; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TIỂU BAN

1. Nhiệm vụ chung

- Tham mưu cho Ủy ban bầu cử xã xây dựng và triển khai các nội dung bảo đảm hậu cần phục vụ toàn bộ quá trình tổ chức cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031.

- Tổ chức rà soát, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, địa điểm làm việc của Ủy ban bầu cử, các Tiểu ban và các Tổ bầu cử; bảo đảm bàn ghế, hòm phiếu, phòng bỏ phiếu, khu vực niêm yết danh sách cử tri và danh sách ứng cử viên theo đúng quy định

- Chuẩn bị, tiếp nhận và cấp phát đầy đủ, kịp thời vật tư, văn phòng phẩm, tài liệu, biểu mẫu, sổ sách phục vụ công tác bầu cử; phối hợp tiếp nhận phiếu bầu, con dấu, biển hiệu, thẻ, băng rôn, khẩu hiệu theo hướng dẫn của cấp trên. Triển khai các nhiệm vụ về trang trí, khánh tiết, pano, áp phích đảm bảo phục vụ cho công tác bầu cử.

- Tham mưu xây dựng dự toán, bảo đảm kinh phí phục vụ công tác bầu cử; phối hợp với bộ phận tài chính thực hiện việc cấp phát, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đúng chế độ, định mức, quy định của Nhà nước.

- Bảo đảm hệ thống điện, nước, ánh sáng, phương tiện làm việc và các điều kiện cần thiết khác phục vụ hoạt động của các lực lượng tham gia bầu cử; chủ động bố trí phương tiện vận chuyển tài liệu, hòm phiếu khi cần thiết.

- Chuẩn bị các phương án dự phòng về thời tiết xấu, mất điện, các tình huống phát sinh. Phối hợp chuẩn bị các điều kiện cần thiết bảo đảm an toàn, vệ sinh môi trường tại khu vực bỏ phiếu.

2. Nhiệm vụ của các thành viên Tiểu ban

2.1. Ông Vũ Văn Mạnh - Ủy viên BCH Đảng bộ, Phó Chủ tịch UBND xã, Phó chủ tịch Ủy ban bầu cử - Trưởng tiểu ban

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân xã và Ủy ban bầu cử về toàn bộ hoạt động của Tiểu ban hậu cần phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026 – 2031.

- Trực tiếp chỉ đạo việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tiểu ban hậu cần; bảo đảm các nội dung hậu cần được triển khai đồng bộ, đúng tiến độ và đúng quy định của pháp luật.

Phối hợp với trạm Y tế: Chuẩn bị đầy đủ cơ sở thuốc, vật tư y tế cần thiết; bố trí cán bộ y tế trực trong ngày bầu cử theo quy định; Phối hợp bảo đảm vệ sinh môi trường, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh tại các khu vực bỏ phiếu.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng Tiểu ban phân công

2.6. Bà Phạm Thị Thanh Thảo, Chuyên viên phòng kinh tế – Thành viên

- Trực tiếp tham mưu tổng hợp kế hoạch, dự toán kinh phí của các tiểu ban, lập dự toán chi tiết kinh phí của UBBC, tiếp nhận, thẩm định kinh phí của các Tiểu ban và tham mưu phân bổ phục vụ cuộc bầu cử Đại biểu HĐND xã Đồng Yên đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ;

- Trực tiếp tham mưu cho Trưởng tiểu ban xây dựng dự toán, mua sắm, quản lý, cấp phát và sử dụng vật tư, trang thiết bị phục vụ bầu cử theo đúng quy định.

- Hướng dẫn chi, kiểm soát chi, tham mưu báo cáo về công tác chi của tiểu ban với các cơ quan có thẩm quyền.

- Giúp Trưởng Tiểu ban và Phó Trưởng Tiểu ban trong công tác tổng hợp, tham mưu, xây dựng các văn bản, kế hoạch, báo cáo liên quan đến kinh phí hoạt động của Tiểu ban hậu cần.

- Phối hợp tiếp nhận quản lý trang thiết bị, hồ sơ, tài liệu, văn bản phục vụ công tác hậu cần bầu cử.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Trưởng tiểu ban phân công

Trên đây là Kế hoạch hoạt động của Tiểu Ban hậu cần và phân công nhiệm vụ cho các thành viên TBHC phục vụ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 của Tiểu ban hậu cần xã Đồng Yên.

Nơi nhận:

- Ban Chỉ đạo bầu cử xã (B/c);
- Ủy ban bầu cử xã (B/c);
- Phòng VHXXH; Phòng Kinh tế xã;
- Các thành viên Tiểu ban HC;
- Tổ giúp việc Tiểu ban HC;
- Lưu VT.



Vũ Văn Mạnh
PHÓ CHỦ TỊCH UBBC XÃ

