

**UBBC XÃ QUANG HƯNG
TIỂU BAN CHUYÊN MÔN
HẬU CẦN, GIÚP VIỆC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01 /KH-TB

Quang Hưng, ngày 09 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai các hoạt động của Tiểu ban chuyên môn, hậu cần giúp việc
Ủy ban bầu cử xã Quang Hưng**

Căn cứ Quyết định số 1205/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của Ủy ban nhân dân xã về việc kiện toàn Ủy ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Quang Hưng nhiệm kỳ 2026-2031 (sau đây gọi là Ủy ban bầu cử xã);

Căn cứ Kế hoạch số 01/KH-UBBC ngày 03/12/2025 của Ủy ban bầu cử xã về triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBBC ngày 05/12/2025 của Ủy ban bầu cử xã Quang Hưng về việc thành lập Tiểu ban chuyên môn, hậu cần giúp việc Ủy ban bầu cử xã;

Để tham mưu Ban chỉ đạo bầu cử, Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban bầu cử xã tổ chức thực hiện tốt cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026–2031 trên địa bàn xã. Tiểu ban chuyên môn, hậu cần giúp việc Ủy ban bầu cử xã xây dựng kế hoạch cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tham mưu, giúp việc UBBC xã tổ chức cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031 đúng quy định pháp luật, an toàn, tiết kiệm, tỷ lệ cử tri đi bầu cao, bầu đủ số đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân được bầu. Ngày bầu cử thực sự là ngày hội của toàn dân.

2. Yêu cầu

- Việc tham mưu, giúp việc UBBC xã ban hành các văn bản chỉ đạo, triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác bầu cử phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, tiến độ theo Kế hoạch số 01/KH-UBBC ngày 01/12/2025 của UBBC xã và phải bám sát chỉ đạo của UBBC tỉnh.

- Việc đảm bảo cơ sở vật chất, hậu cần cho cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, nhiệm kỳ 2026-2031 phải được tiến hành khẩn trương và kịp thời cho các đơn vị, không để chậm trễ, ảnh hưởng đến công tác bầu cử.

- Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; tăng cường phối hợp giữa các thành viên Tiểu ban và các bộ phận có liên quan.
- Chủ động tham mưu, kịp thời báo cáo, đề xuất giải pháp xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thực hiện tham mưu giúp UBBC xã ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện; Công tác kiểm tra thực hiện kế hoạch bầu cử; Tổng hợp, báo cáo tình hình triển khai, kết quả thực hiện công tác bầu cử; Tổng kết công tác bầu cử

a) Thực hiện tham mưu giúp UBBC xã ban hành các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện

- Tham mưu UBBC xã tổ chức các cuộc họp toàn thể UBBC xã theo yêu cầu, nội dung tiến độ công tác bầu cử; ban hành thông báo kết luận phiên họp của UBBC và hoàn thiện các văn bản của UBBC xã.

- Tham mưu UBBC xã ban hành một số văn bản trọng tâm theo các mốc thời gian cố định gồm:

- + Thông báo tiếp nhận hồ sơ ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Quang Hưng xong trước ngày 11/12/2025; Tiếp nhận hồ sơ ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Quang Hưng từ ngày 15/12/2025 đến 17 giờ 00' ngày 01/02/2026.

- + UBBC xã công bố số đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã, danh sách các đơn vị bầu cử và số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân xã được bầu ở mỗi đơn vị bầu cử xong trước ngày 22/12/2025.

- + UBBC xã lập và công bố danh sách chính thức người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo từng đơn vị bầu cử xong trước ngày 26/02/2026.

- Tham mưu UBBC xã đôn đốc, theo dõi và hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn trong triển khai thực hiện công tác bầu cử.

- Thực hiện công tác hành chính, văn thư và tham mưu, đề xuất điều phối xử lý, giải quyết các nhiệm vụ phát sinh liên quan đến hoạt động của UBBC xã.

- Trong ngày bầu cử: Tham mưu UBBC xã chuẩn bị cơ sở vật chất, hậu cần và các điều kiện để tổ chức khai mạc cuộc bầu cử theo đúng quy định của Luật bầu cử; Tổ chức kiểm phiếu theo đúng quy định của Luật bầu cử; Quá trình bầu cử và kiểm phiếu, nếu có diễn biến bất thường, phải ghi vào biên bản báo cáo lên Ban bầu cử, UBBC xã và ghi rõ ý kiến giải quyết của Tổ bầu cử.

b) Tham mưu Công tác kiểm tra thực hiện kế hoạch bầu cử

- Tham mưu UBBC xã thực hiện kiểm tra, đôn đốc việc thi hành pháp luật về bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu HĐND trong từng giai đoạn theo quy định của Luật bầu cử đại biểu Quốc hội và bầu cử đại biểu HĐND. Tham gia phục vụ các cuộc kiểm tra của UBBC xã, các thành viên UBBC xã.

- Tham mưu UBBC xã thực hiện kiểm tra trực tiếp tại các khu vực bỏ phiếu về phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ cho bầu cử như: con dấu, hòm phiếu ... có phương án bổ sung đầy đủ, kịp thời.

- Tham mưu UBBC xã phục vụ đón tiếp các đoàn kiểm tra công tác bầu cử của UBBC tỉnh trong công tác kiểm tra công tác bầu cử tại địa phương.

c) Tổng hợp và báo cáo kết quả bầu cử

- Nhận và kiểm tra biên bản xác định kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã ở từng đơn vị bầu cử do các Ban bầu cử gửi đến; lập biên bản tổng kết cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân của cấp xã;

- Đối với bầu cử đại biểu Quốc hội: Tổ bầu cử nộp biên bản kết quả kiểm phiếu bầu cử đại biểu Quốc hội lên Ban bầu cử đại biểu Quốc hội, UBND, Ủy ban MTTQVN xã ngay sau khi tiến hành kiểm phiếu xong.

- Đối với bầu cử đại biểu HĐND các cấp:

+ Các Tổ bầu cử nộp biên bản kiểm phiếu bầu cử đại biểu HĐND từng cấp tới Ban bầu cử đại biểu HĐND tương ứng ngay sau khi tiến hành kiểm phiếu xong.

+ Các Ban bầu cử đại biểu HĐND nộp biên bản xác định kết quả bầu cử về Ủy ban bầu cử chậm nhất là ngày 18/3/2026 (*quy định 05 ngày sau bầu cử*).

+ Ủy ban bầu cử xã lập biên bản tổng kết cuộc bầu cử đại biểu HĐND xã gửi Thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và tỉnh theo quy định, chậm nhất là ngày 23/3/2026 (*trước khi công bố kết quả bầu cử*).

+ Ủy ban bầu cử xã căn cứ vào biên bản tổng kết cuộc bầu cử công bố kết quả bầu cử và danh sách những người trúng cử Đại biểu HĐND xã, chậm nhất là ngày 23/3/2026 (*quy định 10 ngày sau bầu cử*).

- Tham mưu UBBC xã báo cáo tình hình và kết quả sơ bộ cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031; Báo cáo tổng kết cuộc bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031.

- Tham mưu UBBC xã xác nhận và công bố kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; xác nhận tư cách của người trúng cử đại biểu Hội đồng nhân dân; Trình Hội đồng nhân dân khóa mới báo cáo tổng kết cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và kết quả xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp được bầu; Bàn giao các biên bản tổng kết và hồ sơ, tài liệu về cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân cho Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp khóa mới.

d) Tham mưu UBBC xã tổ chức Hội nghị tổng kết công tác bầu cử

Tham mưu UBBC xã tổ chức Hội nghị tổng kết công tác bầu cử và tổ chức khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện công tác bầu cử.

2. Đảm bảo kinh phí thực hiện cuộc bầu cử

Tham mưu UBBC xã thực hiện quản lý và phân bổ kinh phí tổ chức bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã, cụ thể như sau:

- Kinh phí phục vụ bầu cử do ngân sách Nhà nước đảm bảo. Việc sử dụng kinh phí cần được quản lý chặt chẽ, đúng nguyên tắc tài chính, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí, hiệu quả.

- Tham mưu UBBC xã, UBND xã hướng dẫn các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí và tổng hợp, lập dự toán kinh phí bầu cử chung; lập dự kiến phân bổ kinh phí bầu cử cho các cơ quan, đơn vị trên cơ sở ngân sách do tỉnh cấp; hướng dẫn việc chi cho công tác bầu cử và thanh quyết toán kinh phí bầu cử theo quy định.

- Tham mưu UBBC xã, UBND xã thực hiện cấp phát, đảm bảo kinh phí kịp thời, đúng quy định.

- Tham mưu UBBC xã thực hiện đảm bảo hậu cần sinh hoạt trong ngày bầu cử cho nhân lực tại các khu vực bỏ phiếu ở các thôn, các tổ chức phụ trách bầu cử trên địa bàn xã.

3. Thực hiện đảm bảo về cơ sở vật chất phục vụ bầu cử

- Tham mưu UBBC đảm bảo Thẻ phù hiệu cho thành viên tổ chức phụ trách bầu cử ở xã: UBBC xã, Ban bầu cử, Tổ bầu cử; đảm bảo các con dấu phục vụ bầu cử cho các Ban bầu cử, Tổ bầu cử theo quy định.

- Tham mưu UBBC xã thực hiện tiếp nhận, chuẩn bị đầy đủ tài liệu, biểu mẫu cấp phát cho các đơn vị bầu cử.

- Tham mưu UBBC xã thực hiện công tác chuẩn bị cơ sở vật chất cho các khu vực bỏ phiếu.

- Trong quá trình triển khai thực hiện cần lưu ý một số nội dung công việc với tiến độ thời gian như sau:

- + Ngày 26/02/2026, hạn cuối UBBC xã nhận tài liệu, phiếu bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân phân phối cho các Ban bầu cử.

- + Ngày 27/02/2026, hạn cuối Tổ bầu cử niêm yết danh sách chính thức người ứng cử ĐBQH, ĐBHDND ở khu vực bỏ phiếu

- + Ngày 02/03/2026, hạn cuối Ban bầu cử nhận và phân phối tài liệu, phiếu bầu cử cho các Tổ bầu cử

- + Chậm nhất là 10 ngày trước ngày bầu cử - ngày 05/3/2025, phải chuẩn bị đầy đủ mọi mặt: Thẻ cử tri, danh sách cử tri, phiếu bầu cử, biên bản kiểm phiếu, dấu của Tổ bầu cử, thẻ nhân viên Tổ bầu cử, hòm phiếu, nơi bỏ phiếu, công tác bảo vệ trong và ngoài khu vực bỏ phiếu. Trong thời hạn 10 ngày trước ngày bầu cử, Tổ bầu cử thường xuyên thông báo cho cử tri biết ngày bầu cử, nơi bỏ phiếu, thời gian bỏ phiếu bằng các hình thức: niêm yết, phát thanh và các phương tiện thông tin khác của địa phương.

- + Các địa điểm bỏ phiếu cần trang trí trang nghiêm nhưng tiết kiệm, có đầy đủ các điều kiện, phương tiện phục vụ cho cử tri bỏ phiếu như: Bàn, ghế,

bút mực, phiếu bầu Việc trang trí địa điểm bỏ phiếu sẽ có hướng dẫn cụ thể từ các cơ quan chuyên môn của tỉnh.

+ Tiếp nhận các loại tài liệu phục vụ chung cho công tác bầu cử từ Sở Nội vụ tỉnh và thực hiện phân bổ đến các Tổ bầu cử (*Danh sách và Tiểu sử tóm tắt những người ứng cử đại biểu Quốc hội, Danh sách và Tiểu sử tóm tắt những người ứng cử đại biểu HĐND tỉnh, Phiếu bầu cử đại biểu Quốc hội, Phiếu bầu cử đại biểu HĐND tỉnh và các loại biểu mẫu, biên bản bầu cử...*).

+ Việc cấp phát các loại tài liệu thẻ cử tri, danh sách cử tri, danh sách những người ứng cử, biên bản của Tổ bầu cử, Ban bầu cử, UBBC xã, các biểu mẫu thông kê, tổng hợp ... phải được tiến hành khẩn trương và kịp thời cho các đơn vị, không để chậm trễ, ảnh hưởng đến công tác bầu cử.

4. Trong ngày bầu cử - Ngày 15/03/2026.

Các thành viên Tiểu ban chuyên môn, hậu cần, giúp việc Ủy ban bầu cử xã có mặt tại Trụ sở cơ quan thường trực UBBC xã (*Phòng họp tầng 2, nhà làm việc 3 tầng UBND xã*) từ 06 giờ 00' ngày 15/03/2026 đến khi tổng hợp xong kết quả bầu cử để thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Tiểu ban.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ông Bùi Ngọc Hương – Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban bầu cử xã

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ủy ban bầu cử xã về công tác chuyên môn, nghiệp vụ và hậu cần phục vụ cuộc bầu cử trên địa bàn xã. Chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Tiểu ban; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Tiểu ban theo từng lĩnh vực, từng giai đoạn.

- Chủ trì các cuộc họp của Tiểu ban; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ họp, hội nghị, tập huấn nghiệp vụ bầu cử. Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện nhiệm vụ của các thành viên; kịp thời chỉ đạo xử lý các khó khăn, vướng mắc, tình huống phát sinh trong quá trình chuẩn bị và tổ chức bầu cử.

- Chỉ đạo công tác phối hợp giữa Tiểu ban với các Ban bầu cử, Tổ bầu cử và các cơ quan, đơn vị có liên quan; bảo đảm thực hiện đúng quy trình, thời gian theo quy định của Luật Bầu cử và hướng dẫn của cấp trên.

- Ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Tiểu ban; sử dụng con dấu của Ủy ban bầu cử xã để thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

- Chỉ đạo công tác tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban; báo cáo Chủ tịch Ủy ban bầu cử xã theo quy định.

2. Ông Nguyễn Thế Trung - Ủy viên BTV, Phó Chủ tịch HĐND xã, Phó Chủ tịch UBBC xã - Phó Trưởng Tiểu ban

- Giúp Trưởng Tiểu ban phụ trách công tác phối hợp với Thường trực HĐND xã, Ban bầu cử và các cơ quan liên quan trong triển khai công tác bầu cử.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các mốc thời gian, quy trình, thủ tục bầu cử theo quy định; tham gia kiểm tra công tác chuẩn bị tại các khu vực bỏ phiếu; trực tiếp chỉ đạo đôn đốc Công an xã và các đơn vị liên quan lập, rà soát danh sách cử tri.

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

3. Ông Phạm Văn Tuấn, Chánh Văn phòng HĐND - UBND xã, Ủy viên UBBC xã - Phó Trưởng Tiểu ban

- Giúp Trưởng Tiểu ban phụ trách công tác tài chính, hành chính, văn thư, lưu trữ hồ sơ bầu cử của Tiểu ban.

- Tham mưu bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị, địa điểm phục vụ các cuộc họp, hội nghị và hoạt động của Tiểu ban.

- Trực tiếp phụ trách tham mưu, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ tại mục 2, 3 phần nội dung thực hiện Kế hoạch.

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

4. Bà Trần Thị Duyên, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội, Ủy viên thường trực UBBC xã - Phó Trưởng Tiểu ban Thường trực

- Giúp Trưởng Tiểu ban trực tiếp điều hành hoạt động thường xuyên của Tiểu ban; chủ động tổ chức triển khai các nhiệm vụ theo kế hoạch, đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện của các thành viên; chịu trách nhiệm trước Trưởng Tiểu ban về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Trực tiếp tham mưu chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ tại mục 1 phần nội dung thực hiện Kế hoạch.

- Thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình, tiến độ thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban; tham mưu báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định.

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

5. Các Ủy viên: Ông Nguyễn Văn Nhuận; Ông Phạm Quang Cường; Bà Nguyễn Thị Nguyệt; Bà Đào Thị Hương; Bà Vũ Thị Huyền; Ông Nguyễn Văn Hải, có nhiệm vụ:

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại mục 1 phần nội dung thực hiện của Kế hoạch.

- Tham mưu triển khai các nội dung chuyên môn, nghiệp vụ về công tác bầu cử theo phân công của Tiểu ban.

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ, tài liệu bầu cử của Tiểu ban theo đúng quy định.

- Hướng dẫn, hỗ trợ Ban bầu cử, Tổ bầu cử thực hiện đúng quy trình, thủ tục, biểu mẫu theo quy định.

- Tham gia công tác tuyên truyền, tập huấn nghiệp vụ bầu cử; phối hợp kiểm tra công tác chuẩn bị bầu cử tại cơ sở.

- Tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; báo cáo Tiểu ban theo quy định.

- Bà Đào Thị Hương trực tiếp phối hợp phụ trách công tác rà soát, in ấn danh sách cử tri thuộc đơn vị bầu cử số 3.

- Bà Vũ Thị Huyền trực tiếp phối hợp phụ trách công tác rà soát, in ấn danh sách cử tri thuộc đơn vị bầu cử số 4.

6. Các Ủy viên: Bà Bùi Thị Bích; Bà Nguyễn Thị Kiều Oanh; Bà Lê Thị Thu Nga phụ trách hậu cần – kinh phí, có nhiệm vụ:

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại mục 2 phần nội dung thực hiện của Kế hoạch.

- Tham mưu dự trù, quản lý và sử dụng kinh phí; bảo đảm kinh phí phục vụ công tác bầu cử theo đúng quy định.

- Phối hợp chuẩn bị, cấp phát, quản lý vật tư, trang thiết bị, tài liệu phục vụ bầu cử cho các Ban bầu cử, Tổ bầu cử.

- Tham mưu hướng dẫn việc sử dụng kinh phí, thanh quyết toán kinh phí bầu cử sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình hậu cần, kinh phí phục vụ bầu cử theo yêu cầu của Tiểu ban.

7. Ông Trần Huy Sáng, có nhiệm vụ:

- Trực tiếp chịu trách nhiệm công tác rà soát lập danh sách cử tri.

- Phối hợp bảo đảm an ninh trật tự trong quá trình tổ chức các hoạt động chuyên môn, hậu cần phục vụ bầu cử.

- Nắm tình hình kịp thời báo cáo Trưởng Tiểu ban các vấn đề phát sinh liên quan đến danh sách cử tri, an ninh, trật tự.

8. Các Ủy viên: Bà Hoàng Thị Thành; Ông Phan Hữu Thiêm; Bà Trịnh Thị Oanh, có nhiệm vụ:

- Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ đảm bảo cơ sở vật chất, tại mục 3 phần nội dung thực hiện của Kế hoạch.

- Tiếp nhận, phát hành, quản lý văn bản liên quan đến công tác bầu cử; bảo đảm kịp thời, chính xác.

- Phục vụ công tác hậu cần, lễ tân các cuộc họp, hội nghị và hoạt động của Tiểu ban.

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

- Bà Hoàng Thị Thành trực tiếp phối hợp phụ trách công tác rà soát, in ấn danh sách cử tri thuộc đơn vị bầu cử số 1.

- Bà Trịnh Thị Oanh trực tiếp phối hợp phụ trách công tác rà soát, in ấn danh sách cử tri thuộc đơn vị bầu cử số 5.

9. Các Ủy viên: Bà Trần Thị Ngọc Anh; Bà Đào Thị Hiến, có nhiệm vụ:

- Phối hợp với Ban Xây dựng Đảng, Văn phòng Đảng ủy và Ủy ban MTTQ Việt Nam xã theo dõi, nắm tình hình tư tưởng cán bộ, đảng viên và Nhân dân liên quan đến công tác bầu cử. Tham gia công tác tuyên truyền, vận động, tạo sự thống nhất, đồng thuận trong Nhân dân về chủ trương, ý nghĩa và quy trình bầu cử. Kịp thời tổng hợp, báo cáo Tiểu ban các vấn đề phát sinh về tư tưởng, dư luận xã hội; tham mưu đề xuất biện pháp xử lý theo thẩm quyền.

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

- Bà Đào Thị Hiến trực tiếp phối hợp phụ trách công tác rà soát, in ấn danh sách cử tri thuộc đơn vị bầu cử số 2.

10. Bà Phạm Thu Thủy - Thư ký Tiểu ban, có nhiệm vụ:

- Thực hiện nhiệm vụ thư ký Tiểu ban; ghi biên bản các cuộc họp, hội nghị; tổng hợp ý kiến, kết luận của Trưởng Tiểu ban.

- Tham mưu xây dựng, tổng hợp báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban; chuẩn bị báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu.

- Theo dõi, đôn đốc các thành viên thực hiện nhiệm vụ được phân công; tổng hợp tình hình, báo cáo Trưởng Tiểu ban.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trưởng Tiểu ban chuyên môn, hậu cần chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; các thành viên Tiểu ban và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Trưởng Tiểu ban để xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền./

Nơi nhận:

- Ủy ban Bầu cử xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các thành viên trong Tiểu Ban.
- Lưu: TB, VHXXH.

TRƯỞNG TIỂU BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBBC XÃ
Bùi Ngọc Hương