

Số: 06/TB-UBND

Khoen On, ngày 28 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Phân công nhiệm vụ đảm bảo cơ sở vật chất, tài liệu, ấn phẩm, vật tư phục vụ 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 Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân ngày 25 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Công văn số 41/UBBC, ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban bầu cử Tỉnh Lai Châu về việc rà soát, chuẩn bị cơ sở vật chất, tài liệu, ấn phẩm, vật tư phục vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031;

Ủy ban nhân dân xã Khoen On phân công nhiệm vụ đảm bảo cơ sở vật chất, tài liệu, ấn phẩm, vật tư phục vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 cho các cơ quan đơn vị chủ trì và phối hợp thực hiện như sau:

I. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- In thẻ cử tri (Mẫu số 10/HĐBC).
- In giấy chứng nhận cử tri bỏ phiếu nơi khác (bản giấy hoặc điện tử trên ứng dụng VNeID) (Mẫu số 11/HĐBC).
- In giấy chứng nhận cử tri là quân nhân bỏ phiếu nơi cư trú (Mẫu số 12/HĐBC).
- In phiếu bầu đại biểu Hội đồng nhân dân xã (Mẫu số 15/HĐBC-HĐND).
- In biên bản kiểm phiếu đại biểu Quốc hội của Tổ bầu cử (Mẫu số 18/HĐBC-QH).
- In danh sách chính thức người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã (Mẫu số 22/HĐBC-HĐND).
- In tiêu sử tóm tắt người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã (in màu,

có ảnh), thực hiện theo quy định tại công văn hướng dẫn.

(8) In biên bản kiểm phiếu bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân 02 cấp (Mẫu số 23/HĐBC-HĐND).

(9) In biên bản xác định kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã (Mẫu số 24/HĐBC-HĐND).

(10) In biên bản tổng kết bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã (Mẫu số 25/HĐBC-HĐND).

(11) In danh sách người trúng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã (Mẫu số 26/HĐBC-HĐND).

(12) In biên bản kiểm kê việc sử dụng phiếu bầu (Mẫu số 32/HĐBC).

2. Phòng Văn hóa - Xã hội

(1) Lập, in và tổ chức niêm yết danh sách cử tri theo quy định (hiển thị 03 số đầu và 03 số cuối của số CCCD) (Mẫu số 31/HĐBC).

(2) In thẻ lệ bầu cử theo quy định.

(3) In nội quy phòng bỏ phiếu.

(4) Chuẩn bị diễn văn khai mạc bầu cử.

(5) Chuẩn bị tài liệu về tiêu chuẩn đại biểu Quốc hội.

(6) Chuẩn bị tài liệu về tiêu chuẩn đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

(7) Chuẩn bị và quản lý con dấu “Đã bỏ phiếu”.

(8) Tổ chức khắc dấu của Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

(9) Tổ chức khắc dấu của các Tổ bầu cử.

(10) Chuẩn bị văn phòng phẩm, vật tư phục vụ bầu cử (bút viết, keo dán, giấy niêm phong, giấy A4 và các vật tư cần thiết khác).

(11) Phối hợp tổ chức tuyên truyền về bầu cử trên địa bàn xã theo kế hoạch.

(12) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về công tác bầu cử cho các Ban bầu cử, Tổ bầu cử.

(13) Đôn đốc các Tổ bầu cử chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết trước ngày bầu cử theo quy định.

3. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

(1) Chuẩn bị và trang trí khu vực ngoài phòng bỏ phiếu theo đúng quy định

(cổng chào, băng rôn, khẩu hiệu, pano tuyên truyền).

(2) Chuẩn bị và trang trí bên trong phòng bỏ phiếu, bảo đảm trang nghiêm, đúng mẫu thống nhất (phông nền, Quốc huy, ảnh Chủ tịch Hồ Chí Minh, khẩu hiệu).

(3) Chuẩn bị hòm phiếu chính cho các Tổ bầu cử theo quy định.

(4) Chuẩn bị hòm phiếu phụ phục vụ cử tri bỏ phiếu tại nơi ở, nơi điều trị hoặc trường hợp đặc biệt theo quy định.

(5) Thực hiện dán Quốc huy trên hòm phiếu chính và hòm phiếu phụ theo đúng kích thước, mẫu thống nhất.

(6) Chuẩn bị cờ Tổ quốc, cờ phướn, băng rôn, khẩu hiệu tuyên truyền phục vụ công tác bầu cử trên địa bàn xã.

(7) Chuẩn bị phù hiệu cho Ban Chỉ đạo bầu cử, Ủy ban bầu cử xã, các Ban bầu cử và Tổ bầu cử theo quy định.

(8) Phối hợp niêm yết công khai danh sách người ứng cử, danh sách cử tri, nội quy và thể lệ bầu cử tại các khu vực bỏ phiếu.

(9) Phối hợp kiểm tra, rà soát điều kiện cơ sở vật chất tại các điểm bỏ phiếu (bàn ghế, ánh sáng, mái che, vệ sinh môi trường).

(10) Tham gia bảo quản, vận chuyển các trang thiết bị, vật tư phục vụ bầu cử theo phân công của UBND xã.

4. Tổ giúp việc Ủy ban bầu cử xã

(1) Chuẩn bị bàn hướng dẫn tại các khu vực bỏ phiếu.

(2) Chuẩn bị bàn phát phiếu cho cử tri tại các khu vực bỏ phiếu.

(3) Chuẩn bị bàn viết phiếu cho cử tri theo đúng quy định.

(4) Chuẩn bị bàn đóng dấu “Đã bỏ phiếu” tại các khu vực bỏ phiếu.

(5) Kiểm tra cơ sở vật chất tại các điểm bỏ phiếu, gồm: bảng niêm yết, bàn ghế và các điều kiện cần thiết khác.

(6) Phối hợp bảo đảm bàn ghế, ánh sáng và trật tự an toàn tại các khu vực bỏ phiếu theo phân công.

5. Công an xã

Chủ trì thành lập Tổ bảo vệ tại các điểm bỏ phiếu; Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trước, trong và sau ngày bầu cử.

6. Trạm Y tế xã

Thành lập Tổ y tế phục vụ tại các điểm bỏ phiếu; Bảo đảm công tác chăm sóc sức khỏe, xử lý tình huống y tế phát sinh trong ngày bầu cử.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được phân công có trách nhiệm chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ; thường xuyên báo cáo tiến độ, kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc về Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban bầu cử xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

Thông báo này là căn cứ để các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện, bảo đảm công tác bầu cử trên địa bàn xã Khoen On diễn ra dân chủ, đúng pháp luật, an toàn và thành công./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy xã;
- Ban chỉ đạo Bầu cử xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBBC xã;
- Các cơ quan trực thuộc UBND xã;
- Các đồng chí Trưởng ban;
- Lưu: VT, VX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Bốn