

Số: 16 /KH-UBBC

Nguyễn Du, ngày 30 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Bảo đảm công tác hậu cần phục vụ bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI Và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Mục đích:

Đảm bảo đầy đủ, kịp thời cơ sở vật chất, kinh phí và các điều kiện cần thiết phục vụ cho hoạt động của các tổ chức phụ trách bầu cử.

Bảo đảm thực hiện thống nhất trong các tổ chức thực hiện các nhiệm vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 trên địa bàn xã.

Yêu cầu:

Thực hiện đúng quy định của Luật Bầu cử, Luật ngân sách và Nghị quyết số 811/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, an toàn tuyệt đối; phối hợp chặt chẽ giữa các tiểu ban.

II. NỘI DUNG :

1. Công tác Kinh phí và Tài chính

Lập dự toán:

Căn cứ theo định mức tại Thông tư 87/2025/TT-BTC; Nghị quyết số 811/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh; Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 29/01/2026 của UBND tỉnh về bổ sung kinh phí có mục tiêu năm 2026 cho các xã, phường để phục vụ công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu HĐND các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 để lập dự toán chi tiết cho từng giai đoạn (hiệp thương, tuyên truyền, tổ chức bỏ phiếu).

Phân bổ kinh phí: Cấp phát kinh phí kịp thời cho các Phòng, ban cơ quan, đơn vị các ban và các tổ bầu cử.

Nội dung chi: Chi thù lao cho người phục vụ, đóng mới hòm phiếu, bảng niêm yết danh sách cử tri, tiểu sử người ứng cử, chi in ấn tài liệu, chi trang trí khánh tiết, chi xăng xe, thông tin liên lạc và các khoản chi phát sinh khác.

Cụ thể:

-Chi tổ chức các hội nghị: Thực hiện theo Nghị quyết số 779/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. (Khoản 3, 4; Điều 4; Nghị quyết số 779/2025/NQ-HĐND) **Thống nhất chi 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu.**

- Chi tổ chức các hội nghị hiệp thương lần thứ ba ở các đơn vị, các thôn thống nhất chi 1.500.000 đồng/hội nghị/thôn.

-Chi tổ chức tập huấn cho cán bộ tham gia phục vụ công tác tổ chức bầu cử: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 100/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. (Khoản 3,4 Điều 12; Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về hướng dẫn chế độ công tác phí, chế độ hội nghị)

Thông nhất chi 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu.

-Các nội dung: Chi bồi dưỡng các cuộc họp; Chi công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát bầu cử; Chi xây dựng văn bản; Chi bồi dưỡng cho những người trực tiếp phục vụ trong đợt bầu cử; Chi khoán hỗ trợ cước điện thoại di động; Chi đóng hòm phiếu; Chi khắc dấu; Chi bảng niêm yết danh sách bầu cử: Thực hiện theo Nghị quyết số 811/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số mức chi, thời gian được hưởng bồi dưỡng, hỗ trợ kinh phí 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 trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Cụ thể:

+ Hòm phiếu:

Hòm chính: Đóng mới 18 hòm phiếu; Kích thước tiêu chuẩn, sơn màu đỏ, có biểu tượng Quốc huy. Định mức tối đa không quá 350.000 đồng/hòm.

Hòm phụ (Hòm lưu động): 18 hòm Nhỏ gọn, có quai xách để mang đến tận nhà cử tri ốm đau hoặc bệnh viện.... (Làm bằng bìa giấy)

+ Bảng niêm yết danh sách cử tri và Tiểu sử tóm tắt ứng cử viên các cấp:

Đóng mới 20 bảng niêm yết danh sách cử tri và tiểu sử người ứng cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp. Định mức tối đa 1.500.000 đồng/bảng (Trụ sở đảng ủy 1; Trụ sở UBND 1; Mỗi thôn 1)

+Vật tư bầu cử:

In ấn: Danh sách cử tri, thẻ cử tri, phiếu bầu (theo mẫu quy định), tiểu sử tóm tắt ứng cử viên. (3 bộ thay đổi khi mờ cũ, rách lát)

Số lượng vật tư thường được tính toán dựa trên số cử tri + 5-10% dự phòng:

Phiếu bầu: Phải được kiểm đếm chính xác, đóng tập theo số lượng (thường 100 phiếu/tập). Lưu kho bảo mật có niêm phong của Công an xã.

Văn phòng phẩm: Bút viết, thước kẻ, băng keo, chỉ dẫn lối vào, lối ra tại các phòng bỏ phiếu bầu cử....

Dấu bầu cử: Bao gồm dấu "Đã bỏ phiếu", dấu của Tổ bầu cử. Kiểm tra mực dấu (màu đỏ tươi) đảm bảo không bị lem, nhanh khô. Định mức tối đa không quá 280.000 đồng/dấu.

Bàn đón tiếp: Bố trí nước uống, sổ tay hướng dẫn cử tri.

Khu vực viết phiếu: Bố trí các vách ngăn (cabin) để đảm bảo tính "kín" của lá phiếu. Mỗi ngăn có sẵn bút mực đậm (không dùng bút chì, bút đỏ).

Khu vực hòm phiếu: Đặt ở vị trí trung tâm, dễ quan sát nhưng vẫn đảm bảo khoảng cách an toàn.

3. Thông tin liên lạc, Điện lưới và Hạ tầng

Viễn thông: Đảm bảo đường truyền internet, điện thoại thông suốt để báo cáo tiến độ bầu cử 2 giờ một lần trong ngày bỏ phiếu.

Hệ thống loa đài: Kiểm tra micro, loa cầm tay (dự phòng) để thông báo hướng dẫn cử tri.

Điện lưới: Phối hợp với đơn vị điện lực bảo đảm cấp điện an toàn, có phương án dự phòng (máy phát điện) tại các điểm kiểm phiếu quan trọng, không để xảy ra sự cố mất điện trong quá trình kiểm phiếu.

Nguồn điện:

Kiểm tra hệ thống chiếu sáng tại khu vực kiểm phiếu (thường làm việc đêm).

Dự phòng tối thiểu 02 đèn pin tích điện hoặc máy phát điện nhỏ tại mỗi điểm bỏ phiếu.

Phòng cháy chữa cháy (PCCC):

-Kiểm tra thời hạn bình chữa cháy tại điểm bỏ phiếu, các điểm bỏ phiếu bắt buộc phải có bình PCCC.

-Tuyệt đối không để vật liệu dễ cháy (giấy vụn, phong màn) gần hệ thống dây điện hở hoặc khu vực thắp hương (nếu điểm bầu cử tại đình, chùa).

+Các nội dung: Chi ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, xây dựng, cập nhật vận hành trang thông tin điện tử phục vụ công tác bầu cử thực hiện theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; các định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; Chi cho công tác bảo đảm an ninh, trật tự, thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn và vận động bầu cử; Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến công tác bầu cử. Định mức 820 triệu đồng/xã, phường. *(các đơn vị liên quan lập dự toán cho tiết)*

+ Chi công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo: Thực hiện theo Nghị quyết số 792/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Các đối tượng được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị quyết 792 mà chưa được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề, khi làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân được bồi dưỡng 120.000 đồng/ngày/người; trường hợp đang được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề thì được bồi dưỡng 96.000 đồng/ngày/người.

Các đối tượng quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 2 Nghị quyết 792 được bồi dưỡng 60.000 đồng/ngày/người.

4. Công tác Y tế và An toàn thực phẩm

Y tế: Bố trí nhân viên y tế trực tại các khu vực bỏ phiếu tập trung đông người. Mỗi điểm bầu cử có 01 nhân viên y tế, 01 túi thuốc cấp cứu cơ bản (thuốc hạ sốt, sát trùng, bông băng, máy đo huyết áp). Phương án xử lý nếu phát hiện cử tri có biểu hiện sốt cao hoặc dịch bệnh truyền nhiễm.

Hậu cần ăn uống: Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm cho thành viên các Tổ bầu cử trong ngày làm việc (thường bắt đầu từ 5h sáng đến khi kết thúc kiểm phiếu đêm khuya).

Sáng: Đồ ăn nhanh (bánh mì, xôi, bánh bao) phục vụ từ 5h30 sáng cho tổ bầu cử.

Trưa/Tối: Cơm suất đảm bảo vệ sinh, thực đơn dễ tiêu hóa.

Nước uống: Bố trí nước đóng chai cho cử tri và bình nước lớn cho ban tổ chức.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN (Dự kiến)

Giai đoạn	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì
Giai đoạn 1 (Trước 05/2/2026)	Hoàn tất dự toán chi, mua sắm vật tư	Phòng kinh tế ; Phòng VH-XH
Giai đoạn 2 (từ ngày 02 Đến 28/2/2026)	In ấn danh sách cử tri, tiêu sử ứng cử viên.	Văn phòng HĐND-UBND
Giai đoạn 3 (Trước 10/3/2026)	Cấp phát phiếu bầu, thẻ cử tri và trang trí khu vực bỏ phiếu.	Ban hậu cần
Giai đoạn 4 (Ngày 15/3/2026)	Thực chiến hậu cần, điện, nước, y tế phục vụ ngày bầu cử.	Toàn bộ thành viên

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, đơn vị liên quan công tác bầu cử căn cứ nội dung công việc của phòng, ban, đơn vị rà soát, lập dự toán kinh phí gửi về phòng văn hóa- xã hội tổng hợp điều chỉnh dự toán chi tiết; chuyển cho phòng kinh tế thẩm định trước ngày 05 tháng 02 năm 2026 sau đó tham mưu Ủy ban nhân dân xã quyết định giao dự toán, chuyển nguồn cho các đơn vị dự toán thực hiện chi theo quy định.

2. Phân công trách nhiệm:

-Văn phòng Đảng ủy phối hợp Văn phòng HĐND-UBND xã lập dự toán kinh phí các hội nghị, các cuộc kiểm tra, giám sát của Tỉnh ủy, Ủy ban bầu cử tỉnh và các nội dung có liên quan khác theo chức năng nhiệm vụ của văn phòng.

-Ban thường trực UBMTTQ chủ trì, lập dự trù kinh phí các hội nghị hiệp thương và các hội nghị khác có liên quan.

-Phòng văn hóa- xã hội chủ trì, lập dự toán kinh phí hỗ trợ thường xuyên cho Ban chỉ đạo, Ủy ban bầu cử, Ban bầu cử, Tổ bầu cử (*thời gian hỗ trợ theo quyết định thành lập*) ...và tổ chức thực hiện các hội nghị tập huấn cho các tổ chức giúp việc bầu cử; lập dự toán cụ thể các hoạt động liên quan đến trang trí khánh tiết, lắp đặt hệ thống Intonet tại các điểm bỏ phiếu, băng zôn khẩu hiệu, các hoạt động tuyên truyền bầu cử và các hội nghị có liên quan khác.

-Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân chủ trì, lập dự toán và hợp đồng đóng hòm phiếu; băng niêm yết danh sách cử tri, in ấn phiếu bầu, thuê rạp bạt, bàn ghế tại các điểm bầu cử, mua văn phòng phẩm và các hoạt động có liên quan khác.

- Phòng kinh tế chủ trì kiểm tra, lập dự toán, tổ chức thực hiện việc quét vôi, vệ sửa chữa nhỏ tại các phòng bầu cử; kinh phí mua bạt lợp mái nhà các phòng bỏ phiếu dột lạt không bảo đảm an toàn trong ngày bầu cử; chuẩn bị bảo đảm nguồn điện, ánh sáng phục vụ an toàn cho ngày bầu cử.

-Công an xã: Kiểm tra hệ thống PCCC bảo đảm mỗi điểm bầu cử phải có bình PCCC, các điều kiện đảm bảo an ninh trật tự, bảo vệ các điểm niêm yết và hòm phiếu.

Tất cả việc mua sắm vật tư phương tiện, sản phẩm hàng hóa phải bảo đảm đúng định mức, đúng tiến độ, phải có hợp đồng kèm theo hóa đơn GTGT thực hiện thanh quyết toán bảo đảm đúng quy định.

3. Lãnh đạo Ủy ban bầu cử theo chức năng nhiệm vụ được phân công: Trực tiếp chỉ đạo công tác công tác bảo đảm hậu cần theo lĩnh vực phụ trách.

Trên đây là kế hoạch Bảo đảm công tác hậu cần phục vụ bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026-2031 trên địa bàn xã Nguyễn Du. Đề nghị các thành viên Ủy ban bầu cử; Tiểu ban hậu cần và các tiểu ban có liên quan triển khai tổ chức thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện phát sinh khó khăn vướng mắc phản ánh kịp thời về Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban bầu cử của xã để thống nhất giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBBC tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy; HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ban chỉ đạo; UBBC xã;
- Các phòng có liên quan;
- Lưu VT

**TM. ỦY BAN BẦU CỬ
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Phó chủ tịch UBND xã
Đỗ Văn Tuấn**

DANH MỤC KIỂM TRA DÀNH CHO CÔNG TÁC HẬU CẦN

STT	Hạng mục công việc	Trạng thái	Ghi chú
1	Kiểm tra khóa và niêm phong hòm phiếu	☐	Tránh hòm phiếu bị nứt, vỡ
2	Rà soát danh sách cử tri (đã dán ảnh/niêm yết)	☐	Phải dán trước ngày bầu cử 40 ngày
3	Bút, thước, keo dán, ghim bấm tại bàn viết phiếu	☐	Đảm bảo mỗi cabin có ít nhất 2 cây bút
4	Phương án máy nổ dự phòng	☐	Liên hệ ngành điện lực trực 24/7
5	Thẻ đeo cho thành viên Tổ bầu cử	☐	Phải có ảnh và dấu giáp lai
6	Biên bản kiểm phiếu và túi đựng phiếu đã kiểm	☐	Chuẩn bị sẵn túi nilon/hộp cứng để niêm phong