

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Của Ủy ban Bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong nhiệm kỳ 2026 - 2031

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBBC ngày /12/2025 của UBBC xã Hồng Phong)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, hình thức làm việc, chế độ báo cáo, cách thức thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Ủy ban Bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã Hồng Phong (sau đây viết tắt là UBBC) xã Hồng Phong, nhiệm kỳ 2026 - 2031.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của UBBC

1. UBBC xã hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ. Các cuộc họp được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự; các quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên UBBC biểu quyết tán thành.

2. UBBC xã được quyền trưng tập cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập để giúp thực hiện các công việc liên quan đến tổ chức bầu cử.

3. UBBC xã thành lập các Tiểu ban và Tổ chuyên viên giúp việc trong công tác tổ chức bầu cử: Tiểu ban giải quyết Khiếu nại, tố cáo; Tiểu ban Tuyên truyền; Tiểu ban Vật chất; Tiểu ban An ninh, trật tự, an toàn xã hội và Tổ chuyên viên giúp việc... thành lập một số tiểu ban khác khi cần thiết.

Điều 3. Hình thức làm việc của UBBC xã

Các hình thức làm việc của UBBC xã bao gồm: Cuộc họp và cho ý kiến bằng văn bản.

1. Chủ tịch UBBC xã tổ chức cuộc họp với các thành viên để xử lý các nội dung công việc có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của UBBC xã.

2. Tùy nội dung công việc, Phó Chủ tịch, các Trưởng Tiểu ban thuộc UBBC xã, các ủy viên của UBBC xã tổ chức cuộc họp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. Nội dung và kết quả cuộc họp phải báo cáo với Chủ tịch UBBC xã.

3. Tùy nội dung, yêu cầu và tính chất, Chủ tịch UBBC quyết định việc xin ý kiến của các thành viên UBBC bằng hình thức gửi công văn. Các thành viên khi nhận được văn bản xin ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời và gửi lại theo thời gian yêu cầu.

4. Các văn bản của UBBC do Chủ tịch UBBC ký ban hành; trường hợp Chủ tịch UBBC vắng mặt thì ủy quyền cho các Phó Chủ tịch ký thay Chủ tịch UBBC.

5. UBBC xã duy trì chế độ trực làm việc tại Trụ sở UBBC trong suốt quá trình tổ chức cuộc bầu cử trên cơ sở lịch phân công.

6. UBBC xã tổ chức họp định kỳ mỗi tháng 01 lần. Ngoài các cuộc họp thường kỳ trên, UBBC sẽ tổ chức các cuộc họp bất thường khi cần giải quyết các công việc khẩn cấp xảy ra trong quá trình tổ chức cuộc bầu cử.

7. Các phiên họp của UBBC xã mời các Trưởng tiểu ban giúp việc UBBC,

Trưởng ban các Ban bầu cử đại biểu HĐND và các cơ quan, tổ chức hữu quan khác (nếu cần) tùy theo nội dung yêu cầu. Đại diện các cơ quan, tổ chức dự họp được phát biểu ý kiến về vấn đề có liên quan, nhưng không biểu quyết.

8. Con dấu của UBBC xã và con dấu của các Ban bầu cử đại biểu HĐND xã được bảo quản, sử dụng và lưu giữ tại Văn thư UBND xã theo quy định hiện hành của Nhà nước.

9. Kinh phí hoạt động của UBBC xã nằm trong tổng kinh phí bầu cử do phân bổ và cân đối của nguồn kinh phí cấp trên giao để quản lý và sử dụng theo quy định.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của UBBC

Trong việc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, UBBC xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Chỉ đạo việc tổ chức bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã; kiểm tra, đôn đốc việc thi hành pháp luật về bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân;

2. Quản lý và phân bổ kinh phí tổ chức bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

3. Chỉ đạo công tác thông tin, tuyên truyền và vận động bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân trên địa bàn xã;

4. Chỉ đạo thực hiện công tác bảo vệ an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân ở địa phương;

5. Ấn định và công bố số đơn vị bầu cử, danh sách các đơn vị bầu cử và số lượng đại biểu được bầu của mỗi đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

6. Nhận và xem xét hồ sơ của những người được tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức kinh tế, thôn ở địa phương giới thiệu ứng cử và những người tự ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân; gửi danh sách trích ngang lý lịch, bản sao tiểu sử tóm tắt và bản kê khai tài sản, thu nhập của người được giới thiệu ứng cử và người tự ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân đến Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã để tiến hành hiệp thương.

7. Lập và công bố danh sách chính thức những người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo từng đơn vị bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân; xóa tên

người ứng cử trong danh sách chính thức những người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

8. Nhận tài liệu, phiếu bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân từ Ủy ban nhân dân xã và phân phối cho các Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã chậm nhất là 05 ngày trước ngày bầu cử;

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

10. Chỉ đạo việc bầu cử thêm, bầu cử lại đại biểu Hội đồng nhân dân xã (nếu có);

11. Xác nhận và công bố kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã; xác nhận tư cách của người trúng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

12. Trình Hội đồng nhân dân xã khóa mới báo cáo tổng kết cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã và kết quả xác nhận tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân xã được bầu;

13. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với việc thực hiện công tác bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã của Ban bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã, Tổ bầu cử; khiếu nại, tố cáo về bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã do Ban bầu cử, Tổ bầu cử chuyển đến; khiếu nại, tố cáo về người ứng cử, việc lập danh sách người ứng cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã;

14. Bàn giao các biên bản tổng kết và hồ sơ, tài liệu về cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân xã nhiệm kỳ 2026 - 2031 cho Thường trực Hội đồng nhân dân xã khóa mới (thông qua Văn phòng HĐND và UBND xã lưu trữ theo quy định).

15. Ủy ban bầu cử hết nhiệm vụ đối với bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân sau khi Ủy ban bầu cử đã trình báo cáo tổng kết cuộc bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và hồ sơ, tài liệu về bầu cử tại kỳ họp thứ nhất của Hội đồng nhân dân khóa mới.

Điều 5. Cơ quan thường trực Ủy ban bầu cử xã

Cơ quan Thường trực Ủy ban bầu cử xã là Phòng Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm thực hiện các công việc thường xuyên của Ủy ban bầu cử xã; hướng dẫn, tập huấn nghiệp vụ về công tác tổ chức bầu cử cho các cơ quan, đơn vị; tham mưu chuẩn bị cơ sở vật chất, điều kiện phục vụ công tác bầu cử; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc theo dõi, nắm bắt, cập nhật tình hình chuẩn bị và tiến độ thực hiện các bước công tác bầu cử; chuẩn bị các nội dung, tài liệu để phục vụ họp Ủy ban bầu cử xã; kịp thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban bầu cử tỉnh về tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ công tác bầu cử theo quy định.

Điều 6. Chế độ báo cáo

1. Ủy ban bầu cử xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình chuẩn bị, triển khai thực hiện công tác bầu cử theo hướng dẫn, yêu cầu của Hội đồng bầu cử tỉnh, Ban Chỉ đạo bầu cử xã và các cơ quan có thẩm quyền.

2. Báo cáo xin ý kiến Thường trực Đảng ủy xã những vấn đề thuộc trách nhiệm chỉ đạo của Đảng ủy.

3. Báo cáo định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu, báo cáo UBBC xã và các cơ quan liên quan về hoạt động bầu cử tại địa phương.

Điều 7. Mối quan hệ công tác của UBBC xã

1. Đối với Thường trực HĐND xã, UBND xã, UBBC xã và Thường trực Đảng ủy: chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp; thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất về tiến độ thực hiện công tác bầu cử; xin ý kiến chỉ đạo xử lý các tình huống về công tác bầu cử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh. UBBC tỉnh, Ban Thường vụ Đảng ủy xã, Thường trực HĐND xã.

2. Đối với Thường trực HĐND, UBND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã: UBBC xã phối hợp chặt chẽ với Thường trực HĐND, UBND và Ủy ban MTTQ Việt Nam xã trong việc tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của từng đơn vị theo quy định của Luật bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Trung ương của UBND tỉnh, của Ban Chỉ đạo công tác bầu cử tại xã.

3. Đối với các Ban Bầu cử đại biểu HĐND xã; các ban, ngành thuộc xã; UBBC xã thường xuyên kiểm tra, nắm bắt tình hình thực hiện công tác bầu cử, kịp thời chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị cơ sở thực hiện chức năng nhiệm vụ của từng cơ quan tổ chức trong cuộc bầu cử.

4. Đối với các Thành viên UBBC: có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên báo cáo quá trình thực hiện công tác bầu cử ở đơn vị mình phụ trách về Thường trực UBBC để kịp thời chỉ đạo giải quyết theo quy định.

5. Đối với các Tiểu ban giúp việc UBBC: có trách nhiệm thường xuyên báo cáo kết quả hoạt động cho Thường trực UBBC, kịp thời xin ý kiến của UBBC để giải quyết các vấn đề phát sinh có liên quan đến quyền hạn, trách nhiệm của các Tiểu ban.

Điều 8. Theo dõi, chỉ đạo và phục vụ công tác bầu cử

1. Việc theo dõi, chỉ đạo công tác bầu cử của các Thành viên UBBC xã thực hiện theo Thông báo của UBBC xã về phân công nhiệm vụ cho Thành viên UBBC xã.

2. Một số nhiệm vụ khác của cơ quan Thường trực và phục vụ bầu cử:

- Thành viên UBBC xã là Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, công chức của đơn vị mình phối hợp chặt chẽ với Tổ chuyên viên giúp việc UBBC xã chuẩn bị chu đáo các nội dung, tài liệu, cơ sở vật chất để phục vụ cho các cuộc họp của UBBC xã.

- Thư ký UBBC xã là Phó trưởng phòng Văn hóa - Xã hội xã có trách nhiệm tham mưu đồng chí Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội xã chỉ đạo công chức chuyên môn phối hợp chặt chẽ với Tổ chuyên viên giúp việc của UBBC xã chủ động tham mưu giúp UBBC xã thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn liên quan đến thẩm quyền của UBBC xã trong công tác bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XVI và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2026 - 2031. Đồng thời quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động của UBBC xã và kinh phí của các tổ chức phục vụ bầu cử và in tài liệu phục vụ cho công tác bầu cử thuộc thẩm quyền của xã.

- Thư ký UBBC xã có trách nhiệm phân công cụ thể nhiệm vụ cho các thành viên trong các ngày trực tại trụ sở UBBC xã.

Điều 9. Quản lý văn bản, giấy tờ của UBBC

1. Văn bản đi của UBBC

Tổ chuyên viên giúp việc UBBC xã dự thảo, Thư ký UBBC xã xem xét ký tắt và trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBBC. Tổ trưởng (hoặc tổ phó) tổ chuyên viên giúp việc chịu trách nhiệm về các sai sót (nếu có) của văn bản sau khi phát hành.

- Bộ phận văn thư UBND xã vào sổ công văn đi, ghi số công văn, nhân bản đúng số lượng quy định và gửi theo địa chỉ nơi nhận ghi trên văn bản.

- Tổ chuyên viên giúp việc UBBC phân công người có trách nhiệm lưu văn bản chính vào hồ sơ và có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tổ trưởng. Các bản dự thảo, văn bản thừa, không sử dụng phải được hủy bỏ theo đúng quy định.

- Trang thông tin điện tử xã đăng tải những văn bản chính thức (những văn bản đã được Thường trực UBBC ký duyệt).

2. Văn bản đến UBBC

- Văn bản đến UBBC thuộc diện (có đóng dấu): Mật, Tuyệt mật, Tối mật, Khẩn, Thượng khẩn,... các chuyên viên giúp việc và Bộ phận văn thư UBND xã không được phép mở bì thư mà phải chuyển trực tiếp và kịp thời cho Thư ký UBBC để xử lý và báo cáo Thường trực UBBC. Trường hợp văn bản đến có dấu: Khẩn, thượng khẩn mà không có dấu chỉ độ mật thì chuyên viên giúp việc và Bộ phận văn thư vào sổ và kịp thời chuyển cho Thư ký UBBC xử lý.

- Các văn bản đến gửi theo chức danh hoặc ghi rõ họ tên người nhận thì Tổ chuyên viên giúp việc và văn thư chuyển trực tiếp cho người nhận.

- Các văn bản thông thường khác gửi đến UBBC thì Tổ trưởng (hoặc Tổ phó) Tổ chuyên viên giúp việc trực tiếp mở bì thư và báo cáo Thư ký UBBC xã để xử lý và nhân bản (nếu cần) gửi đến các thành viên UBBC hoặc các Ban bầu cử và các cơ quan chủ quản.

- Tổ trưởng Tổ chuyên viên giúp việc lưu giữ văn bản gốc hoặc ủy quyền cho Tổ phó tổ chuyên viên giúp việc hoặc là công chức của Phòng Văn hóa - Xã hội phụ trách công tác bầu cử lưu trữ theo quy định.

Điều 10. Quản lý thông tin có liên quan đến công tác bầu cử

- Chủ tịch UBBC xã có thẩm quyền cung cấp thông tin có liên quan đến công tác bầu cử đại biểu HĐND các cấp cho UBBC tỉnh, các cơ quan hữu quan ở Trung ương và địa phương, cho các cơ quan truyền thông, thông tấn, báo chí.

- Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBBC ủy quyền trực tiếp cho các thành viên khác của UBBC cung cấp thông tin; người được ủy quyền cung cấp thông tin phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBBC về những nội dung thông tin đã cung cấp.

- Các Trưởng Tiểu ban giúp việc UBBC được cung cấp thông tin có liên quan đến công tác bầu cử đại biểu HĐND các cấp cho Hội đồng bầu cử, các cơ quan hữu quan ở Trung ương và địa phương, cho các cơ quan truyền thông, thông tấn, báo chí trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban.

- Trưởng Công an xã, Chỉ huy Trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã được cung cấp thông tin cho Thường trực Đảng ủy xã, Thường trực HĐND xã, UBND xã và lên cấp trên theo hệ thống chỉ huy, chỉ đạo trong phạm vi chức năng, quyền hạn nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Sử dụng con dấu

1. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban bầu cử xã được sử dụng con dấu của Ủy ban bầu cử xã để ký các văn bản chỉ đạo, điều hành.

2. Cơ quan Thường trực Ủy ban bầu cử xã, Ủy viên Thư ký UBBC xã được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị để ký các văn bản báo cáo, hướng dẫn và các văn bản khác về công tác bầu cử theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Các thành viên khác của Ủy ban bầu cử xã, các Trưởng Tiểu ban, Phó Trưởng Tiểu ban được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị (trường hợp Trưởng Tiểu ban, Phó Trưởng Tiểu ban là Lãnh đạo cơ quan, đơn vị) để triển khai các nhiệm vụ về công tác bầu cử liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên UBBC xã, các Tiểu ban giúp việc UBBC, các Ban bầu cử đại biểu HĐND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm nghiên cứu các văn bản có liên quan đến bầu cử đại biểu HĐND xã và quy chế làm việc này để tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên UBBC được phân công phụ trách địa bàn xã có trách nhiệm phối hợp với cấp ủy, các cơ quan có liên quan nắm bắt toàn bộ tình hình triển khai, chuẩn bị và tổ chức cuộc bầu cử đại biểu HĐND xã nhiệm kỳ 2026 - 2031; kịp thời báo cáo UBBC xã các vấn đề vướng mắc, phát sinh trong quá trình tổ chức cuộc bầu cử.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các thành viên Ủy ban bầu cử xã, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời báo cáo về Ủy ban bầu cử xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội là Cơ quan thường trực Ủy ban bầu cử xã) để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng trong toàn bộ quá trình chuẩn bị, tổ chức, tổng kết cuộc 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 Hồng Phong.

Ủy ban Bầu cử xã tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của pháp luật./.