ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BÁCH QUANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 121 /KH-UBND	*Bách Quang, ngày 10 tháng 6 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10/11/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 185/2026/NĐ-CP ngày 26/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của thôn, tổ dân phố và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Chỉ thị số 21/CT-TTg ngày 20/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp thôn, tổ dân phố và bố trí, sử dụng, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Kế hoạch số 226/KH-UBND ngày 29/5/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về tổ chức thực hiện việc sắp xếp thôn (xóm), tổ dân phố và bố trí, sử dụng, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn (xóm), tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026;

Căn cứ Phương án số 6739/PA-UBND ngày 08/6/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về sắp xếp, tổ chức lại thôn (xóm), tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026;

Căn cứ Công văn số 4813/SNV-XDCQ&CCHC ngày 09/6/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên về việc hướng dẫn lấy ý kiến Nhân dân đối với Đề án sắp xếp, tổ chức lại thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-UBND ngày 02/6/2026 của UBND phường Bách Quang về tổ chức thực hiện việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố và bố trí, sử dụng, giải quyết chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang năm 2026.

UBND phường Bách Quang ban hành Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

- Thông tin đầy đủ đến Nhân dân về hiện trạng, lý do sắp xếp, Đề án sắp xếp, tên gọi tổ dân phố mới, ranh giới, nơi sinh hoạt cộng đồng, nhà văn hóa, tài sản, người hoạt động không chuyên trách và các nội dung Nhân dân quan tâm.

- Tổng hợp đầy đủ kết quả lấy ý kiến, tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia của Nhân dân; hoàn thiện hồ sơ Đề án trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

2. Yêu cầu

- Việc lấy ý kiến được thực hiện trực tiếp bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình tại các tổ dân phố chịu tác động của Đề án sắp xếp; bảo đảm Nhân dân được biết, được bàn, được tham gia ý kiến và được công khai kết quả.

- Hình thức lấy ý kiến chủ yếu là phát phiếu trực tiếp đến từng hộ gia đình; việc phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, tổng hợp kết quả phải thực hiện chặt chẽ, khách quan, có danh sách ký nhận phiếu, có biên bản kiểm phiếu và có sự tham gia giám sát của Ban Công tác Mặt trận hoặc đại diện Nhân dân tại tổ dân phố.

- Tài liệu, phiếu lấy ý kiến, biên bản, bảng tổng hợp phải thống nhất mẫu; số liệu hộ gia đình, đại diện hộ gia đình tham gia lấy ý kiến phải được rà soát, tránh trùng lặp, bỏ sót.

- Phát huy vai trò của 04 Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo sắp xếp tổ dân phố phường Bách Quang trong hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp kết quả theo địa bàn được phân công phụ trách.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác thông tin, tuyên truyền

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu nội dung tuyên truyền, thông báo rộng rãi về mục đích, ý nghĩa, sự cần thiết của việc sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố; quyền, trách nhiệm của Nhân dân trong tham gia ý kiến; thời gian, địa điểm, hình thức lấy ý kiến; nội dung cơ bản của Đề án sắp xếp.

- Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia lấy ý kiến bằng phiếu đầy đủ, khách quan; nắm bắt tâm tư, nguyện vọng, phản ánh của Nhân dân để tổng hợp, báo cáo UBND phường.

2. Đối tượng, phạm vi lấy ý kiến

- Đối tượng lấy ý kiến: Đại diện hộ gia đình tại các tổ dân phố chịu tác động trực tiếp của Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang.

- Phạm vi lấy ý kiến: Toàn bộ các tổ dân phố thuộc diện sắp xếp, tổ chức lại, đổi tên hoặc có điều chỉnh về ranh giới, nơi sinh hoạt cộng đồng, nhà văn hóa, nhân sự và các điều kiện hoạt động sau sắp xếp.

- Việc lập danh sách đại diện hộ gia đình tham gia lấy ý kiến do các tổ dân phố phối hợp với Công an phường, Phòng Văn hóa - Xã hội và các Tổ công tác rà soát, thống nhất trước khi phát phiếu lấy ý kiến.

3. Nội dung lấy ý kiến

Nội dung lấy ý kiến Nhân dân gồm các vấn đề chủ yếu sau:

- Sự cần thiết sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố.

- Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố.

- Tên gọi tổ dân phố mới sau sắp xếp, tổ chức lại.

- Ranh giới, phạm vi quản lý, nơi sinh hoạt cộng đồng, nhà văn hóa, điểm sinh hoạt cộng đồng, sân thể thao sau sắp xếp.

- Phương án quản lý, sử dụng tài sản, tài chính, quỹ cộng đồng, hồ sơ, hương ước, quy ước và các thiết chế hiện có.

4. Tài liệu, biểu mẫu phục vụ lấy ý kiến

Các tài liệu, biểu mẫu phục vụ lấy ý kiến, gồm:

- Tài liệu tóm tắt Đề án sắp xếp tổ dân phố, trong đó thể hiện rõ hiện trạng trước sắp xếp và dự kiến sau sắp xếp.

- Phiếu lấy ý kiến đại diện hộ gia đình về Đề án sắp xếp, tên tổ dân phố mới, nơi đặt nhà văn hóa/điểm sinh hoạt cộng đồng và các nội dung liên quan.

- Mẫu biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến; mẫu bảng tổng hợp kết quả lấy ý kiến theo từng tổ dân phố, theo từng địa bàn và toàn phường.

- Thông báo lịch phát phiếu, hướng dẫn ghi phiếu, nội quy kiểm phiếu và tài liệu tuyên truyền phục vụ lấy ý kiến.

5. Hình thức và trình tự lấy ý kiến

a) Hình thức lấy ý kiến

Việc lấy ý kiến được thực hiện bằng hình thức phát phiếu trực tiếp đến từng hộ gia đình tại các tổ dân phố chịu tác động của Đề án sắp xếp. Tổ trưởng tổ dân phố phối hợp với Tổ công tác phụ trách địa bàn, Bí thư chi bộ, Trưởng Ban Công tác Mặt trận và các lực lượng liên quan tổ chức phát phiếu, hướng dẫn ghi phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu và công khai kết quả theo quy định.

Trường hợp số phiếu thu vào, tỷ lệ tham gia hoặc tỷ lệ tán thành chưa đạt yêu cầu, Tổ công tác phụ trách địa bàn phối hợp với tổ dân phố tiếp tục tuyên truyền, giải thích, vận động, rà soát nguyên nhân; trường hợp cần thiết thì tổ chức phát phiếu bổ sung hoặc phát phiếu lại đối với các hộ chưa tham gia, bảo đảm kết quả lấy ý kiến phản ánh đúng ý chí, nguyện vọng của Nhân dân.

b) Trình tự phát phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình

- Thông báo thời gian phát phiếu, thời hạn thu phiếu, địa điểm thu phiếu và nội dung lấy ý kiến đến đại diện hộ gia đình, Nhân dân tại tổ dân phố trước khi thực hiện phát phiếu.

- Niêm yết hoặc công khai tài liệu tóm tắt Đề án sắp xếp, danh sách đại diện hộ gia đình tham gia lấy ý kiến và các tài liệu liên quan tại nhà văn hóa, điểm sinh hoạt cộng đồng hoặc địa điểm phù hợp.

- Tổ công tác phụ trách địa bàn phối hợp với Tổ trưởng tổ dân phố phân công thành viên phụ trách từng cụm dân cư, từng nhóm hộ để phát phiếu, hướng dẫn đại diện hộ gia đình nghiên cứu tài liệu, ghi ý kiến và ký tên hoặc điểm chỉ theo quy định.

- Phiếu lấy ý kiến được đánh số, quản lý, phát đến đại diện hộ gia đình; người nhận phiếu ký nhận vào danh sách phát phiếu. Đại diện hộ gia đình đánh dấu ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý, ghi ý kiến khác nếu có và ký tên hoặc điểm chỉ trên phiếu.

- Tổ công tác và tổ dân phố thu phiếu trong thời gian quy định; khi thu phiếu phải đối chiếu danh sách, kiểm kê số phiếu phát ra, số phiếu thu vào, số phiếu chưa thu được và lập danh sách, biên bản theo quy định.

c) Kiểm phiếu, tổng hợp, công khai kết quả và xử lý phát sinh

- Sau khi kết thúc thời hạn thu phiếu, Tổ công tác phụ trách địa bàn phối hợp với Tổ dân phố kiểm kê phiếu, phân loại phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu chưa sử dụng và phiếu chưa thu được.

- Việc kiểm phiếu phải có đại diện Ban Công tác Mặt trận hoặc đại diện Nhân dân chứng kiến; kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản, có chữ ký của đại diện Tổ công tác, Tổ dân phố, Thư ký kiểm phiếu và người chứng kiến.

- Kết quả lấy ý kiến phải được tổng hợp rõ số hộ trong danh sách, số phiếu phát ra, số phiếu thu vào, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, số đồng ý, số không đồng ý, số ý kiến khác và tỷ lệ tương ứng; đồng thời công khai để Nhân dân biết.

- Trường hợp còn ý kiến khác nhau, có kiến nghị về danh sách hộ, cách phát phiếu, thu phiếu hoặc kiểm phiếu, Tổ công tác phụ trách địa bàn phối hợp với TDP kiểm tra, xác minh, lập biên bản, báo cáo UBND phường chỉ đạo xử lý trước khi tổng hợp chung.

6. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung công việc	Cơ quan, đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Chuẩn bị tài liệu, biểu mẫu; thống nhất lịch lấy ý kiến theo từng địa bàn.	Phòng Văn hóa - Xã hội; các Tổ công tác; các TDP	Trước ngày 10/6/2026
2	Tuyên truyền, công khai tài liệu tóm tắt Đề án; thông báo thời gian phát phiếu, thời hạn thu phiếu và địa điểm nộp phiếu.	Các Tổ công tác; các TDP; đề nghị MTTQ phối hợp	Từ ngày 11/6/2026 đến trước thời điểm phát phiếu
3	Tổ chức phát phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình ở các TDP chịu tác động.	Các Tổ công tác phụ trách địa bàn; các TDP	Từ ngày 11/6/2026 đến ngày 16/6/2026
4	Thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản, công khai kết quả; trường hợp tỷ lệ tham gia hoặc tỷ lệ đồng thuận chưa đạt, tổ chức tuyên truyền, vận động bổ sung và phát phiếu bổ sung hoặc phát phiếu lại khi cần thiết.	Các Tổ công tác phụ trách địa bàn; các TDP	Từ ngày 16/6/2026 đến ngày 17/6/2026
5	Tổng hợp kết quả theo từng TDP, từng địa bàn và toàn phường; tham mưu báo cáo tiếp thu, giải trình để hoàn thiện hồ sơ Đề án.	Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì; các Tổ công tác phối hợp	Hoàn thành trước ngày 18/6/2026

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu UBND phường triển khai Kế hoạch; chuẩn bị tài liệu, phiếu lấy ý kiến, mẫu biên bản, bảng tổng hợp; hướng dẫn các Tổ công tác, các TDP phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản, tổng hợp kết quả; chủ trì tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến Nhân dân và hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

2. Văn phòng HĐND và UBND phường

Phối hợp chuẩn bị thông báo lịch phát phiếu, lịch thu phiếu, tài liệu, địa điểm tiếp nhận phiếu, điều kiện phục vụ kiểm phiếu; phối hợp rà soát thể thức, kỹ thuật văn bản, tổng hợp hồ sơ lấy ý kiến.

3. Công an phường

Chủ trì phối hợp rà soát, đối chiếu danh sách hộ gia đình, nhân khẩu, cư trú thực tế; bảo đảm an ninh trật tự tại các điểm phát phiếu, thu phiếu, kiểm

phiếu; kịp thời nắm tình hình, xử lý thông tin sai sự thật, vấn đề phát sinh trong quá trình lấy ý kiến.

4. Phòng Kinh tế

Phối hợp chuẩn bị nội dung về tài sản, tài chính, nhà văn hóa, sân thể thao, công trình phúc lợi, kinh phí tổ chức lấy ý kiến; tham mưu phương án quản lý, sử dụng tài sản, nhà văn hóa sau sắp xếp để thông tin, giải đáp tại hội nghị khi cần thiết.

5. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

Phối hợp cung cấp thông tin về ranh giới, bản đồ, đất đai, hạ tầng, nhà văn hóa, điểm sinh hoạt cộng đồng, công trình phúc lợi, khoảng cách đi lại và các yếu tố liên quan đến địa bàn dân cư.

6. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Phối hợp cung cấp, giải đáp các nội dung liên quan đến tác động của việc sắp xếp TDP đối với giấy tờ, thủ tục hành chính, dịch vụ công, dữ liệu hộ gia đình và quyền lợi hợp pháp của người dân.

7. Các Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

- Các Tổ công tác chịu trách nhiệm trực tiếp theo dõi, hướng dẫn, phối hợp tổ chức lấy ý kiến Nhân dân bằng hình thức phát phiếu đến từng hộ gia đình tại địa bàn được phân công phụ trách; kiểm tra danh sách đại diện hộ gia đình, tài liệu, phiếu lấy ý kiến; giải thích nội dung Đề án; phối hợp phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản; tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân gửi Phòng Văn hóa - Xã hội để tổng hợp chung.

- Trường hợp kết quả phát phiếu chưa đạt yêu cầu, còn nhiều ý kiến chưa đồng thuận hoặc phát sinh phản ánh, kiến nghị, Tổ công tác phụ trách địa bàn chủ trì phối hợp với TDP tham mưu phương án tuyên truyền, vận động, đối thoại, giải thích bổ sung, phát phiếu bổ sung hoặc phát phiếu lại khi cần thiết; bảo đảm hồ sơ trình HĐND phường phản ánh đúng kết quả lấy ý kiến của Nhân dân.

TT	Tổ công tác	Địa bàn phụ trách	Các TDP phụ trách
1	Tổ công tác số 1	Phường Bách Quang cũ	Khu Yên, Quang Minh, Làng Mới, Dọc Dài, Tân Dương, Cầu Sắt, Cầu Gáo, La Đình, Bình Minh, Đồi, Mỏ Chè, Làng Sắn
2	Tổ công tác số 2	Xã Tân Quang cũ	Tân Mỹ 1, Tân Mỹ 2, Bài Lài, Tân Tiến, Đông Tiến, Làng Dỗ, Mới, Tân Thành 1, Tân Thành 2, Tân Thành 3
3	Tổ công tác số 3	Phường Lương Sơn cũ - khu vực 1	Tiến Bộ, Na Hoàng, Ngân, 3 Tân Sơn, 4 Tân Sơn, 5 Tân Sơn, Tân Trung, Ga, Sau, Trước

TT	Tổ công tác	Địa bàn phụ trách	Các TDP phụ trách
4	Tổ công tác số 4	Phường Lương Sơn cũ - khu vực 2	Pha, Phú Thái, Cầu, Kè, Bần, Ninh Hương, Đông, Xộp, Nha Làng, Soi, Cử

8. Các tổ dân phố

Tổ trưởng TDP phối hợp với Bí thư chi bộ, Trưởng Ban Công tác Mặt trận và các thành viên Tổ công tác phụ trách địa bàn rà soát danh sách đại diện hộ gia đình; thông báo thời gian phát phiếu, thời hạn thu phiếu, địa điểm thu phiếu; chuẩn bị địa điểm kiểm phiếu phù hợp; phối hợp phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, lập biên bản, công khai kết quả và bàn giao hồ sơ lấy ý kiến theo quy định.

9. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia lấy ý kiến; tham gia giám sát quá trình phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, tổng hợp kết quả theo chức năng; phản ánh tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị chính đáng của Nhân dân về UBND phường để xem xét, tiếp thu, giải trình.

IV. HỒ SƠ, TỔNG HỢP, BÁO CÁO KẾT QUẢ

- Hồ sơ lấy ý kiến của từng TDP gồm: danh sách đại diện hộ gia đình tham gia lấy ý kiến; tài liệu tóm tắt Đề án; phiếu lấy ý kiến; danh sách phiếu phát ra, thu vào; biên bản kiểm phiếu; bảng tổng hợp kết quả; ý kiến kiến nghị của Nhân dân; tài liệu công khai kết quả và các tài liệu có liên quan.

- Phòng Văn hóa - Xã hội tổng hợp kết quả theo từng TDP và tổng hợp chung toàn phường; báo cáo phải thể hiện rõ tổng số hộ, số đại diện hộ gia đình tham gia, số đồng ý, số không đồng ý, số ý kiến khác, tỷ lệ tán thành, tỷ lệ không tán thành, nhóm kiến nghị chủ yếu và phương án tiếp thu, giải trình.

- Trường hợp còn ý kiến khác nhau hoặc có phản ánh, kiến nghị về danh sách hộ, cách phát phiếu, thu phiếu, kiểm phiếu, Tổ công tác phụ trách địa bàn phối hợp với TDP kiểm tra, xác minh, lập biên bản, báo cáo UBND phường để chỉ đạo xử lý trước khi hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo phân cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Phòng Kinh tế phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng HĐND và UBND phường tham mưu bố trí, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến Nhân dân về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, Tổ công tác, tổ dân

phố kịp thời báo cáo UBND phường *(qua Phòng Văn hóa - Xã hội)* để tổng hợp, xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Thường trực Đảng ủy phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Các Tổ công tác;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D PHƯỜNG BÁCH QUANG T. THÁI NGUYÊN

Hứa Xuân Bình

PHỤ LỤC I
MẪU DANH SÁCH ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH

(Kèm theo Kế hoạch số: 121 /KH-UBND ngày 10 /6/2026 của UBND phường Bách Quang)

DANH SÁCH
Cử tri đại diện hộ gia đình lấy ý kiến về sắp xếp, tổ chức lại Tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang

Tổ dân phố (*): .....

TT	Họ và tên người đại diện hộ gia đình	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính		Dân tộc	Ghi chú
			Nam	Nữ		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

Lưu ý:
(*) Ghi rõ tên tổ dân phố.
(2) Họ và tên cử tri đại diện hộ gia đình. Các hộ xếp theo thứ tự từ đầu đến cuối tổ dân phố hoặc theo một thứ tự thích hợp với đặc điểm của địa phương;
(3) Cần ghi đầy đủ ngày, tháng, năm sinh;
(4), (5) đánh dấu (X) theo giới tính của cử tri;
(6) Ghi rõ: Mường, Kinh, Thái, Tày, Dao, H'Mông, ...

……, ngày …… tháng 6 năm 2026
TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II
MẪU BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN NHÂN DÂN
(Kèm theo Kế hoạch số: 121 */KH-UBND ngày 10 /6/2026*
của UBND phường Bách Quang)

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN NHÂN DÂN BẰNG PHIẾU PHÁT TỚI TỪNG HỘ GIA ĐÌNH
Về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang

Hôm nay, vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm 2026, tại ....., Tổ công tác số ..... phối hợp với Chi bộ, Tổ dân phố, Ban Công tác Mặt trận Tổ dân phố ..... tổ chức kiểm phiếu lấy ý kiến Nhân dân bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến đến từng hộ gia đình về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố.

I. THÀNH PHẦN KIỂM PHIẾU

1. Đại diện Tổ công tác số .....: .....

2. Đại diện Chi bộ, Tổ dân phố, Ban Công tác Mặt trận: .....

3. Thư ký kiểm phiếu: Ông/Bà ..... Chức vụ: .....

4. Đại diện hộ gia đình chứng kiến việc kiểm phiếu:

- Ông/Bà ..... Địa chỉ: .....
- Ông/Bà ..... Địa chỉ: .....

II. TÌNH HÌNH PHÁT PHIẾU, THU PHIẾU

TT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
1	Tổng số hộ gia đình trong danh sách lấy ý kiến	..... hộ	
2	Số phiếu phát ra	..... phiếu	
3	Số phiếu thu vào	..... phiếu	Tỷ lệ ..... % so với số phiếu phát ra
4	Số phiếu hợp lệ	..... phiếu	
5	Số phiếu không hợp lệ	..... phiếu	Nêu lý do tại mục IV nếu có
6	Số hộ gia đình chưa tham gia/không thu được phiếu	..... hộ	

III. KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU

Kết quả lấy ý kiến bằng phiếu:

TT	Nội dung lấy ý kiến	Số tham gia	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
1	Phương án sắp xếp, tổ chức lại Tổ dân phố theo Đề án.	... hộ	... hộ, tỷ lệ ...%	... hộ, tỷ lệ ...%	... ý kiến
2	Tên gọi dự kiến của Tổ dân phố mới.	... hộ	... hộ, tỷ lệ ...%	... hộ, tỷ lệ ...%	... ý kiến
3	Nơi sinh hoạt cộng đồng/nhà văn hóa dự kiến.	... hộ	... hộ, tỷ lệ ...%	... hộ, tỷ lệ ...%	... ý kiến
4	Nội dung khác liên quan đến tài sản, hồ sơ, dữ liệu, điều kiện hoạt động.	... hộ	... hộ, tỷ lệ ...%	... hộ, tỷ lệ ...%	... ý kiến

IV. PHIẾU KHÔNG HỢP LỆ, Ý KIẾN KHÁC VÀ KIẾN NGHỊ

1. Phiếu không hợp lệ: .....

2. Tổng hợp các nhóm ý kiến khác trên phiếu: .....

.....

.....

.....

.....

3. Kiến nghị, đề xuất của Tổ công tác/Tổ lấy ý kiến sau khi kiểm phiếu:

.....

.....

.....

.....

V. NIÊM PHONG, BÀN GIAO PHIẾU VÀ HỒ SƠ

Sau khi kiểm phiếu, toàn bộ phiếu lấy ý kiến gồm phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu chưa sử dụng và các tài liệu liên quan được kiểm kê, niêm phong, bàn giao cho UBND phường Bách Quang để lưu trữ, tổng hợp, phục vụ hoàn thiện Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố theo quy định.

Biên bản được lập xong vào hồi ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm 2026; được lập thành 04 bản có giá trị như nhau; kèm theo danh sách hộ gia đình lấy ý kiến, phiếu lấy ý kiến, bảng tổng hợp kết quả và tài liệu liên quan.

ĐẠI DIỆN **TỔ CÔNG TÁC** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**THƯ KÝ KIỂM PHIẾU** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**ĐẠI DIỆN** **TỔ DÂN PHỐ** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN **BAN CÔNG TÁC MT** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**ĐẠI DIỆN HỘ GIA** **ĐÌNH CHỨNG KIẾN 1** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**ĐẠI DIỆN HỘ GIA** **ĐÌNH CHỨNG KIẾN 2** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

PHỤ LỤC III
MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH

(Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày /6/2026 của UBND phường Bách Quang)

ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG BÁCH QUANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Bách Quang, ngày tháng 6 năm 2026

PHIẾU LẤY Ý KIẾN ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH
Về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang

Họ và tên đại diện hộ gia đình: .....

Địa chỉ hộ gia đình: .....

Sau khi được thông tin, nghiên cứu tài liệu về Đề án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố trên địa bàn phường Bách Quang, tôi cho ý kiến như sau:

TT	Nội dung xin ý kiến	Đồng ý	Không đồng ý
1	Phương án sắp xếp, tổ chức lại tổ dân phố theo Đề án của UBND phường Bách Quang:		
2	Tên gọi tổ dân phố mới sau sắp xếp:		
3	Nơi sinh hoạt cộng đồng/nhà văn hóa dự kiến sau sắp xếp:		
4	Phương án quản lý, sử dụng nhà văn hóa, tài sản, hồ sơ, hương ước, quy ước và các nội dung liên quan sau sắp xếp.		

Ý kiến khác/kiến nghị đề xuất (nếu có):

.....

.....

.....

Lưu ý: Đại diện hộ gia đình đánh dấu "X" vào một trong hai ô "Đồng ý" hoặc "Không đồng ý" đối với từng nội dung xin ý kiến. Phiếu không đánh dấu, đánh dấu cả hai ô hoặc không có chữ ký/điểm chỉ của người cho ý kiến thì được xem xét là phiếu không hợp lệ đối với nội dung đó.

Bách Quang, ngày tháng 6 năm 2026

ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)