ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ BẮC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số:498 /KH-UBND	*Hà Bắc, ngày 06 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Nghị quyết số 37/2026/QH16 ngày 24/8/2026 của Quốc hội về cơ chế, chính sách đặc thù để xử lý vi phạm pháp luật liên quan đến kinh tế nhà nước, kinh tế tư nhân và ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn xã Hà Bắc

Thực hiện Kế hoạch số 429/KH-UBND ngày 24/10/2026 của Ủy ban nhân dân (UBND) thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Nghị quyết số 37/2026/QH16; căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và tình hình thực tế địa phương, UBND xã Hà Bắc ban hành Kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

a) Xác định đầy đủ, toàn diện các công việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thi hành Nghị quyết số 37/2026/QH16 ngày 24/8/2026 của Quốc hội về cơ chế, chính sách đặc thù để xử lý vi phạm pháp luật liên quan đến kinh tế nhà nước, kinh tế tư nhân và ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số trên địa bàn xã Hà Bắc; bảo đảm việc tổ chức thực hiện kịp thời, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và tình hình thực tiễn của địa phương, tránh chồng chéo, lãng phí nguồn lực.

b) Phân công cụ thể nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 37/2026/QH16 và Kế hoạch số 429/KH-UBND ngày 24/10/2026 của UBND thành phố Hải Phòng; xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp, trách nhiệm của người đứng đầu, tiến độ thực hiện và kết quả cần đạt được theo tinh thần *"06 rõ: rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ kết quả";* bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả trong quá trình tổ chức thực hiện.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động, các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan trên địa bàn xã trong việc quán triệt, triển khai thi hành Nghị quyết số 37/2026/QH16; tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động, góp phần đưa các cơ chế, chính sách đặc thù, nguyên tắc, yêu cầu của Nghị quyết đi ngay vào cuộc sống, phát huy hiệu quả trong thực tiễn; đồng thời nâng cao trách nhiệm trong công tác quản lý nhà

nước, kịp thời rà soát, phát hiện, tổng hợp, báo cáo, đề xuất xử lý các vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng ủy xã, sự chỉ đạo, điều hành thống nhất của UBND xã, Chủ tịch UBND xã và sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các phòng chuyên môn, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan; thực hiện nghiêm chỉ đạo của UBND thành phố và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

b) Nội dung công việc phải khả thi, phù hợp chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, nhân lực và điều kiện thực tế của xã; gắn với các nhiệm vụ quản lý kinh tế nhà nước, kinh tế tư nhân, tài chính, ngân sách, tài sản công, đầu tư, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và văn bản có liên quan; không chồng chéo, không tự mở rộng phạm vi áp dụng Nghị quyết.

c) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm toàn diện trước UBND xã, Chủ tịch UBND xã về tiến độ, chất lượng, kết quả và việc sử dụng nguồn lực; chủ động phối hợp, giải trình theo quy định; bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, tránh hình thức, lãng phí. Việc rà soát, lập danh sách, phân loại và kiến nghị xử lý vụ việc, vụ án phải khách quan, thận trọng, đầy đủ hồ sơ và đúng thẩm quyền; không thay thế kết luận, quyết định của cơ quan tiến hành tố tụng.

d) Thường xuyên hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra; kịp thời tiếp nhận, tổng hợp, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất đúng thời hạn, bảo đảm tiến độ và hiệu quả triển khai Nghị quyết.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt, truyền thông, phổ biến Nghị quyết số 37/2026/QH16 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

Tổ chức quán triệt trong hội nghị giao ban, sinh hoạt chuyên môn và các hình thức phù hợp; phổ biến đến cán bộ, công chức, người lao động, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trên địa bàn; đăng tải thông tin, tài liệu chính thức trên kênh thông tin của xã; cập nhật văn bản hướng dẫn ngay sau khi được ban hành.

- Chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội *(nội dung tuyên truyền, thông tin cơ sở)*; Văn phòng HĐND và UBND xã *(tham mưu hội nghị quán triệt, phổ biến trong cơ quan)*. Người chịu trách nhiệm: Trưởng các đơn vị chủ trì theo phần việc được giao.

- Phối hợp: Công an xã, Phòng Kinh tế, Ban Chỉ huy Quân sự xã, các cơ quan, đơn vị, các thôn; đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp.

- Sản phẩm: Kế hoạch hoặc văn bản triển khai; tài liệu tuyên truyền, tin/bài đăng tải; chương trình, danh sách hoặc biên bản hội nghị; minh chứng phổ biến đến đối tượng liên quan.

- Thời gian: Hoàn thành phổ biến đợt đầu trong năm 2026; tiếp tục cập nhật, phổ biến khi có văn bản hướng dẫn mới.

2. Phối hợp xây dựng, rà soát và triển khai văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Nghị quyết

Theo đề nghị của cấp có thẩm quyền, rà soát, tham gia ý kiến đối với văn bản liên quan đến kinh tế nhà nước, kinh tế tư nhân, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số; tổ chức thực hiện văn bản đã ban hành. Nội dung liên quan đến kỷ luật cán bộ, công chức và lực lượng vũ trang thực hiện theo hướng dẫn, thẩm quyền tương ứng.

- Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp và tham mưu văn bản góp ý; trưởng từng đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm nội dung thuộc lĩnh vực quản lý.

- Phối hợp: Công an xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các đơn vị liên quan.

- Sản phẩm: Văn bản tham gia ý kiến, báo cáo rà soát; văn bản chỉ đạo, triển khai hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Thời gian: Năm 2026 theo Kế hoạch thành phố; tiếp tục thực hiện khi có yêu cầu hoặc văn bản mới.

3. Hướng dẫn chuyên môn, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị; kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Nghị quyết

Tiếp nhận, phân loại phản ánh, kiến nghị; giải đáp nội dung thuộc thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền; phối hợp các cơ quan cấp thành phố trong hướng dẫn chuyên môn về tổ chức cán bộ, pháp chế, tài chính, quản lý dự án, khoa học và công nghệ; theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện trong xã.

- Chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã *(tiếp nhận, tổng hợp, đôn đốc)*; đơn vị chuyên môn được giao chủ trì giải quyết nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách. Người chịu trách nhiệm: Chánh Văn phòng và trưởng đơn vị được giao.

- Phối hợp: Công an xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Ban Chỉ huy Quân sự xã; phối hợp Công an thành phố, Sở Tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ, Thanh tra thành phố theo hướng dẫn, yêu cầu.

- Sản phẩm: Sổ hoặc bảng theo dõi kiến nghị; phiếu chuyển, văn bản trả lời, báo cáo đề nghị hướng dẫn; thông báo đôn đốc, báo cáo kết quả kiểm tra.

- Thời gian: Thực hiện thường xuyên; xử lý theo thời hạn của văn bản yêu cầu và quy định pháp luật.

4. Rà soát, lập danh sách, phân loại và đề xuất xử lý các vụ việc, vụ án thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết

Chủ động rà soát hồ sơ, vụ việc thuộc phạm vi quản lý; lập danh sách, phân loại sơ bộ theo đối tượng, tính chất, điều kiện áp dụng; tập trung các vi phạm xảy ra trước ngày 01/9/2026 và còn thời hiệu theo khoản 2, khoản 3 Điều 13 Nghị quyết số 37/2026/QH16. Việc xác định đủ điều kiện và quyết định áp dụng chính sách thuộc cơ quan có thẩm quyền; không suy đoán hoặc tự áp dụng chính sách tại cấp xã.

- Chủ trì: Công an xã làm đầu mối tham mưu UBND xã tổng hợp danh sách, hồ sơ, kết quả rà soát; Phòng Kinh tế chủ trì rà soát tài sản công, ngân sách, dự án, công trình và đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội, khả năng khắc phục hậu quả trong lĩnh vực phụ trách; Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì rà soát phần mềm, dữ liệu, kết quả ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số thuộc phạm vi quản lý. Người chịu trách nhiệm: Trưởng Công an xã và trưởng các phòng theo lĩnh vực.

- Phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, các đơn vị quản lý hồ sơ, tài sản, dự án; cung cấp hồ sơ, tài liệu và ý kiến chuyên môn cho cơ quan tiến hành tố tụng khi có yêu cầu hợp pháp.

- Yêu cầu thực hiện: Đối với tài sản, dự án, công trình, phần mềm, dữ liệu, cơ sở dữ liệu và quyền sở hữu trí tuệ liên quan (nếu có), đề xuất phương án xác định tình trạng pháp lý, quyền quản lý, sử dụng, đơn vị tiếp nhận và điều kiện tiếp tục khai thác; bảo quản hồ sơ, chứng cứ, an toàn dữ liệu, tránh thất thoát, lãng phí; tách bạch xử lý tài sản với xử lý trách nhiệm hình sự, kỷ luật. Theo dõi việc thực hiện cam kết khắc phục hậu quả thuộc phạm vi quản lý và thông báo cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

- Sản phẩm: Danh sách, báo cáo rà soát, phân loại; hồ sơ, tài liệu kèm theo; văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền; báo cáo đánh giá và đề xuất phương án xử lý tài sản, dự án, công trình, dữ liệu (nếu có). Trường hợp không phát sinh, lập báo cáo xác nhận kết quả rà soát.

- Thời gian: Các đơn vị gửi kết quả đợt đầu về Công an xã chậm nhất ngày **17/11/2026**; Công an xã tham mưu UBND xã hoàn thành và gửi báo cáo chậm nhất ngày **23/11/2026** (trong 30 ngày kể từ ngày 24/10/2026). Định kỳ hằng năm, đơn vị gửi cập nhật trước ngày **20/8** để UBND xã gửi Công an thành phố trước

ngày 30/8; thực hiện đột xuất khi có yêu cầu. Các nội dung phối hợp, bảo quản hồ sơ và theo dõi khắc phục thực hiện thường xuyên.

5. Phối hợp giám sát cam kết khắc phục hậu quả thiệt hại; thực hiện chính sách về kỷ luật theo thẩm quyền

Phối hợp cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát tiến độ thực hiện cam kết khắc phục hậu quả trong thời gian tạm hoãn, tạm đình chỉ theo Nghị quyết; cung cấp thông tin, hồ sơ và phản ánh kịp thời vi phạm cam kết. Rà soát, tham mưu xử lý hồ sơ miễn hoặc giảm nhẹ mức kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo Điều 11 của Nghị quyết và quy định hướng dẫn; không tự quyết định ngoài thẩm quyền.

- Chủ trì: Công an xã làm đầu mối phối hợp theo dõi, cung cấp thông tin đối với vụ việc trên địa bàn; Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu nội dung công tác cán bộ thuộc chức năng; cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kỷ luật quyết định theo pháp luật. Ban Chỉ huy Quân sự xã thực hiện nhiệm vụ phối hợp theo chỉ đạo cơ quan quân sự cấp trên.

- Phối hợp: Phòng Kinh tế *(đánh giá khắc phục hậu quả, tài sản)*, Văn phòng HĐND và UBND xã, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức; Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố và cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

- Sản phẩm: Biên bản, báo cáo phối hợp kiểm tra, giám sát; thông tin về tiến độ và vi phạm cam kết (nếu có); hồ sơ tham mưu kỷ luật và quyết định của cơ quan có thẩm quyền (nếu phát sinh).

- Thời gian: Thường xuyên trong suốt thời gian theo dõi cam kết; giải quyết hồ sơ kỷ luật khi phát sinh theo thời hạn pháp luật quy định.

6. Sơ kết, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện Nghị quyết

Tổng hợp tình hình tổ chức thực hiện, kết quả tuyên truyền, hướng dẫn, rà soát vụ việc, quản lý tài sản và theo dõi cam kết khắc phục hậu quả; đánh giá khó khăn, vướng mắc, kiến nghị; lập báo cáo định kỳ, đột xuất và tổng kết theo yêu cầu.

- Chủ trì: Công an xã là đầu mối tổng hợp, dự thảo báo cáo trình Chủ tịch UBND xã ký; Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp đôn đốc, kiểm tra tiến độ, thể thức văn bản. Người chịu trách nhiệm: Trưởng Công an xã về nội dung tổng hợp; Chánh Văn phòng về đôn đốc và thể thức; Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, phê duyệt báo cáo.

- Phối hợp: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các cơ quan, đơn vị liên quan; gửi báo cáo theo đầu mối và hướng dẫn của Công an thành phố.

- Sản phẩm: Báo cáo sơ kết hằng năm, báo cáo đột xuất, báo cáo tổng kết; phụ lục số liệu và kiến nghị (nếu có).

- Thời gian: Các đơn vị gửi kết quả về Công an xã trước ngày **05/9** hằng năm để tổng hợp, tham mưu UBND xã gửi báo cáo phục vụ tổng hợp cấp thành phố trước ngày **15/9**; báo cáo đột xuất theo yêu cầu. Tổng kết trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày Nghị quyết hết hiệu lực thi hành theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của xã theo phân cấp và các nguồn hợp pháp khác. Phòng Kinh tế phối hợp các bộ phận tổng hợp nhu cầu, tham mưu bố trí, quản lý và quyết toán kinh phí theo quy định về ngân sách nhà nước, mua sắm, đầu tư công và các quy định có liên quan; ưu tiên lồng ghép hoạt động, tránh phát sinh thủ tục, chi phí không cần thiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo chung, chịu trách nhiệm trước UBND thành phố về triển khai Kế hoạch thuộc phạm vi quản lý; Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách lĩnh vực trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch.

2. Công an xã là đầu mối tham mưu theo dõi việc rà soát vụ việc, tổng hợp danh sách và kết quả thực hiện; chủ động liên hệ Công an thành phố để thống nhất đầu mối, biểu mẫu, phương thức gửi báo cáo; phối hợp cơ quan tố tụng theo đúng thẩm quyền.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu ban hành văn bản, lịch quán triệt, theo dõi tiến độ, xử lý văn bản đến và phản ánh kiến nghị; phối hợp công tác phổ biến pháp luật, kiểm tra việc thực hiện.

4. Phòng Kinh tế chịu trách nhiệm rà soát các nội dung về tài chính, tài sản công, ngân sách, dự án, công trình và hoạt động kinh tế thuộc chức năng; tham mưu phương án xử lý, khắc phục hậu quả và kinh phí thực hiện.

5. Phòng Văn hóa - Xã hội tổ chức tuyên truyền; tham mưu nội dung thuộc chức năng về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và công tác cán bộ; phối hợp bảo đảm an toàn dữ liệu, hồ sơ điện tử liên quan.

6. Ban Chỉ huy Quân sự xã phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ, chế độ bảo mật và chỉ đạo của cơ quan quân sự cấp trên; các thôn phối hợp cung cấp thông tin thuộc phạm vi nắm bắt, tuyên truyền, không tự điều tra, xác minh hoặc kết luận vi phạm.

7. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, giám sát việc thực hiện theo chức năng; vận động tổ chức, cá nhân phản ánh thông tin qua kênh chính thức.

8. Các bộ phận, đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu; nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời gửi Công an xã tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo hoặc đề nghị cấp trên hướng dẫn.

Nơi nhận:
- UBND thành phố; *(để báo cáo)*
- Công an thành phố (qua Phòng PC03);
- TTĐU, TT HĐND xã; *(để báo cáo)*
- Các PCT UBND xã *(để phối hợp chỉ đạo)*;
- TT UBMTTQ VN và các tổ chức CT-XH xã *(để p/hợp t/hiện)*;
- Các phòng, ban chuyên môn;
- Công an xã, BCH quân sự xã;
- Các đơn vị liên quan;
- Các thôn dân cư; *(để thực hiện)*
- Lưu: VT, CAX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ HÀ BẮC T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Anh Tuấn

PHỤ LỤC
BẢNG PHÂN CÔNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(Kèm theo Kế hoạch số 498/KH-UBND ngày 06 / 11/2026 của UBND xã Hà Bắc)

STT	Nội dung	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn/sản phẩm
1	Quán triệt, phổ biến	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng VH-XH (truyền thông)	Công an, các thôn, MTTQ	Năm 2026; tài liệu, tin bài, hội nghị
2	Góp ý, triển khai hướng dẫn	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, Công an, Quân sự	Theo yêu cầu; văn bản góp ý
3	Tiếp nhận kiến nghị, đôn đốc	Văn phòng HĐND và UBND	Công an, Phòng Kinh tế, Phòng VH-XH	Thường xuyên; phiếu chuyển, báo cáo
4	Rà soát vụ việc đợt đầu	Công an xã	Các phòng, Ban CHQS, đơn vị liên quan	Bộ phận gửi 17/11; xã gửi trước 23/11/2026; danh sách/báo cáo
5	Rà soát tài sản, dự án, dữ liệu	Phòng Kinh tế	Công an, Phòng VH-XH, Văn phòng	Cùng đợt rà soát; hồ sơ/phương án nếu có
6	Cập nhật vụ việc hằng năm	Công an xã	Các bộ phận	Nội bộ trước 20/8; gửi trước 30/8 hàng năm
7	Giám sát khắc phục hậu quả	Công an, Ban CHQS (phối hợp)	Phòng Kinh tế, đơn vị liên quan	Theo yêu cầu; báo cáo giám sát
8	Hồ sơ chính sách kỷ luật	Cơ quan/người có thẩm quyền	Văn phòng, Phòng VH-XH, đơn vị quản lý	Khi phát sinh; hồ sơ, quyết định hợp pháp
9	Báo cáo sơ kết, tổng kết	Công an xã	Văn phòng, các bộ phận	Báo cáo xã trước 05/9 hằng năm; tổng kết theo quy định