

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 29/7/2026 của Hội đồng nhân dân xã Quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng

Thực hiện Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 29/7/2026 của Hội đồng nhân dân xã Quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Kiến Hưng (gọi tắt là Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND), Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức triển khai kịp thời, hiệu quả Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND bảo đảm thực hiện đúng đối tượng, đúng mức chi, công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ đúng quy định về quản lý ngân sách nhà nước.

2. Yêu cầu

a) Việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND của HĐND xã phải được tổ chức đồng bộ, thống nhất, bảo đảm phân công rõ ràng trách nhiệm cho từng phòng, đơn vị chuyên môn trong từng khâu: từ quán triệt nội dung, rà soát lập danh sách, lập dự toán kinh phí, đến tổ chức thực hiện, thẩm định, thanh toán, quyết toán và lưu trữ hồ sơ.

b) Quá trình thực hiện phải bảo đảm đúng đối tượng, đúng định mức chi, đầy đủ hồ sơ chứng từ và đúng quy trình, thủ tục quy định. Việc lập danh sách, chi trả và quyết toán kinh phí phải rõ ràng, công khai, minh bạch, có đầy đủ hồ sơ pháp lý theo quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện Nghị quyết

Tổ chức quán triệt, phổ biến và triển khai đầy đủ nội dung Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND đến các cơ quan, đơn vị có liên quan, bảo đảm thống nhất trong quá trình tổ chức thực hiện; nâng cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí.

Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao phụ trách chủ động nghiên cứu, xác định nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phát sinh trong năm; tổ chức thực hiện đúng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Thực hiện nội dung chi, mức chi

Nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng nghị quyết của HĐND xã và quyết định của UBND xã thực hiện theo đúng quy định tại Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND.

Việc xác định kinh phí thực hiện phải căn cứ vào loại văn bản, tính chất, nội dung, khối lượng công việc và nhiệm vụ thực tế phát sinh trong quá trình xây dựng văn bản. Đối với từng nhiệm vụ, hoạt động, mức chi cụ thể được xác định trên cơ sở sản phẩm thực tế hoàn thành, bảo đảm không vượt quá mức chi quy định tại Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND.

Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì xây dựng văn bản có trách nhiệm xác định đầy đủ các nhiệm vụ, hoạt động thực tế phát sinh trong quá trình xây dựng văn bản; chịu trách nhiệm về nội dung, khối lượng công việc, sản phẩm hoàn thành và hồ sơ đề nghị thanh toán. Không thực hiện thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động không phát sinh hoặc không có sản phẩm, hồ sơ chứng minh việc thực hiện theo quy định.

3. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

Hàng năm, căn cứ nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được giao phụ trách, các cơ quan, đơn vị chủ động xác định nhu cầu kinh phí, lập dự toán gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, bố trí trong dự toán chi thường xuyên theo quy định.

Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng nội dung và mức chi; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch. Việc thanh toán thực hiện trên cơ sở nhiệm vụ, hoạt động và sản phẩm thực tế hoàn thành; không thanh toán trùng lặp đối với cùng một nội dung, nhiệm vụ.

Trường hợp văn bản đang trong quá trình xây dựng nhưng phải dừng hoặc không tiếp tục thực hiện theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền thì việc thanh toán đối với các nhiệm vụ, hoạt động đã thực tế hoàn thành được thực hiện theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND và các quy định pháp luật có liên quan.

Hồ sơ, chứng từ thanh toán, quyết toán phải bảo đảm đầy đủ, hợp pháp, phản ánh đúng nhiệm vụ, khối lượng công việc và sản phẩm thực tế hoàn thành. Cơ quan, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ đề nghị thanh toán; Phòng Kinh tế hướng dẫn, kiểm tra và thực hiện thanh toán, quyết toán theo quy định về ngân sách nhà nước, kế toán và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND và Kế hoạch này, nhất là việc xác định nhiệm vụ, nội dung chi, mức chi, lập dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan có liên quan tham mưu xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn kinh phí thực hiện do ngân sách xã bảo đảm, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các phòng, cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao xây dựng dự toán kinh phí hằng năm gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu UBND xã bố trí, quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả, công khai và minh bạch.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đăng tải toàn văn Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND trên Cổng thông tin điện tử của xã Kiên Hưng theo quy định.

- Theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thi hành các Nghị quyết; kịp thời tham mưu UBND xã xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện hoặc tham mưu thực hiện việc thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của UBND xã theo quy định; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong quá trình xây dựng, trình, ban hành văn bản.

2. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu lập dự toán, bố trí và giao kinh phí thực hiện Nghị quyết trong dự toán ngân sách chi thường xuyên hằng năm của xã.

- Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán, hồ sơ thanh toán, quyết toán kinh phí xây dựng VBQPPL theo đúng quy định.

- Thực hiện kiểm soát chi, thanh toán, quyết toán theo phương thức khoán chi sản phẩm hoàn thành; tổng hợp kinh phí thực hiện hằng năm báo cáo UBND xã và cơ quan tài chính cấp trên theo quy định.

Trịnh Thị Thu Huyền