

KẾ HOẠCH

**Chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B
quản lý đơn vị dự bị động viên quý III năm 2026**

Căn cứ Luật Lực lượng dự bị động viên ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 79/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách trong xây dựng, huy động lực lượng dự bị động viên; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 209/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 84/2020/TT-BQP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định hình thức, nội dung, thời gian sinh hoạt của quân nhân dự bị; được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 65/2025/TT-BQP ngày 03 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

Thực hiện Công văn số 7104/BTM-BCH ngày 23 tháng 8 năm 2026 của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh Quảng Ngãi về việc chi trả phụ cấp trách nhiệm cán bộ Khung B dự bị động viên năm 2026;

UBND xã Ba Dinh xây dựng Kế hoạch sinh hoạt và chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B đơn vị dự bị động viên quý III năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức sinh hoạt cho cán bộ Khung B đơn vị dự bị động viên quý III năm 2026 theo đúng quy định; thông tin tình hình, nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương và những nội dung liên quan đến công tác xây dựng, quản lý lực lượng dự bị động viên.

- Chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B đúng đối tượng, đúng chế độ, chính sách, bảo đảm công khai, chính xác, kịp thời.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ Khung B trong quản lý, xây dựng và duy trì khả năng sẵn sàng động viên, sẵn sàng chiến đấu của đơn vị dự bị động viên.

2. Yêu cầu

- Tổ chức sinh hoạt, chi trả phụ cấp trách nhiệm chặt chẽ, đúng nội dung, trình tự và thời gian theo quy định.

- Rà soát, đối chiếu chính xác danh sách cán bộ Khung B thuộc diện được hưởng phụ cấp; bảo đảm chi trả đúng người, đúng đối tượng, đúng chế độ.

- Cán bộ Khung B tham gia sinh hoạt đầy đủ, đúng thời gian, địa điểm; trường hợp vắng mặt phải thực hiện theo quy định.
- Việc chi trả phải có đầy đủ hồ sơ, chứng từ, ký nhận và thực hiện thanh quyết toán theo quy định.

II. NỘI DUNG

1. Sinh hoạt cán bộ Khung B

- Ổn định tổ chức, kiểm tra quân số.
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- Thông báo tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.
- Quán triệt nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương và những nội dung liên quan đến xây dựng, quản lý lực lượng dự bị động viên.
- Thông báo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị dự bị động viên; phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới.
- Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện trách nhiệm quản lý đơn vị của cán bộ Khung B.
- Tiếp nhận, giải đáp ý kiến, kiến nghị của cán bộ Khung B liên quan đến công tác quản lý đơn vị dự bị động viên.
- Phát biểu của đại diện Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, lãnh đạo địa phương hoặc cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

2. Chi trả phụ cấp trách nhiệm

- Tổ chức chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B theo danh sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt và kinh phí được bảo đảm.
- Kiểm tra, đối chiếu thông tin người nhận, sổ lĩnh phụ cấp và các giấy tờ có liên quan trước khi chi trả.
- Người nhận phụ cấp thực hiện ký nhận đầy đủ theo quy định.
- Trường hợp không trực tiếp nhận phụ cấp thì thực hiện việc ủy quyền theo đúng quy định; Ban CHQS xã không tự ý chi trả cho người nhận thay khi chưa đủ điều kiện, hồ sơ theo quy định.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ SINH HOẠT

1. Đại diện Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh Quảng Ngãi và các cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh theo phân công.
2. Đại diện lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã Ba Dinh.
3. Ban Chỉ huy Quân sự xã Ba Dinh.
4. Cán bộ Khung A: Đại diện chỉ huy các đơn vị nhận nguồn.

5. Cán bộ Khung B: Là quân nhân dự bị được bổ nhiệm giữ chức vụ chỉ huy đơn vị dự bị động viên (tiểu đội trưởng đến cấp Tiểu đoàn và tương đương).

* Ma - kết: Trang trí (nền đỏ, chữ vàng).

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BA DINH

SINH HOẠT

QUÂN NHÂN DỰ BỊ GIỮ CHỨC VỤ CHỈ HUY ĐƠN VỊ DỰ BỊ ĐỘNG VIÊN QUÝ III NĂM 2026

Ba Dinh, ngày 25 tháng 9 năm 2026

IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian

- Xây dựng kế hoạch sinh hoạt, chi trả, báo cáo về Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh (qua Ban Quân lực) trước ngày **05/9/2026**.

- Thời gian chi trả: Vào lúc **08.00** đến **11.30** ngày **25/9/2026**.

2. Địa điểm: Nhà văn hóa xã Ba Dinh (*thôn Nước Lang*).

V. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

- Ban Chỉ huy Quân sự xã rà soát danh sách bàn giao các quy trước và hồ sơ đang quản lý; đồng thời liên hệ với Ban Quân lực, Ban cán bộ đối chiếu danh sách chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B đúng quy định.

- Chế độ chính sách đối với quân nhân dự bị thực hiện theo Nghị định số 79/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ quy định chế độ, chính sách trong xây dựng, huy động lực lượng dự bị động viên; được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 209/2025/NĐ-CP ngày 21/7/2025.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban Chỉ huy Quân sự xã tham mưu cho lãnh đạo UBND xã tổ chức sinh hoạt cho cán bộ Khung B quý III năm 2026.

- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh ủy quyền Ban Chỉ huy Quân sự xã tổ chức chi trả PCTN cho cán bộ Khung B quý III năm 2026.

- Phòng Tham mưu, Phòng Chính trị và Ban Tài chính Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh tham mưu cho Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh thông báo quân số, kinh phí chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B; phân công cán bộ dự, kiểm tra, hướng dẫn Ban Chỉ huy Quân sự xã việc tổ chức sinh hoạt, chi trả phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B đúng quy định.

- Chuẩn bị nội dung thông báo thời sự, tình hình ANCT-TTATXH và tình hình phát triển kinh tế xã hội ở địa phương, quán triệt nhiệm vụ công tác quốc phòng, quân sự địa phương, những nội dung liên quan đến nhiệm vụ xây dựng lực lượng dự bị động viên.

- Kiểm tra quân số sĩ quan trước khi sinh hoạt.
- Xây dựng lịch chi trả phụ cấp trách nhiệm.
- Nắm chắc tình hình phản ánh của cán bộ quản lý các đơn vị dự bị động viên.
- Nhận xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ quản lý đơn vị của khung B.
- Ghi biên bản sinh hoạt.
- Giải đáp những ý kiến và kết luận buổi sinh hoạt.
- Tài chính bảo đảm tiền mặt chi trả và thanh quyết toán theo quy định.
- Bảo đảm trang trí, âm thanh và chuẩn bị hội trường tại địa điểm chi trả.
- Thông báo cho các đồng chí cán bộ chỉ huy quản lý đơn vị dự bị động viên đến đúng thời gian, địa điểm chi trả theo kế hoạch và mang theo sổ lĩnh phụ cấp, thẻ quân nhân dự bị để kiểm tra đối chiếu và cấp phát đúng quy định.
- Báo cáo danh sách cán bộ tham gia sinh hoạt và tình hình hoạt động của quân dự bị trên địa bàn.

Yêu cầu Ban Chỉ huy Quân sự xã chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Bộ CHQS tỉnh;
- Phòng Tham mưu, Phòng Chính trị - Bộ CHQS tỉnh;
- Ban Quân lực - Bộ CHQS tỉnh;
- Cán bộ, Tài chính - Bộ CHQS tỉnh;
- Lãnh đạo Khung B;
- Lãnh Đạo Khung A;
- Lãnh đạo Đảng ủy, UBND xã;
- Ban CHQS xã;
- Lưu: VT, BCHQS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Ôn



LỊCH CHI TRẢ

Phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ Khung B quý III năm 2026

(Kính theo Kế hoạch số 241/KH-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của UBND xã)

TT	ĐƠN VỊ	QUÂN SỐ			THỜI GIAN	ĐỊA ĐIỂM
		+	SQ	HSQ		
01	Xã Ba Dinh	11	04	07	Từ 08h00-11h30 Ngày 25/9/2026	Nhà Văn hóa xã Ba Dinh
	Tổng cộng	11	04	07		

*** Ghi chú:**

- Đề nghị Ban Chỉ huy Quân sự xã thông báo cho các đối tượng được nhận phụ cấp trách nhiệm đến đúng địa điểm qui định trước 30 phút (theo lịch chi trả) và mang theo sổ lĩnh phụ cấp trách nhiệm để cấp phát theo quy định. Ban Chỉ huy Quân sự xã nắm tình hình tổng hợp báo cáo tổ chi trả phụ cấp của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

- Ban Chỉ huy Quân sự xã không cấp phụ cấp cho bất cứ trường hợp nào đi nhận thay, kể cả các đồng chí trong Ban Chỉ huy Quân sự xã trường hợp vắng vì lý do đặc biệt phải có giấy ủy quyền nhận thay (có xác nhận của UBND cấp mình theo đúng Thông tư 84) thì Ban Chỉ huy Quân sự xã mới cấp.