

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ AN THÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02./2026/NQ-HĐND

An Thành, ngày 15 tháng 10 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**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 An Thành**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN THÀNH
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ TƯ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được
sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

*Căn cứ Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của
Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong xây dựng và tổ
chức thi hành pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 289/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2025 của
Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5
năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong
xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật;*

*Căn cứ Nghị quyết số 05/2026/NQ-HĐND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của
Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định nội dung chi, mức chi kinh phí
bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành
phố Hải Phòng;*

*Xét Tờ trình số 134 /TTr-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban
nhân dân xã về việc ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã quy định nội
dung chi, mức chi kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm
pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành; Báo cáo thẩm
tra của Ban Kinh tế - Ngân sách; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân
dân xã tại kỳ họp;*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nghị quyết này quy định nội dung chi, mức chi kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã An Thành.

2. Nghị quyết này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, thẩm tra, thẩm định, trình, thông qua, ban hành, lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán 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 An Thành.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

1. Mức chi quy định tại Nghị quyết này là cơ sở để lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã và là mức chi để thanh toán theo phương thức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã do Ủy ban nhân dân xã trình, nội dung chi và mức chi thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. Căn cứ mức chi quy định tại khoản 1 Điều này, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Nội dung chi, mức chi đối với văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã, nội dung chi và mức chi thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. Việc phân bổ kinh phí cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong quá trình xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã phải bảo đảm phù hợp với trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Điều 5. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Nghị quyết này do ngân sách nhà nước bảo đảm theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết.
2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, các đại biểu Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 26/10/2026.
2. Các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đã hoàn thành việc xây dựng và trình ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 đến trước ngày Nghị quyết này có hiệu lực mà chưa thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí, các cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Nghị quyết này để thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã An Thành khóa II, kỳ họp thứ Tư thông qua ngày 15 tháng 10 năm 2026

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- TT ĐU, TT HĐND xã,
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Các Đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Trung tâm Dịch vụ Sự nghiệp công xã;
- Công thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Hưng

PHỤ LỤC I
NỘI DUNG CHI, MỨC CHI ĐỐI VỚI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP
LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ ĐO ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
TRÌNH

(Kèm theo Nghị quyết số 02/2026/NQ-HĐND ngày 15/10/2026 của HĐND xã
 An Thành)

I. Nội dung chi, mức chi

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi (100%)	Xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình (60%)	Thẩm tra (30%)	Thông qua (10%)
1	Nghị quyết mới hoặc Nghị quyết thay thế Nghị quyết hiện hành	30 triệu đồng	18 triệu đồng	9 triệu đồng	3 triệu đồng
2	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung từ 02 Nghị quyết trở lên	30 triệu đồng	18 triệu đồng	9 triệu đồng	3 triệu đồng
3	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung 01 Nghị quyết	18 triệu đồng	10,8 triệu đồng	5,4 triệu đồng	1,8 triệu đồng
4	Nghị quyết bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết	9 triệu đồng	5,4 triệu đồng	2,7 triệu đồng	0,9 triệu đồng

II. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan và tình hình thực tế tại địa phương; tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan trong trường hợp cần thiết;

b) Xây dựng hồ sơ dự thảo Nghị quyết, gồm: dự thảo Tờ trình; dự thảo Nghị quyết; báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo, nếu có; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo, nếu có; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, nếu dự thảo có nội dung liên quan; các tài liệu khác theo quy định;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng văn bản, hội nghị, hội thảo hoặc hình

thức phù hợp khác; đăng tải hồ sơ dự thảo đề lấy ý kiến theo quy định; thực hiện truyền thông dự thảo Nghị quyết theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý và ý kiến phản biện xã hội, nếu có; đăng tải bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến theo quy định;

đ) Lập văn bản đề nghị thẩm định; rà soát, hoàn thiện và gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết để thẩm định;

e) Nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định; chỉnh lý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết.

2. Nhiệm vụ thẩm định

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định; đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu;

b) Nghiên cứu, rà soát sự cần thiết ban hành; căn cứ pháp lý; thẩm quyền ban hành; nội dung dự thảo; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục xây dựng dự thảo;

c) Rà soát thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, nếu dự thảo có nội dung liên quan;

d) Lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định với sự tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết;

đ) Xây dựng, hoàn thiện và ban hành báo cáo thẩm định.

3. Nhiệm vụ trình

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Nghị quyết trình Ủy ban nhân dân xã;

b) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp Ủy ban nhân dân xã hoặc việc lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân xã;

c) Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân xã; chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết;

d) Hoàn thiện hồ sơ để Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua.

4. Nhiệm vụ thẩm tra

a) Tiếp nhận, nghiên cứu hồ sơ dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan;

b) Tổ chức khảo sát, làm việc, lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong trường hợp cần thiết;

c) Tổ chức họp thẩm tra hoặc lấy ý kiến thành viên Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra;

d) Xây dựng, hoàn thiện và ban hành báo cáo thẩm tra;

đ) Nghiên cứu, cho ý kiến đối với dự thảo Nghị quyết đã được cơ quan trình giải trình, tiếp thu, chỉnh lý sau thẩm tra.

5. Nhiệm vụ thông qua

a) Rà soát, hoàn thiện, số hóa, in ấn và gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy định;

b) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã; trình bày Tờ trình, dự thảo Nghị quyết và các tài liệu có liên quan tại kỳ họp;

c) Tổng hợp, nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chỉnh lý dự thảo Nghị quyết;

d) Hoàn thiện nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực Nghị quyết;

đ) Phát hành, gửi đăng Công báo thành phố, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã và gửi Nghị quyết đến cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định.

PHỤ LỤC II
NỘI DUNG CHI, MỨC CHI ĐỐI VỚI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP
LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TRÌNH

(Kèm theo Nghị quyết số **02/2026/NQ-HĐND** ngày 15/10/2026 của HĐND xã
 An Thành)

I. Nội dung chi, mức chi

Đơn vị tính: triệu đồng/văn bản

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi	Xây dựng, soạn thảo	Thẩm định	Trình, thông qua, ký ban hành
		100%	70%	20%	10%
1	Quyết định mới hoặc Quyết định thay thế Quyết định hiện hành của UBND xã	20	14	4	2
2	Quyết định sửa đổi, bổ sung từ 02 Quyết định trở lên	20	14	4	2
3	Quyết định sửa đổi, bổ sung 01 Quyết định	12	8,4	2,4	1,2
4	Quyết định bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định	6	4,2	1,2	0,6

II. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan và tình hình thực tế tại địa phương; tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan trong trường hợp cần thiết;

b) Xây dựng hồ sơ dự thảo Quyết định, gồm: dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định; báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo, nếu có; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo, nếu có; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, nếu dự thảo có nội dung liên quan; các tài liệu khác theo quy định;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng văn bản, hội nghị, hội thảo hoặc hình thức phù hợp khác; đăng tải hồ sơ dự thảo để lấy ý kiến theo quy định;

d) Tổng hợp, nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý và ý kiến phản biện xã hội, nếu có; đăng tải bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến theo quy định;

đ) Lập văn bản đề nghị thẩm định; rà soát, hoàn thiện và gửi hồ sơ dự thảo Quyết định để thẩm định;

e) Nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định; chỉnh lý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định trình Ủy ban nhân dân xã.

2. Nhiệm vụ thẩm định

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định; đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu;

b) Nghiên cứu, rà soát sự cần thiết ban hành; căn cứ pháp lý; thẩm quyền ban hành; nội dung dự thảo; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục xây dựng dự thảo;

c) Rà soát thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, nếu dự thảo có nội dung liên quan;

d) Lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định với sự tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết;

đ) Xây dựng, hoàn thiện và ban hành báo cáo thẩm định.

3. Nhiệm vụ trình, thông qua, ký ban hành

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Quyết định trình Ủy ban nhân dân xã;

b) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp Ủy ban nhân dân xã hoặc việc lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân xã theo quy định;

c) Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân xã; chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Quyết định;

d) Hoàn thiện nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày và hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký ban hành;

đ) Phát hành, gửi đăng Công báo thành phố, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã và gửi Quyết định đến cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định.