

Số: /2026/NQ-HĐND

Thạch Khôi, ngày tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Quy định nội dung chi, mức chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi

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 80/TTr-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi về đề nghị ban hành Nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi; Báo cáo thẩm tra số 02/BC-BKTNS ngày 15/7/2026 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân phường; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân phường Thạch Khôi ban hành Nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường.

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

1. Nghị quyết này quy định nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình văn bản quy phạm pháp luật:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường trình.

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân phường là văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nghị quyết này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí trong xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và Quyết định của Ủy ban nhân dân phường Thạch Khôi là văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng kinh phí

1. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Nghị quyết này là cơ sở để lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải đúng mục đích, đúng nhiệm vụ, đúng sản phẩm, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ tài chính hiện hành; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả.

3. Định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Nghị quyết này là mức chi để thanh toán theo phương thức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động cụ thể trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi

1. Nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình, thẩm tra, thông qua văn bản quy phạm pháp luật là Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường thực hiện theo Phụ lục I kèm theo Nghị quyết này.

2. Nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình văn bản quy phạm pháp luật là Quyết định của Ủy ban nhân dân phường thực hiện theo Phụ lục II kèm theo Nghị quyết này.

Điều 4. Quyết định, điều chỉnh nội dung chi, mức chi cụ thể cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quyết định nội dung chi, mức chi cụ thể đối với từng nhiệm vụ, hoạt động trên cơ sở mức độ quan trọng, tính chất phức tạp của nhiệm vụ và không vượt tổng mức chi, mức chi khoán cho từng nhiệm vụ, hoạt động tương ứng quy định tại Điều 3 Nghị quyết này.

Điều 5. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

1. Hằng năm, căn cứ nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với từng nhiệm vụ, hoạt động được giao thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Việc thanh toán các khoản chi được thực hiện theo phương thức khoán chi trên sản phẩm hoàn thành của từng nhiệm vụ, hoạt động nhưng không vượt quá định mức

khoản chi của từng nhiệm vụ, hoạt động quy định tại Điều 3 Nghị quyết này.

Điều 6. Hồ sơ thanh toán theo phương thức khoán đối với từng nhiệm vụ, hoạt động cụ thể trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động xây dựng, soạn thảo gồm:
 - a) Quyết định, văn bản phê duyệt, văn bản giao nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền;
 - b) Công văn trình hoặc tờ trình ban hành của cơ quan chủ trì soạn thảo;
2. Hồ sơ thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động thẩm định:
 - a) Văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo;
 - b) Báo cáo thẩm định của Văn phòng HĐND và UBND phường.
3. Hồ sơ thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động trình, ban hành
 - a) Đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường trình: Công văn trình hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo; Tờ trình của Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường.
 - b) Đối với Quyết định là văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường: Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo và Quyết định đã được ban hành hoặc Tờ trình của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường trình trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật không được ban hành.
4. Hồ sơ thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân phường:
 - a) Văn bản phân công thẩm tra của Thường trực Hội đồng nhân dân;
 - b) Báo cáo kết quả thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân phường;
5. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định không ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã hoàn thành việc xây dựng hoặc dừng, không tiếp tục xây dựng văn bản thì các cơ quan thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động liên quan đến xây dựng văn bản được thanh toán, quyết toán phần kinh phí đối với nhiệm vụ, hoạt động đã thực hiện tương ứng theo quy định về nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi tại Quyết định này trên cơ sở chứng từ chi tiêu hợp pháp theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2026.
2. Các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đã hoàn thành việc xây dựng, trình ban hành hoặc 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 thì được căn cứ nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi quy định tại Nghị quyết này và các quy định pháp luật có liên quan để thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân phường tổ chức và thực hiện Nghị quyết này; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân phường lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm đúng quy định.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các Ban của Hội đồng nhân dân phường, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân phường Thạch Khê khóa XXIII, nhiệm kỳ 2026-2031, Kỳ họp thứ 03 thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2026./

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Sở Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy phường;
- BTV Đảng ủy UBND phường;
- Thường trực HĐND phường;
- UBND phường;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam phường;
- Các Ban HĐND phường;
- Các đại biểu HĐND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND;
- Công báo thành phố;
- Cổng thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Kiên

Phụ lục I**NỘI DUNG CHI, MỨC CHI VÀ ĐỊNH MỨC KHOẢN CHI TỪNG NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG TRONG XÂY DỰNG, SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH, TRÌNH, THẨM TRA, THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

(Kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân phường Thạch Khôi)

A. TỔNG MỨC CHI:

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi	Định mức khoản chi				
			Xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình ban hành (60%)			Thẩm tra	Thông qua
			Xây dựng, soạn thảo	Chi thẩm định	Trình UBND phường		
		100%	40%	10%	10%	30%	10%
1	Nghị quyết mới hoặc Nghị quyết thay thế Nghị quyết hiện hành	30	12	3	3	9	3
2	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung từ 02 Nghị quyết trở lên	30	12	3	3	9	3
3	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung 01 Nghị quyết	18	7,2	1,8	1,8	5,4	1,8
4	Nghị quyết bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết	9	3,6	0,9	0,9	2,7	0,9

B) DANH MỤC NHIỆM VỤ HOẠT ĐỘNG**I. Nhiệm vụ soạn thảo: Cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện****1. Soạn thảo hồ sơ dự thảo Nghị quyết gồm:**

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan đến dự thảo văn bản và thực tế ở phường;

b) Tổ chức việc soạn thảo: Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân và Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ chức lấy ý kiến vào hồ sơ dự thảo Nghị quyết:

a) Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị để lấy ý kiến tham gia đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Nghị quyết; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

b) Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của phường;

c) Tổ chức truyền thông nội dung dự thảo;

d) Lập Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia;

đ) Hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết.

II. Nhiệm vụ thẩm định: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện

1. Thực hiện rà soát tài liệu, hồ sơ gửi thẩm định.

2. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để thực hiện thẩm định.

3. Tổ chức khảo sát, đánh giá (nếu cần).

4. Lập biên bản họp, hồ sơ họp.

5. Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định.

6. Ban hành báo cáo thẩm định.

III. Nhiệm vụ trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Nghị quyết: Công văn trình hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo; Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân và Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường.

2. Chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp Ủy ban nhân dân phường.

3. Hoàn thiện hồ sơ sau khi lấy ý kiến lãnh đạo và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường.

IV. Thẩm tra dự thảo Nghị quyết: Ban của Hội đồng nhân dân phường

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường gửi hồ sơ dự thảo trước ngày khai mạc kỳ họp 15 ngày về Thường trực Hội đồng nhân dân phường để thực hiện chuyển đến các Ban của Hội đồng nhân dân phường thẩm tra;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường rà soát, hoàn thiện hồ sơ sau thẩm tra của các Ban của Hội đồng nhân dân phường.

c) Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo gửi hồ sơ đến đại biểu Hội đồng nhân dân phường trước kỳ họp 05 ngày làm việc.

Phụ lục II
NỘI DUNG CHI, MỨC CHI VÀ ĐỊNH MỨC KHOẢN CHI CHO TỪNG
NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG TRONG XÂY DỰNG, SOẠN THẢO, THẨM
ĐỊNH, TRÌNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN
DÂN PHƯỜNG

(Kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2026
của Hội đồng nhân dân phường Thạch Khôi)

A. TỔNG MỨC CHI:

Đơn vị tính: triệu đồng/văn bản

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi	Chia ra		
			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	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

B. DANH MỤC NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG

I. Nhiệm vụ soạn thảo: Cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện

1. Soạn thảo hồ sơ dự thảo Quyết định gồm:

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan đến dự thảo văn bản và thực tế ở phường;

b) Tổ chức việc soạn thảo: Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân và Dự thảo Quyết định.

2. Tổ chức lấy ý kiến vào hồ sơ dự thảo Quyết định:

a) Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị để lấy ý kiến tham gia đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan;

b) Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của phường;

c) Tổ chức truyền thông nội dung dự thảo;

d) Lập Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia;

đ) Hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định.

II. Nhiệm vụ thẩm định: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện

1. Thực hiện rà soát tài liệu, hồ sơ gửi thẩm định.

2. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để thực hiện thẩm định.
3. Tổ chức khảo sát, đánh giá (nếu cần).
4. Lập biên bản họp, hồ sơ họp.
5. Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định.
6. Ban hành báo cáo thẩm định.

III. Nhiệm vụ trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân và Ủy viên Ủy ban nhân dân: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Quyết định: Công văn trình hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo và Dự thảo Quyết định.
2. Chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp Ủy ban nhân dân phường.
3. Hoàn thiện hồ sơ sau khi lấy ý kiến lãnh đạo và Ủy viên Ủy ban nhân dân phường trình Ủy ban nhân dân phường.