

Số: /2026/NQ-HĐND

Thanh Hà, ngày tháng 7 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

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

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 142/TTr-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã về việc ban hành Nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp;

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

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã.
- Quyết định của Ủy ban nhân dân xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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 xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng kinh phí

1. Nội dung chi, mức chi và 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 xã.

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. Mức chi quy định tại Nghị quyết này là mức chi tối đa, thực hiện theo phương thức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động, sản phẩm hoàn thành; không thanh toán trùng lặp đối với cùng một nội dung chi, nhiệm vụ hoặc sản phẩm đã được bảo đảm kinh phí từ nguồn khác.

4. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định không ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã xây dựng xong hoặc dừng việc xây dựng văn bản thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ được thanh toán, quyết toán phần kinh phí tương ứng với nhiệm vụ, hoạt động, sản phẩm đã hoàn thành theo quy định tại Nghị quyết này và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi và danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã và Quyết định là văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 5. Quyết định, điều chỉnh nội dung chi, mức chi cụ thể

Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quyết định, điều chỉnh 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, khối lượng công việc, sản phẩm hoàn thành, khả năng cân đối kinh phí được giao và không vượt quá định mức khoán cho từng nhiệm vụ, hoạt động tương ứng quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 6. 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 được giao, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện, tổng hợp trong dự toán

ngân sách xã, gửi cơ quan tài chính cùng cấp tham mưu Ủy ban nhân dân xã trình cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Việc thanh toán các khoản chi được thực hiện theo phương thức khoán chi theo kết quả của từng nhiệm vụ, hoạt động, sản phẩm hoàn thành, nhưng không vượt tổng mức chi, mức chi khoán quy định tại Nghị quyết này.

3. Hồ sơ thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện theo phương thức khoán chi gồm:

a) Đối với nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo: Quyết định, văn bản giao nhiệm vụ hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ của cơ quan, người có thẩm quyền; hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Tờ trình hoặc văn bản trình của cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao chủ trì soạn thảo;

b) Đối với nhiệm vụ lấy ý kiến, tổng hợp, tiếp thu, giải trình: văn bản lấy ý kiến, tài liệu phục vụ lấy ý kiến, bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

c) Đối với nhiệm vụ thẩm định: báo cáo thẩm định hoặc văn bản thẩm định của cơ quan, đơn vị được giao thẩm định;

d) Đối với nhiệm vụ thẩm tra: báo cáo thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra;

đ) Đối với nhiệm vụ trình, thông qua, ban hành: Tờ trình, phiếu trình, báo cáo hoặc văn bản trình cấp có thẩm quyền; văn bản đã được thông qua, ký ban hành hoặc tài liệu chứng minh nhiệm vụ đã hoàn thành;

e) Đối với nhiệm vụ xin ý kiến cơ quan Đảng, lấy ý kiến phản biện xã hội hoặc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan: văn bản xin ý kiến; văn bản cho ý kiến, thông báo kết luận, báo cáo phản biện xã hội, bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình hoặc tài liệu chứng minh nhiệm vụ đã hoàn thành.

Điều 7. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện Nghị quyết này do ngân sách xã bảo đảm và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hằng năm của các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã theo phân cấp ngân sách hiện hành.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 8 năm 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, 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, các cơ quan được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ căn cứ nội dung chi, mức chi và định mức khoán 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.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

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

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã Thanh Hà nhiệm kỳ 2026-2031, kỳ họp thứ Ba thông qua ngày 30 tháng 7 năm 2026./.

Nơi nhận:

- TT HĐND thành phố;
- UBND thành phố;
- VP Đoàn ĐBQH và HĐND TP;
- Sở Tư pháp, Sở Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã;
- TT DV sự nghiệp công xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thanh Tâm

PHỤ LỤC

Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi và danh mục nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thanh Hà

Kèm theo Nghị quyết số /2026/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Thanh Hà

A. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi và danh mục nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật của hội đồng nhân dân xã

I. Nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi

Đơn vị tính: triệu đồng/văn bản

S T T	Loại văn bản	Tổng mức chi (100%)	Xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình ban hành (70%)				Thẩm tra (20%)	Thông qua (10%)
			Xây dựng, soạn thảo	Thẩm định	Trình UBND xã	Cho ý kiến của cơ quan Đảng (do VP ĐU xã tham mưu)		
1	Nghị quyết mới hoặc Nghị quyết thay thế Nghị quyết hiện hành	30	9	2	4	6	6	3
2	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung từ 02 Nghị quyết trở lên	30	9	2	4	6	6	3
3	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung 01 Nghị quyết	18	5,4	1,2	2,4	3,6	3,6	1,8
4	Nghị quyết bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết	9	2,7	0,6	1,2	1,8	1,8	0,9

II. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo gồm:

a) 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 đến dự thảo Nghị quyết trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định của pháp luật;

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 văn bản, nếu có; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo, nếu có; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, 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; báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong trường hợp pháp luật quy định phải thực hiện;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo Nghị quyết bằng văn bản, hội nghị, hội thảo, tọa đàm hoặc hình thức phù hợp khác; đăng tải hồ sơ dự thảo trên

Công thông tin điện tử của xã hoặc hình thức phù hợp để lấy ý kiến Nhân dân theo quy định;

d) Tổ chức truyền thông chính sách đối với dự thảo Nghị quyết trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định;

đ) Lập bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý;

e) Lấy ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong trường hợp thuộc diện phản biện xã hội hoặc khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu;

g) Hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết gửi thẩm định theo quy định;

h) Lập báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết;

i) Lập hồ sơ xin ý kiến cơ quan Đảng có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền; tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan Đảng;

k) Hoàn thiện hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, trình Hội đồng nhân dân xã.

2. Nhiệm vụ thẩm định

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định;

b) Rà soát căn cứ pháp lý, thẩm quyền ban hành, nội dung dự thảo, tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật;

c) Rà soát quy định về thủ tục hành chính, phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, chuyển đổi số và các nội dung khác có liên quan trong dự thảo, nếu có;

d) Tổ chức lấy ý kiến phục vụ thẩm định hoặc tổ chức họp thẩm định trong trường hợp cần thiết;

đ) Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định;

e) Ban hành báo cáo thẩm định hoặc văn bản thẩm định.

3. Nhiệm vụ trình UBND xã

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Quyết định;

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

c) Hoàn thiện hồ sơ sau khi lấy ý kiến tham gia của Ủy viên UBND xã.

4. Nhiệm vụ lấy ý kiến cơ quan Đảng

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do UBND xã trình;

b) Chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp cơ quan Đảng hoặc lấy ý kiến cơ quan Đảng;

c) Ban hành kết luận hoặc ý kiến tham gia bằng văn bản của cơ quan Đảng.

5. Nhiệm vụ thẩm tra gồm:

- a) Nghiên cứu hồ sơ dự thảo Nghị quyết;
- 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 Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra;
- d) Xây dựng và ban hành báo cáo thẩm tra;
- đ) Phối hợp chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Nghị quyết sau thẩm tra.

6. Nhiệm vụ thông qua gồm:

- a) Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân xã;
- b) Tiếp thu, chỉnh lý dự thảo Nghị quyết theo ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã;
- c) Hoàn thiện thể thức, kỹ thuật trình bày, trình ký chứng thực Nghị quyết;
- d) Phát hành, đăng tải, gửi Nghị quyết đến cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định.

B. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi và danh mục nhiệm vụ, hoạt động trong xây dựng Quyết định là văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã

I. Nội dung chi, mức chi và định mức khoán chi

Đơn vị tính: triệu đồng/văn bản

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi (100%)	Xây dựng, soạn thảo (70%)	Thẩm định (20%)	Trình, thông qua, ký ban hành (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

II. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo gồm:

a) 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 đến dự thảo Quyết định trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định của pháp luật;

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 văn bản, nếu có; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo, nếu có; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, 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;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo Quyết định bằng văn bản, hội nghị, hội thảo, tọa đàm hoặc hình thức phù hợp khác; đăng tải hồ sơ dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của xã hoặc hình thức phù hợp để lấy ý kiến Nhân dân theo quy định;

d) Tổ chức truyền thông chính sách đối với dự thảo Quyết định trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định;

đ) Lập bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý;

e) Lấy ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã trong trường hợp thuộc diện phản biện xã hội hoặc khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu;

g) Hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định gửi thẩm định theo quy định;

h) Lập báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định, trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, ban hành.

2. Nhiệm vụ thẩm định gồm:

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định;

b) Rà soát căn cứ pháp lý, thẩm quyền ban hành, nội dung dự thảo, tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật;

c) Rà soát quy định về thủ tục hành chính, phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, chuyển đổi số và các nội dung khác có liên quan trong dự thảo, nếu có;

d) Tổ chức lấy ý kiến phục vụ thẩm định hoặc tổ chức họp thẩm định trong trường hợp cần thiết;

đ) Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định;

e) Ban hành báo cáo thẩm định hoặc văn bản thẩm định.

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

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Quyết định;

b) Chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp Ủy ban nhân dân xã hoặc hình thức 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;

d) Hoàn thiện dự thảo Quyết định, hồ sơ trình ký ban hành;

đ) Hoàn thiện thể thức, kỹ thuật trình bày, phát hành, đăng tải, gửi Quyết định đến cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định.