HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ TỨ KỲ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:01 /2026/NQ-HĐND	*Tứ Kỳ, ngày 29 tháng 10 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 xã Tứ Kỳ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 2 năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 66 /TTr-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ về việc 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 xã Tứ Kỳ; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân xã; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân xã Tứ Kỳ 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 xã Tứ Kỳ.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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 văn bản quy phạm pháp luật đối với:

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã Tứ Kỳ.

2. Quyết định của Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị quyết này áp dụng đối với Hội đồng nhân dân xã, Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ.

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

1. Nội dung chi, mức chi, định mức khoán chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động 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 văn bản được xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc không phát sinh đầy đủ các nhiệm vụ, hoạt động theo quy trình thông thường thì chỉ thanh toán đối với nhiệm vụ, hoạt động, sản phẩm thực tế phát sinh, nhưng không vượt tổng mức chi tương ứng với từng loại văn bản quy định tại Nghị quyết này.

5. 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, 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.

3. Trường hợp một nhiệm vụ, hoạt động không phát sinh hoặc phát sinh thấp hơn mức khoán chi tương ứng thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ được điều chỉnh trong phạm vi tổng mức chi của văn bản

để bảo đảm phù hợp với thực tế thực hiện, nhưng không làm vượt tổng mức chi tối đa đối với từng loại văn bản quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 5. Thẩm quyền quyết định, điều chỉnh nội dung chi, mức chi cụ thể

1. 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, khối lượng công việc, sản phẩm hoàn thành và khả năng cân đối kinh phí được giao.

2. Việc quyết định, điều chỉnh nội dung chi, mức chi cụ thể phải bảo đảm không vượt tổng mức chi, mức chi 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) Quyết định, văn bản giao nhiệm vụ hoặc văn bản phê duyệt nhiệm vụ của cơ quan, người có thẩm quyền;

b) Sản phẩm hoàn thành của từng nhiệm vụ, hoạt động;

c) Các tài liệu khác có liên quan theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và thanh toán, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước.

4. Sản phẩm hoàn thành của từng nhiệm vụ, hoạt động gồm:

a) Đối với nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo: 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 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

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 11 năm 2026.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Giao Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã 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 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 Tứ Kỳ khóa II, Kỳ họp thứ Năm, thông qua ngày 29 tháng 10 năm 2026./.

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

CHỦ TỊCH

H.Đ.N.D XÃ TỨ KỲ T.P HẢI PHÒNG

Vũ Xuân Đạt

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 thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Tứ Kỳ

(Kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2026 của Hội đồng nhân dân xã Tứ Kỳ)

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 thuộc thẩm quyền của Hội đồng 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	Xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình	Thẩm tra	Thông qua
		100%	**60%**	**30%**	**10%**
1	Nghị quyết mới hoặc Nghị quyết thay thế Nghị quyết hiện hành	30	18	9	3
2	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung từ 02 Nghị quyết trở lên	30	18	9	3
3	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung 01 Nghị quyết	18	10,8	5,4	1,8
4	Nghị quyết bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết	9	5,4	2,7	0,9

II. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động

1. Nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình 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 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 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 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.

3. 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 thuộc thẩm quyền 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	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

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.