HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN **XÃ NINH GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/2026/NQ-HĐND	*Ninh Giang, ngày 23 tháng 11 năm 2026*

NGHỊ QUYẾT
Quy định nội dung chi, mức chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật 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;

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 05 tháng 11 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang về quy định nội dung chi, mức chi cho từng 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 Ninh Giang; Báo cáo thẩm tra số 12/BC-KTNS 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 Ninh Giang ban hành Nghị quyết quy định nội dung chi, mức chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này quy định nội dung chi, mức chi cho từng nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã Ninh Giang.

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 toán, quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Ninh Giang.

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

1. Việc quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm đúng mục đích, đúng quy định của pháp luật; công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Nội dung chi, mức chi quy định tại Nghị quyết này là căn cứ để lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi và danh mục nhiệm vụ, hoạt động trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã

1. 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 được thực hiện theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. 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 được thực hiện theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 4. Phân bổ, sử dụng và điều chỉnh nội dung chi

1. Việc phân bổ, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải bảo đảm đúng mục đích, trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao và theo nội dung chi, mức chi quy định tại Nghị quyết này.

2. Việc quyết định, điều chỉnh nội dung chi thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Nghị quyết số 197/2025/QH15 và khoản 5 Điều 7 Nghị định số 289/2025/NĐ-CP; bảo đảm đúng thẩm quyền, không vượt tổng mức chi và mức khoán chi tương ứng theo quy định của pháp luật. Người quyết định điều chỉnh nội dung chi chịu trách nhiệm về quyết định của mình theo quy định.

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

1. Hằng năm, căn cứ chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và nhiệm vụ được giao, cơ quan chủ trì soạn thảo lập dự toán kinh phí thực hiện gửi cơ quan, bộ phận được giao nhiệm vụ tài chính - ngân sách tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Việc thanh toán kinh phí được thực hiện theo phương thức khoán chi trên sản phẩm hoàn thành đối với từng nhiệm vụ, hoạt động theo quy định tại Nghị quyết này và không vượt quá tổng mức chi, định mức khoán chi tương ứng.

3. Việc thanh toán, quyết toán theo phương thức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động, sản phẩm hoàn thành quy định tại Nghị quyết này thực hiện theo khoản 3, khoản 4 Điều 7 Nghị định số 289/2025/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. 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 7. Hiệu lực thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 12 năm 2026.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân xã tổ chức và triển khai thực hiện Nghị quyết này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân xã, các Ban của Hội đồng nhân dân xã và các đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo chức năng, nhiệm vụ giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân xã khóa II, kỳ họp thứ 7, thông qua ngày 23 tháng 11 năm 2026./.

Nơi nhận:
- HĐND và UBND thành phố (để báo cáo);
- Sở Tư pháp (để báo cáo);
- Công báo thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

H.Đ.N.D XÃ NINH GIANG T.P LÀO PHÒNG

Bùi Thanh Tùng

Phụ lục I

NỘI DUNG CHI, MỨC CHI, ĐỊNH MỨC KHOÁN CHI, DANH MỤC NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

(Kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân xã Ninh Giang)

I. NỘI DUNG CHI, MỨC CHI, ĐỊNH MỨC KHOÁN CHI ĐỐI VỚI NGHỊ QUYẾT LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

Đơn vị tính: triệu đồng/văn bản

STT	Loại văn bản	Định mức khoán chi					
		Tổng mức chi	Xây dựng, soạn thảo	Thẩm định	Trình UBND xã	Thẩm tra	Thông qua
		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

II. DANH MỤC NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ

1. Nhiệm vụ soạn thảo: cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện

a) Soạn thảo hồ sơ dự thảo Nghị quyết gồm:

- 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 nghị quyết;
- Tổ chức việc soạn thảo: (1) Dự thảo Tờ trình; (2) Dự thảo Nghị quyết.

b) Tổ chức lấy ý kiến:

- Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị để lấy ý kiến 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;
- Đăng tải dự thảo văn bản trên Trang thông tin điện tử của xã;
- Tổ chức truyền thông nội dung dự thảo;

- Lập bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia;

- Hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết.

2. Nhiệm vụ thẩm định: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

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

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

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

d) Lập biên bản họp, hồ sơ họp.

đ) Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định.

e) Ban hành báo cáo thẩm định.

3. Nhiệm vụ trình Ủy ban nhân dân xã: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo Nghị quyết;

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

c) Hoàn thiện hồ sơ sau khi Ủy ban nhân dân xã xem xét, thống nhất để trình Hội đồng nhân dân xã.

4. Nhiệm vụ thẩm tra: Các Ban của Hội đồng nhân dân xã được phân công thẩm tra

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 của 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.

5. 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.

Phụ lục II

NỘI DUNG CHI, MỨC CHI, ĐỊNH MỨC KHOÁN CHI, DANH MỤC NHIỆM VỤ, HOẠT ĐỘNG TRONG XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

(Kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân xã Ninh Giang)

I. NỘI DUNG CHI, MỨC CHI, ĐỊNH MỨC KHOÁN CHI ĐỐI VỚI QUYẾT ĐỊNH LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

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 XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH LÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

1. Nhiệm vụ soạn thảo: cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện

a) Soạn thảo hồ sơ dự thảo Quyết định gồm:

- 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 Quyết định;
- Tổ chức việc soạn thảo: (1) Dự thảo Tờ trình; (2) Dự thảo Quyết định.

b) Tổ chức lấy ý kiến:

- Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị để lấy ý kiến 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;
- Đăng tải dự thảo văn bản trên Trang thông tin điện tử của xã;
- Tổ chức truyền thông nội dung dự thảo;
- Lập bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia;
- Hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

2. Nhiệm vụ thẩm định: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã

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

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

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

d) Lập biên bản họp, hồ sơ họp.

đ) Xây dựng dự thảo báo cáo thẩm định.

e) Ban hành báo cáo 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.