

PHỤ LỤC

**Danh mục nhiệm vụ, hoạt động và định mức khoán chi cho
từng nhiệm vụ, hoạt động đối với xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Hữu Lũng**
(Kèm theo Nghị quyết số 32/2026/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm 2026
của Hội đồng nhân dân xã Hữu Lũng)

**A. Danh mục nhiệm vụ, hoạt động và định mức khoán chi trong xây
dựng nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Hội
đồng nhân dân xã**

I. 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) 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.

II. Định mức khoán chi

Đơn vị tính: đồng

STT	Loại văn bản	Tổng mức chi	Xây dựng, soạn thảo, thẩm định, trình	Thẩm tra	Thông qua
		100%	70%	20%	10%
1	Nghị quyết mới hoặc Nghị quyết thay thế Nghị quyết hiện hành	10.000.000	7.000.000	2.000.000	1.000.000
2	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung từ 02 Nghị quyết trở lên	10.000.000	7.000.000	2.000.000	1.000.000
3	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung 01 Nghị quyết	6.000.000	4.200.000	1.200.000	600.000
4	Nghị quyết bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết	3.000.000	2.100.000	600.000	300.000

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

I. 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.

II. Định mức khoán chi

Đơn vị tính: đồng

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	8.000.000	5.600.000	1.600.000	800.000
2	Quyết định sửa đổi, bổ sung từ 02 Quyết định trở lên	8.000.000	5.600.000	1.600.000	800.000
3	Quyết định sửa đổi, bổ sung 01 Quyết định	4.800.000	3.360.000	960.000	480.000
4	Quyết định bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ Quyết định	2.400.000	1.680.000	480.000	240.000