

Số: 34/KH-VP

Xã Nguyễn Việt Khái, ngày 28 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức truyền thông dự thảo Nghị quyết quy định định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã Nguyễn Việt Khái

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 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 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ;

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 định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã Nguyễn Việt Khái quy định định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã Nguyễn Việt Khái;

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã xây dựng Kế hoạch tổ chức truyền thông dự thảo Nghị quyết như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức truyền thông kịp thời, đầy đủ, công khai, minh bạch về sự cần thiết, mục tiêu, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và những nội dung cơ bản của dự thảo Nghị quyết quy định định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã Nguyễn Việt Khái.

- Tạo điều kiện để các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, tổ chức, cá nhân có liên quan, nhất là các cơ quan, đơn vị trực tiếp tham gia công tác xây dựng,

thẩm định, tổng hợp, rà soát, thẩm tra, thông qua và bảo đảm kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tiếp cận đầy đủ thông tin và tham gia ý kiến đối với dự thảo Nghị quyết.

- Làm rõ cơ sở, nguyên tắc và mức khoán chi dự kiến đối với từng loại văn bản, từng nhiệm vụ, hoạt động; góp phần tạo sự thống nhất trong nhận thức và tổ chức thực hiện sau khi Nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua.

- Bảo đảm việc truyền thông dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện trong quá trình xây dựng văn bản theo quy định của pháp luật; đồng thời tạo hồ sơ, tài liệu chứng minh việc thực hiện truyền thông dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của xã.

2. Yêu cầu

- Nội dung truyền thông phải đúng với dự thảo Nghị quyết đang được xây dựng, bảo đảm khách quan, chính xác, ngắn gọn, dễ hiểu, không làm thay đổi nội dung hoặc tạo cách hiểu khác với dự thảo.

- Truyền thông phải tập trung vào những nội dung mà đối tượng chịu sự tác động và các cơ quan, đơn vị có liên quan cần biết, cần góp ý; trong đó chú trọng sự cần thiết ban hành, đối tượng áp dụng, tổng mức khoán chi, mức khoán chi theo từng nhiệm vụ, hoạt động và phương thức lập dự toán, thanh toán, quyết toán.

- Kết hợp giữa truyền thông và lấy ý kiến góp ý; phân biệt rõ thông tin, giải thích về dự thảo với việc tiếp nhận, tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu và giải trình ý kiến góp ý.

- Việc truyền thông được thực hiện bằng hình thức phù hợp với đối tượng và điều kiện thực tế của xã; ưu tiên đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của xã và gửi trực tiếp đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

- Các ý kiến góp ý phải được tiếp nhận, tổng hợp đầy đủ; trường hợp có nội dung chưa tiếp thu phải được nghiên cứu, giải trình theo quy định và bảo đảm không làm thất lạc, bỏ sót ý kiến.

II. NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG

1. Tên dự thảo văn bản

Dự thảo Nghị quyết quy định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã Nguyễn Việt Khái.

2. Sự cần thiết ban hành Nghị quyết

Truyền thông về sự cần thiết ban hành Nghị quyết, tập trung vào các nội dung:

- Cơ sở pháp lý về cơ chế, chính sách đặc biệt trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật;

- Yêu cầu bảo đảm nguồn lực tài chính cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã;

- Sự cần thiết xác định cụ thể tổng mức khoán chi và mức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động;

- Yêu cầu tạo cơ sở thống nhất cho việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật tại xã.

3. Phạm vi điều chỉnh

Dự thảo Nghị quyết quy định mức khoán chi trong công tác xây dựng:

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

Đồng thời quy định mức khoán chi đối với trường hợp văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của từ 02 văn bản trở lên; sửa đổi, bổ sung một số điều của 01 văn bản; bãi bỏ một phần hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật. Nội dung này được thể hiện tại Điều 1 và Điều 3 của dự thảo Nghị quyết.

4. Đối tượng áp dụng

Truyền thông đến: Các cơ quan, đơn vị được phân công thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban nhân dân xã; Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã.

Nội dung này được quy định tại Điều 2 dự thảo Nghị quyết.

5. Những nội dung chính của dự thảo cần truyền thông

5.1. Tổng mức khoán chi đối với văn bản ban hành mới hoặc thay thế

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã: 10.000.000 đồng/văn bản.

Quyết định của Ủy ban nhân dân xã: 8.000.000 đồng/văn bản.

5.2. Mức khoán chi đối với văn bản sửa đổi, bổ sung

Trường hợp sửa đổi, bổ sung một số điều của từ 02 văn bản quy phạm pháp luật trở lên: mức chi bằng 100% tổng mức chi tương ứng.

Trường hợp sửa đổi, bổ sung một số điều của 01 văn bản quy phạm pháp luật: mức chi bằng 60% tổng mức chi tương ứng.

5.3. Mức khoán chi đối với văn bản bãi bỏ

Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ một phần hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật: mức chi bằng **30%** tổng mức chi đối với từng loại văn bản tương ứng.

5.4. Mức khoán chi đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã ban hành mới, thay thế

Theo Phụ lục I dự thảo:

STT	Nhiệm vụ, hoạt động	Tỷ lệ	Mức khoán chi
1	Soạn thảo văn bản	50%	5.000.000 đồng
2	Thẩm định hồ sơ dự thảo	10%	1.000.000 đồng

3	Tổng hợp, rà soát hồ sơ trình	10%	1.000.000 đồng
4	Thẩm tra	20%	2.000.000 đồng
5	Thông qua	10%	1.000.000 đồng
	Tổng cộng	100%	10.000.000 đồng

5.5. Mức khoán chi đối với Quyết định của Ủy ban nhân dân xã ban hành mới, thay thế

STT	Nhiệm vụ, hoạt động	Tỷ lệ	Mức khoán chi
1	Soạn thảo văn bản	70%	5.600.000 đồng
2	Thẩm định hồ sơ dự thảo	15%	1.200.000 đồng
3	Tổng hợp, rà soát hồ sơ trình	15%	1.200.000 đồng
	Tổng cộng	100%	8.000.000 đồng

5.6. Mức khoán chi đối với văn bản sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ

Truyền thông đầy đủ các mức chi cụ thể tại Phụ lục III, Phụ lục IV và Phụ lục V của dự thảo Nghị quyết, trong đó mức tổng khoán được xác định tương ứng là:

- Sửa đổi, bổ sung từ 02 văn bản trở lên: 100% mức tương ứng;
- Sửa đổi, bổ sung 01 văn bản: 60% mức tương ứng;
- Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ: 30% mức tương ứng.

6. Lập dự toán, thanh toán, quyết toán và nguồn kinh phí

Truyền thông rõ:

Hàng năm, Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập dự toán kinh phí bảo đảm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã;

Việc thanh toán, quyết toán thực hiện theo phương thức khoán chi đối với từng nhiệm vụ, hoạt động;

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của xã.

III. ĐỐI TƯỢNG TRUYỀN THÔNG VÀ THAM GIA Ý KIẾN

1. Đối tượng trọng tâm

Thường trực HĐND xã; Các Ban của HĐND xã; Các đại biểu HĐND xã; Lãnh đạo UBND xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; Phòng Kinh tế; Phòng Văn hóa – Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công; Các đơn vị thuộc UBND xã có liên quan; Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức có liên quan; Cán bộ, công chức trực tiếp tham mưu xây dựng, thẩm định, tổng hợp, rà soát, thẩm tra và bảo đảm kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối tượng chịu sự tác động trực tiếp

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân được phân công thực hiện hoặc có liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã.

3. Đối tượng khác có liên quan

Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã quan tâm đến nội dung dự thảo và có ý kiến góp ý.

IV. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN TRUYỀN THÔNG

1. Hình thức truyền thông

Thực hiện kết hợp các hình thức sau:

1.1. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã

Đăng tải: Thông tin truyền thông về dự thảo Nghị quyết; Dự thảo Nghị quyết; Dự thảo Tờ trình; Tài liệu thuyết minh, tài liệu liên quan (nếu có); Thông tin về thời gian, địa chỉ tiếp nhận ý kiến góp ý.

1.2. Gửi trực tiếp đến các cơ quan, đơn vị có liên quan

Văn phòng HĐND và UBND xã gửi văn bản đề nghị góp ý kèm dự thảo và tài liệu truyền thông đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi lấy ý kiến.

1.3. Tổ chức hội nghị hoặc cuộc họp trao đổi, truyền thông

Trường hợp cần thiết, Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu tổ chức cuộc họp để giới thiệu, trao đổi về nội dung dự thảo, tập trung vào các nội dung còn có ý kiến khác nhau hoặc những nội dung có tác động trực tiếp đến công tác quản lý, sử dụng kinh phí.

1.4. Các hình thức phù hợp khác

Tùy điều kiện thực tế, thực hiện truyền thông thông qua hệ thống thông tin của xã, các phương thức thông tin điện tử phù hợp và các hình thức khác theo quy định.

2. Thời gian thực hiện

Việc truyền thông được thực hiện từ thời điểm tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo Nghị quyết và duy trì trong quá trình xây dựng cho đến khi Nghị quyết được Hội đồng nhân dân xã thông qua.

Thời gian cụ thể:

Đăng tải và gửi tài liệu truyền thông: dự kiến từ ngày 08 tháng 9 năm 2026;

Tiếp nhận ý kiến góp ý: từ ngày 08 tháng 9 năm 2026 đến hết ngày 16 tháng 9 năm 2026;

Tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý: hoàn thành trước khi hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền;

Hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết: theo tiến độ xây dựng và trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, thông qua.

Đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến thực hiện việc góp ý theo thời hạn pháp luật quy định. Quy trình xây dựng nghị quyết cấp xã hiện hành yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu tác động trực tiếp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; đồng thời tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý để hoàn thiện hồ sơ.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung công việc	Chủ trì	Phối hợp	Thời gian hoàn thành
1	Hoàn thiện nội dung truyền thông và tài liệu giới thiệu dự thảo Nghị quyết	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan chủ trì soạn thảo, Phòng Kinh tế	Trước ngày đăng tải/lấy ý kiến
2	Chuẩn bị dự thảo Nghị quyết, dự thảo Tờ trình và tài liệu liên quan	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế và đơn vị liên quan	Theo tiến độ xây dựng Nghị quyết
3	Đăng tải nội dung truyền thông và dự thảo Nghị quyết trên Trang thông tin điện tử xã	Văn phòng HĐND và UBND	Đơn vị phụ trách thông tin, chuyển đổi số	Ngay sau khi tài liệu được hoàn thiện
4	Gửi văn bản đề nghị góp ý và tài liệu dự thảo đến các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Theo thời gian lấy ý kiến
5	Tổ chức hội nghị/cuộc họp truyền thông, trao đổi về dự thảo nếu cần thiết	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan chủ trì soạn thảo, các cơ quan liên quan	Theo tình hình thực tế
6	Tiếp nhận, phân loại, theo dõi ý kiến góp ý	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên trong thời gian lấy ý kiến
7	Tổng hợp ý kiến góp ý	Văn phòng HĐND và	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Sau khi kết thúc thời gian

		UBND		lấy ý kiến
8	Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; chỉnh lý dự thảo	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Kinh tế và cơ quan liên quan	Trước khi hoàn thiện hồ sơ trình
9	Hoàn thiện hồ sơ chứng minh việc truyền thông dự thảo	Văn phòng HĐND và UBND	Cơ quan chủ trì soạn thảo	Trước khi trình hồ sơ dự thảo
10	Theo dõi, cập nhật thông tin truyền thông trong quá trình hoàn thiện dự thảo đến khi được thông qua	Văn phòng HĐND và UBND	Các cơ quan liên quan	Đến khi Nghị quyết được thông qua

VI. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Chủ trì tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch; chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ truyền thông dự thảo Nghị quyết.
- Phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo rà soát, thống nhất nội dung thông tin trước khi đăng tải, phổ biến.
- Thực hiện đăng tải dự thảo và nội dung truyền thông trên Trang thông tin điện tử của xã theo quy định.
- Gửi dự thảo và tài liệu liên quan đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi lấy ý kiến.
- Theo dõi, tiếp nhận, tổng hợp đầy đủ ý kiến góp ý; lập hồ sơ chứng minh việc truyền thông dự thảo.
- Phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo trong việc nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.
- Theo dõi tiến độ truyền thông; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo Nghị quyết

- Cung cấp đầy đủ, chính xác dự thảo Nghị quyết, dự thảo Tờ trình và các tài liệu có liên quan để phục vụ truyền thông.
- Phối hợp xây dựng nội dung giới thiệu, thuyết minh dự thảo; chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung chuyên môn, nội dung chính sách được truyền thông.

- Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý; chỉnh lý dự thảo Nghị quyết và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã giải đáp các nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn trong quá trình truyền thông và lấy ý kiến.

3. Phòng Kinh tế

- Phối hợp rà soát các nội dung liên quan đến nguồn kinh phí, lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí.

- Tham gia góp ý về tính phù hợp của các mức khoán chi với khả năng cân đối ngân sách và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong quá trình hoàn thiện dự thảo theo nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Phòng Văn hóa – Xã hội

Phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền; hỗ trợ việc phổ biến nội dung dự thảo trên các phương tiện thông tin phù hợp của xã.

5. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Nghiên cứu dự thảo và tài liệu truyền thông; tham gia góp ý đúng thời gian yêu cầu.

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến nội dung dự thảo đến cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng có liên quan thuộc phạm vi quản lý.

- Cử người tham gia các cuộc họp, hội nghị truyền thông khi được yêu cầu.

6. Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức có liên quan

Phối hợp tuyên truyền, phổ biến và tham gia ý kiến đối với những nội dung thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; phản ánh ý kiến của các đối tượng có liên quan đến dự thảo Nghị quyết.

VII. HỒ SƠ, TÀI LIỆU PHỤC VỤ TRUYỀN THÔNG

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì lập, quản lý hồ sơ truyền thông, gồm:¹. Hồ sơ phải được sắp xếp, lưu trữ đầy đủ để phục vụ việc kiểm tra, theo dõi quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chứng minh việc thực hiện truyền thông dự thảo văn bản.

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

¹ - Kế hoạch tổ chức truyền thông;
 - Nội dung truyền thông dự thảo Nghị quyết;
 - Dự thảo Nghị quyết;
 - Dự thảo Tờ trình và các tài liệu có liên quan;
 - Văn bản đề nghị góp ý;
 - Danh sách cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được gửi lấy ý kiến;
 - Tài liệu chứng minh việc đăng tải trên Trang thông tin điện tử của xã;
 - Các văn bản, phiếu, thư điện tử hoặc hình thức khác thể hiện ý kiến góp ý;
 - Bảng tổng hợp ý kiến góp ý;
 - Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;
 - Tài liệu, biên bản hội nghị/cuộc họp truyền thông, nếu có;
 - Các tài liệu khác phát sinh trong quá trình tổ chức truyền thông.

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn kinh phí phục vụ công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của xã và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và quy định có liên quan.

Dự thảo Nghị quyết cũng xác định hằng năm Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với Phòng Kinh tế và các cơ quan, đơn vị liên quan lập dự toán kinh phí bảo đảm công tác xây dựng văn bản QPPL của HĐND và UBND xã.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị được phân công tại Kế hoạch này chủ động triển khai thực hiện đúng nội dung, tiến độ được giao; chịu trách nhiệm về chất lượng, tính chính xác của thông tin thuộc phạm vi phụ trách.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần điều chỉnh nội dung, tiến độ truyền thông, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, tham mưu xử lý.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức truyền thông dự thảo Nghị quyết quy định định mức khoán chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của xã Nguyễn Việt Khái. Đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT. Đảng ủy (b/c);
- TT. HĐND xã (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Ban TT UBMTTQVN xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- LĐVP HĐND và UBND xã;
- Các ấp;
- Lưu: VT,(H3).

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Cao Quốc Đoàn