

QUY ĐỊNH
MỘT SỐ CHẾ ĐỘ, ĐỊNH MỨC CHI TÀI CHÍNH BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CÁC CẤP THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /2026/NQ-HĐND ngày tháng 7 năm 2026
của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định một số chế độ, định mức chi tài chính bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp thành phố Hải Phòng.

2. Ngoài các chế độ, chính sách và các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân ban hành tại Quy định này, các chế độ, chính sách khác thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng.
- Hội đồng nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc thành phố Hải Phòng.
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán chế độ, định mức chi tài chính bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp thành phố Hải Phòng.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

Các khoản chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp được đảm bảo từ ngân sách nhà nước theo phân cấp và được bố trí, phân bổ trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm.

Điều 4. Nguyên tắc áp dụng

Việc thực hiện chế độ, chính sách, các điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp được bố trí trong dự toán của từng cấp ngân sách, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo đúng chế độ, định mức, đối tượng theo Quy định này. Kinh phí hoạt động phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

Chương II
MỘT SỐ CHẾ ĐỘ, ĐỊNH MỨC CHI TÀI CHÍNH PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CÁC CẤP THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Điều 5. Các nội dung trình kỳ họp Hội đồng nhân dân (Không bao gồm các nội dung trình kỳ họp là văn bản quy phạm pháp luật)

1. Chế độ tham dự kỳ họp, gồm:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
1.1	Chế độ tham dự các kỳ họp (<i>Đại biểu thực hiện nhiều nhiệm vụ theo sự phân công chỉ được hưởng 01 mức cao nhất</i>)			
	Chủ tọa kỳ họp	Nghìn đồng/ người/ buổi	650	400
	Thư ký kỳ họp	Nghìn đồng/ người/ buổi	500	300
	Đại biểu Hội đồng nhân dân và khách mời	Nghìn đồng/ người/ buổi	400	200
	Cán bộ, công chức Văn phòng tham mưu, giúp việc trực tiếp cơ quan Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ người/ buổi	200	100
	Nhân viên, người lao động Văn phòng giúp việc, phục vụ trực tiếp cơ quan Hội đồng nhân dân và các đối tượng phục vụ khác (<i>nhân viên Y tế, lực lượng công an, bảo vệ, lái xe đưa đón của đại biểu</i>)	Nghìn đồng/ người/ buổi	130	50
1.2	Chế độ ăn, nghỉ của đại biểu tham gia kỳ họp			
	Hỗ trợ phòng nghỉ cho đại biểu (theo đăng ký của đại biểu)	Nghìn đồng/ người/ ngày	Thanh toán theo thực tế nhưng không vượt quá mức trần quy định của Bộ Tài chính	
	Hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu và các đối tượng đăng ký ăn tập trung tham gia, phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ người/ ngày	300	200

2. Chi cho công tác thẩm tra, gồm:

STT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
2.1	Xây dựng báo cáo thẩm tra trình tại kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	3.800	1.900
2.2	Chi cho cuộc họp thẩm tra			
	Người chủ trì	Nghìn đồng/ người/ buổi	250	150
	Thành viên dự họp	Nghìn đồng/ người/ buổi	130	70

3. Chi công tác soạn thảo, xây dựng tờ trình, đề án, dự thảo nghị quyết (do Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân trình); rà soát về nội dung, kỹ thuật, hoàn thiện Nghị quyết. Cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
3.1	Xây dựng mới tờ trình, đề án (không bao gồm tờ trình, dự thảo nghị quyết về nhân sự)	Nghìn đồng/ văn bản	5.000	1.500
3.2	Xây dựng tờ trình về công tác nhân sự tại kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
3.3	Tiếp thu, chỉnh lý, rà soát kỹ thuật, hoàn thiện dự thảo nghị quyết	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500

4. Chi cho công tác xây dựng các văn bản khác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, gồm:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
4.1	Kế hoạch chuẩn bị kỳ họp			
	Kỳ họp thường lệ	Nghìn đồng/ văn bản	4.000	2.000
	Kỳ họp chuyên đề	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
4.2	Kế hoạch tuyên truyền về kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500
4.3	Báo cáo kết quả công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân trình tại kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	5.000	2.500
4.4	Báo cáo hoạt động giám sát, chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân trình kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	5.000	2.000
4.5	Chương trình điều hành kỳ họp, chương trình chất vấn, chương trình điều hành nhân sự, các văn bản tham mưu khác phục vụ kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
4.6	Xây dựng biên bản kỳ họp; gợi ý thảo luận tổ; phân tổ thảo luận	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
4.7	Nội dung tổng kết nhiệm kỳ			
	Chương trình; kế hoạch tổng kết nhiệm kỳ	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
	Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ	Nghìn đồng/ văn bản	5.000	2.000
4.8	Nội dung tổng hợp thảo luận tổ			
	Báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận của Tổ đại biểu	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	500
	Báo cáo tổng hợp ý kiến thảo luận của các Tổ đại biểu	Nghìn đồng/ văn bản	4.000	2.000
4.9	Bài khai mạc; bài bế mạc kỳ họp; các bài phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo cấp trên	Nghìn đồng/ văn bản	3.000	1.000
4.10	Thông báo kết luận của chủ tọa kỳ họp về ý kiến phát biểu của Ủy viên Ủy ban nhân dân, đại diện các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	500
4.11	Cập nhật cơ sở dữ liệu của tài liệu, văn bản, Nghị quyết lên hệ thống phần mềm	Nghìn đồng/ kỳ họp	1.000	500
4.12	Thông báo kết quả kỳ họp	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500

Điều 6. Chi cho hoạt động tiếp xúc cử tri

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
1	Kế hoạch tiếp xúc cử tri	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
2	Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri của các Tổ đại biểu	Nghìn đồng/ văn bản	6.000	2.000
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị cử tri tại các cuộc tiếp xúc cử tri của Tổ đại biểu	Nghìn đồng/ văn bản	500	200
4	Tổng hợp rà soát kết quả giải quyết kiến nghị cử tri	Nghìn đồng/ văn bản	3.000	1.000
5	Theo dõi, biên tập, tổng hợp ý kiến kiến nghị cử tri trực tuyến hàng tháng	Nghìn đồng/ 6 tháng	6.000	2.000
6	Hỗ trợ các điểm tiếp xúc cử tri			
	Điểm tiếp xúc cử tri trực tiếp	Nghìn đồng/ điểm	7.000	2.000
	Điểm tiếp xúc cử tri trực tuyến	Nghìn đồng/ điểm	3.500	1.000

Điều 7. Chi cho hoạt động giữa 02 kỳ họp (Không bao gồm các nội dung chi là văn bản quy phạm pháp luật)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
1	Chương trình công tác, chương trình giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500
2	Báo cáo kết quả công tác quý của Thường trực Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	3.000	1.500
3	Báo cáo thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân trình Thường trực Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
4	Soạn thảo các văn bản thông báo ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân đối với các nội dung Ủy ban nhân dân cùng cấp trình	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
5	Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	300	150
6	Soạn thảo bài phát biểu, phỏng vấn, tham luận của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân tại các hội nghị do cơ quan khác tổ chức	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
7	Xây dựng các văn bản tham gia ý kiến, tổng hợp ý kiến xây dựng pháp luật	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	
8	Chi các cuộc họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng với các cơ quan liên quan; hội thảo; hội nghị giao ban; tập huấn; các cuộc họp giám sát, khảo sát; tiếp xúc cử tri			
	Chủ trì	Nghìn đồng/ người/ buổi	250	150
	Đại biểu tham dự	Nghìn đồng/ người/ buổi	150	100
	Nhân viên phục vụ trực tiếp, lái xe đưa đón đại biểu	Nghìn đồng/ người/ buổi	100	50
9	Chi xây dựng Kế hoạch; Kịch bản; Kết luận tại các cuộc hội thảo	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000

Điều 8. Chi cho hoạt động chất vấn, giải trình; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giám sát, khảo sát

1. Chi cho hoạt động chất vấn, giải trình; xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
1.1	Xây dựng kế hoạch, chương trình; kịch bản phiên chất vấn, giải trình	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
1.2	Kết luận của chủ toạ về các ý kiến trả lời chất vấn, giải trình	Nghìn đồng/ văn bản	1.600	800
1.3	Thông báo kết luận về chất vấn, giải trình	Nghìn đồng/ văn bản	3.000	1.000
1.4	Báo cáo kết quả tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quý, 6 tháng, năm của Thường trực Hội đồng nhân dân; Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân, Đại biểu Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000

2. Chi cho hoạt động giám sát, khảo sát, gồm:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
2.1	Chi xây dựng Quyết định, Nghị quyết thành lập đoàn giám sát, khảo sát	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
2.2	Chi xây dựng Kế hoạch giám sát, khảo sát	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500
2.3	Xây dựng đề cương giám sát, khảo sát	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	1.000
2.4	Chương trình; Kịch bản điều hành; Tổng hợp ý kiến tham gia tại Hội thảo	Nghìn đồng/ văn bản	1.000	500
2.5	Chi cho chuyên gia tham gia hoạt động giám sát, khảo sát	Nghìn đồng/ người/ buổi	4.000	
2.6	Xây dựng Nghị quyết, báo cáo, thông báo kết luận về kết quả giám sát, khảo sát	Nghìn đồng/ văn bản	3.000	1.000
2.7	Hoạt động điều tra xã hội học thu thập thông tin của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố			
	Người cung cấp thông tin vào phiếu khảo sát, điều tra xã hội học: - Đối với tổ chức - Đối với cá nhân	Nghìn đồng/ phiếu	80 40	
	Người lấy phiếu khảo sát điều tra xã hội học	Nghìn đồng/ phiếu	30	
	Lập mẫu phiếu khảo sát điều tra xã hội học	Nghìn đồng/ mẫu phiếu	1.000	
	Báo cáo tổng hợp thông tin khảo sát, điều tra xã hội học	Nghìn đồng/ văn bản	2.000	
2.8	Chế độ hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu, khách mời; cán bộ, công chức, người lao động tham gia hoạt động khảo sát, giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố		Thực hiện theo mức chi, nội dung chi tại mục 1.2 khoản 1 Điều 5 và áp dụng đối với Hội đồng nhân dân thành phố	

Điều 9. Chi chế độ đối với đại biểu Hội đồng nhân dân

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
1	Trang phục cho đại biểu Hội đồng nhân dân được cấp 01 lần trong năm đầu tiên của nhiệm kỳ (nhiệm kỳ 05 năm)	Nghìn đồng/ năm	3.000	2.000
2	Hỗ trợ chi phí thông tin liên lạc cho đại biểu Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ tháng	300	150
3	Các khoản chi phúc lợi xã hội			
3.1	Chế độ khám, kiểm tra sức khỏe toàn diện định kỳ, nghỉ dưỡng hàng năm đối với đại biểu Hội đồng nhân dân (<i>đại biểu Hội đồng nhân dân được hưởng nhiều chế độ khác nhau, bao gồm cả của cấp uỷ đối với cùng nội dung chi này thì được hưởng mức chi cao nhất</i>)	Nghìn đồng/ người/ năm	6.000	4.000
3.2	Thăm hỏi đại biểu Hội đồng nhân dân khi ốm đau (tối đa 02 lần/người/năm)	Nghìn đồng/ người/ lần	2.000	1.000
3.3	Trợ cấp đại biểu Hội đồng nhân dân bị bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Y tế (tối đa 02 lần/người/năm)	Nghìn đồng/ người/ lần	10.000	5.000
3.4	Đại biểu Hội đồng nhân dân; đại biểu chuyên trách đã nghỉ hưu tại cơ quan Hội đồng nhân dân từ trần được tổ chức phúng viếng gồm: (1) Nguyên đại biểu chuyên trách Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố tổ chức phúng viếng; (2) Nguyên đại biểu chuyên trách Hội đồng nhân dân cấp huyện: do Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã nơi đại biểu đang cư trú tổ chức phúng viếng; (3) Nguyên đại biểu chuyên trách Hội đồng nhân dân cấp xã: do Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã tổ chức phúng viếng (<i>Không bao gồm vòng hoa viếng và kinh phí vòng hoa thanh toán theo hoá đơn thực tế</i>)	Nghìn đồng/ người	3.000	3.000
3.5	Đại biểu Hội đồng nhân dân có cha, mẹ đẻ, cha, mẹ vợ (chồng), vợ (chồng), con đẻ chết được phúng viếng (<i>Không bao gồm vòng hoa viếng và kinh phí vòng hoa thanh toán theo hoá đơn thực tế</i>)	Nghìn đồng/ người	2.000	1.000

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức chi	
			Cấp thành phố	Cấp xã
3.6	Thăm hỏi đại biểu Hội đồng nhân dân gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn (<i>Đối với những trường hợp đặc biệt, mức chi do Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định nhưng không vượt quá 30 triệu đồng/đại biểu/năm</i>)	Nghìn đồng/ người/ lần	8.000	4.000
3.7	Chi phúc lợi xã hội đối với cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng tham mưu, giúp việc trực tiếp cơ quan Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ người/ lần	Áp dụng mức chi theo quy định tại mục 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6	Áp dụng mức chi theo quy định tại mục 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6
3.8	Chi hỗ trợ cho các đối tượng là công chức Văn phòng trong việc ứng dụng chuyển đổi số, khai thác, truy cập thông tin, nghiên cứu tài liệu phục vụ trực tiếp hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố	Nghìn đồng/ người/ tháng	1.000	
3.9	Trang phục đối với cán bộ, công chức, nhân viên Văn phòng trực tiếp phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân		Áp dụng bằng 80% mức chi của đại biểu	Áp dụng bằng 80% mức chi của đại biểu
4	Hỗ trợ hoạt động đối với một số chức danh của Hội đồng nhân dân cấp xã			
	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã	Nghìn đồng/ người/ tháng		500
	Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân cấp xã	Nghìn đồng/ người/ tháng		400
5	Hỗ trợ hoạt động đối với chức danh Ủy viên các Ban của Hội đồng nhân dân	Nghìn đồng/ người/ tháng	500	200
6	Chi thi đua khen thưởng	Người/năm	Thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng	

Điều 10. Chi cho ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp

Mỗi nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp được trang bị 01 máy tính xách tay hoặc 01 máy tính bảng hoặc 01 thiết bị điện tử tương đương, phù hợp với yêu cầu chuyển đổi số trong hoạt động của Hội đồng nhân dân. Việc trang bị được thực hiện theo khả năng cân đối và phân cấp quản lý ngân sách theo quy định; đảm bảo việc quản lý, sử dụng đồng bộ, hiệu quả, tiết kiệm, đúng quy định./.