

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 37/2012/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 21 tháng 12 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định mức chi, lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Phước

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

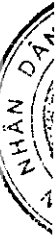
Căn cứ Nghị quyết số 11/2012/NQ-HĐND ngày 06/8/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 224a/TTr-STP ngày 20/12/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định mức chi, lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.



Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TTTU, TTHĐND tỉnh, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, Các Phòng, TT TH-CB;
- Lưu: VT, h 01. *14K*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



Nguyễn Văn Lợi

QUY ĐỊNH

Mức chi, lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /2012/QĐ-UBND ngày 21/12/2012 của UBND tỉnh Bình Phước)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nội dung chi, mức chi, lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là văn bản) trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, tổ chức pháp chế có chức năng, nhiệm vụ giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản do cơ quan khác ban hành quy định tại Điều 14, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Điều 10, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân gồm:

1. Sở Tư pháp, tổ chức pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Phòng Tư pháp huyện, thị xã.
3. Các cơ quan, tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, kế hoạch.

Điều 3. Nguyên tắc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí phục vụ hoạt động tự kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định pháp luật của cơ quan, đơn vị nào thì được sử dụng từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị đó.
2. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được dự toán ngân sách hàng năm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản phải đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ, định mức chi theo quy định hiện hành về các chế độ chi tiêu tài chính và Quy định này.

Điều 4. Nội dung chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu, kế hoạch (bao gồm cả xử lý văn bản tại cơ quan được kiểm tra); họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan kiểm tra.

2. Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực; kiểm tra tình hình thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

4. Chi lấy ý kiến chuyên gia: Trong trường hợp văn bản được kiểm tra, rà soát thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật, thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức pháp chế quyết định việc lấy ý kiến chuyên gia.

5. Chi báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (bao gồm cả báo cáo liên ngành); báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật.

6. Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7. Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản khi phát hiện văn bản trái pháp luật. Trường hợp nếu có chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản thì không thực hiện chế độ chi hỗ trợ kiểm tra văn bản theo quy định này.

8. Chi tổ chức đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản:

a) Chi hợp đồng có thời hạn với cộng tác viên kiểm tra văn bản; chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến.

b) Chi thanh toán công tác phí cho cộng tác viên tham gia đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực.

9. Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

b) Chi tổ chức thu thập, phân loại, xử lý các thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản; trang bị sách, báo, tạp chí.

c) Chi tổ chức mạng lưới thông tin phục vụ cho việc xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu; duy trì, bảo dưỡng và nâng cao hiệu quả, hiệu suất hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm cả việc chi mua sắm phần cứng, phần mềm, nâng cấp, cải tạo cơ sở vật chất, dịch vụ khác); chi ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn (bao gồm cả việc tin học hóa hệ cơ sở dữ liệu).

10. Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

11. Các nội dung chi khác liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản:

Chi tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; tập huấn; hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản và đội ngũ cộng tác viên; chi sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực về công tác kiểm tra, xử lý văn bản; chi làm đêm, làm thêm giờ, chi văn phòng phẩm và một số khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật.

Điều 5. Mức chi cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Các nội dung chi cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành. Cụ thể như sau:

a) Đối với các khoản chi để tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, sơ kết, tổng kết; các khoản chi công tác phí cho những người đi công tác trong nước (bao gồm cả cộng tác viên, thành viên tham gia các đoàn kiểm tra văn bản và đoàn kiểm tra công tác kiểm tra, rà soát văn bản) được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Đối với các khoản chi cho việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao về chuyên môn nghiệp vụ và công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức làm

công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản và đội ngũ công tác viên được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

c) Chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực, địa phương về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 53/2011/QĐ-UBND ngày 06/9/2011 của UBND tỉnh quy định mức chi, quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.

d) Đối với các khoản chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê;

đ) Đối với các khoản chi mua sắm các trang thiết bị, lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu;

e) Chi khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi khen thưởng;

g) Chi hợp đồng có thời hạn với công tác viên kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định của pháp luật lao động.

2. Các cơ quan, đơn vị có chức năng thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật sử dụng kinh phí theo đúng các quy định nêu trên và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành. Ngoài ra, Quy định này quy định cụ thể một số khoản chi có tính chất đặc thù trong kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (*theo Phụ lục kèm theo*).

Điều 6. Lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và căn cứ vào nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 4, Điều 5 của Quy định này, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên hàng năm, gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Hàng năm, tổ chức pháp chế, công chức pháp chế căn cứ vào Quy định này và kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa được duyệt, tham mưu Thủ trưởng

cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị mình để tổng hợp chung vào dự toán kinh phí của cơ quan theo quy định.

Điều 7. Việc quản lý, cấp phát, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn thi hành, Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và Quy định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



Nguyễn Văn Lợi

PHỤ LỤC

**Một số mức chi đặc thù bảo đảm cho các nội dung
kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /2012/QĐ-UBND
ngày 21 /12 /2012 của UBND tỉnh Bình Phước)

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Ghi chú
1	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu, kế hoạch (bao gồm cả xử lý văn bản tại cơ quan được kiểm tra); họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan kiểm tra			
a	Chủ trì cuộc họp	Người/buổi	150	
b	Các thành viên tham dự	Người/buổi	100	
2	Chi lấy ý kiến chuyên gia đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp	01 báo cáo/01 văn bản	600	
3	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản khi phát hiện văn bản trái pháp luật.	01 văn bản	100	
4	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản			
a	Mức chi chung	01 văn bản	140	
b	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp	01 văn bản	300	

5	Chi soạn thảo, viết báo cáo			
a	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật	01 báo cáo	200	
b	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (bao gồm cả báo cáo liên ngành)	01 báo cáo	1.000	
	Trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan	01 báo cáo	1.500	
c	Báo cáo hàng năm, đột xuất về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.	01 báo cáo	5.000	
6	Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng			Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
7	Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
a	Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản	01 văn bản	100	
b	Chi thu thập, phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị sách, báo, tạp chí ... phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật			
-	Đối với việc thu thập những thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, sách báo, tạp chí			Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp

-	Đối với việc phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, văn bản mà không có mức giá xác định sẵn	01 tài liệu (01 văn bản)	70	Khoản chi này không áp dụng đối với việc thu thập các văn bản quy phạm pháp luật đã được cập nhật trong các hệ cơ sở dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị hoặc đăng trên Công báo
8	Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
9	Đối với các khoản chi khác: Làm đêm, làm thêm giờ, chi phí in ấn, chuẩn bị tài liệu và văn phòng phẩm ...			Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp theo quy định hiện hành và được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán trước khi thực hiện làm căn cứ quyết toán kinh phí.