

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

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

Số: 08/2012/NQ-HĐND

Cao Bằng, ngày 05 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

Định mức chi bảo đảm cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG
KHÓA XV KỲ HỌP THỨ 4**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 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 tháng 8 năm 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 hoá văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Xét Tờ trình số 1123/TTr-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc đề nghị ban hành Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh định mức chi bảo đảm cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;

Sau khi nghe báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế và Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Nhất trí thông qua định mức chi bảo đảm cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Cao Bằng (có nội dung chi tiết kèm theo).

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết và định kỳ báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 4. Nghị quyết này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày thông qua và thay thế Nghị quyết số 13/2008/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng về Định mức chi cho công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng khóa XV, kỳ họp thứ 4 thông qua./.

CHỦ TỊCH

Hà Ngọc Chiến

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

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

**Định mức chi bảo đảm cho công tác xây dựng, hoàn thiện,
kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Cao Bằng**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 08/2012/NQ-HĐND
Ngày 05 tháng 7 năm 2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Những văn bản quy phạm pháp luật trong xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá được hưởng từ nguồn chi của ngân sách Nhà nước bao gồm:

- a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp;
- b) Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Đối tượng được hưởng kinh phí từ ngân sách Nhà nước trong công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Các cơ quan, tổ chức có chức năng, nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

a) Thường trực Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong việc lập dự kiến chương trình xây dựng Nghị quyết Hội đồng nhân dân, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Các cơ quan khi được giao soạn thảo, góp ý, tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, bao gồm

- Đối với cấp tỉnh:

+ Ủy ban nhân dân tỉnh khi thực hiện góp ý đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp không do Ủy ban nhân dân trình;

+ Các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh khi được giao soạn thảo, góp ý, tổ chức góp ý đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Sở Tư pháp khi thực hiện thẩm định dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh khi thực hiện thẩm tra đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp mình.

- Đối với cấp huyện:

+ Ủy ban nhân dân huyện khi góp ý đối với dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh không do Ủy ban nhân dân trình; cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện khi thực hiện soạn thảo, góp ý, tổ chức góp ý đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện;

+ Phòng Tư pháp khi thực hiện thẩm định dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân huyện; thực hiện góp ý đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện;

+ Các Ban của Hội đồng nhân dân huyện khi thực hiện việc thẩm tra dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp mình.

- Đối với cấp xã:

+ Ủy ban nhân dân xã khi thực hiện soạn thảo, góp ý dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã;

+ Công chức Tư pháp - Hộ tịch khi thực hiện góp ý kiến với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã; dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân xã.

2.2. Các cơ quan được ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí khi thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

- a) Sở Tư pháp;
- b) Phòng Tư pháp các huyện, thị xã .

2.3. Các cơ quan, tổ chức và cộng tác viên được ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí khi thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- a) Tổ chức pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Cộng tác viên khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, kế hoạch của cơ quan kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

3. Nguồn kinh phí, lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

- a) Nguồn kinh phí

Ngân sách địa phương bảo đảm kinh phí cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp theo phân cấp ngân sách hiện hành và được bố trí trong dự toán kinh phí chi hàng năm của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

- b) Lập dự toán và phân bổ kinh phí

- Hàng năm các cơ quan, đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ trong việc xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật lập dự toán kinh phí và tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Việc bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tại cơ quan, đơn vị được thực hiện theo chương trình, kế hoạch chính thức và chương trình, kế hoạch bổ sung trong năm, bảo đảm phù hợp với tiến độ triển khai nhiệm vụ và trong phạm vi dự toán ngân sách đã được giao.

- c) Quản lý và sử dụng kinh phí

- Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

- Kinh phí xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

- Trường hợp văn bản trong chương trình, kế hoạch xây dựng và hoàn thiện văn bản hàng năm của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân nhưng chuyển sang năm sau

hoặc tạm dừng thực hiện, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện quyết toán theo các nội dung công việc, hoạt động đã được thực hiện.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Các nội dung chi và mức chi cho công tác xây dựng, hoàn thiện, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật không quy định trong Nghị quyết này được thực hiện và áp dụng theo các quy định về chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

2. Nội dung chi, mức chi cho các hoạt động xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Nội dung chi cho các hoạt động xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân bao gồm:

a) Chi cho việc tập hợp, rà soát văn bản;

b) Chi dịch, hiệu đính tài liệu, văn bản tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số sang tiếng Việt và ngược lại (nếu có);

c) Chi cho việc tổ chức tổng kết thực tiễn thi hành pháp luật về các vấn đề liên quan đến quá trình xây dựng và hoàn thiện văn bản;

d) Chi tổ chức điều tra thống kê, khảo sát và đánh giá các vấn đề liên quan phục vụ quá trình nghiên cứu, lập đề nghị xây dựng văn bản; lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản; soạn thảo văn bản và thi hành pháp luật;

đ) Chi tổ chức họp, tọa đàm, hội thảo, hội nghị phục vụ trực tiếp cho các hoạt động xây dựng, hoàn thiện văn bản và thi hành pháp luật;

e) Chi soạn thảo các loại đề cương, bản thuyết minh, tờ trình; đề nghị xây dựng văn bản; dự kiến chương trình xây dựng văn bản; dự thảo văn bản và báo cáo theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật;

g) Chi trả thù lao cho những người tham gia nghiên cứu, thực hiện tư vấn trong quá trình xây dựng và hoàn thiện văn bản;

h) Chi góp ý đề nghị xây dựng văn bản, dự kiến chương trình xây dựng văn bản, dự thảo văn bản;

i) Chi thẩm định, thẩm tra dự thảo văn bản;

k) Chi tổ chức giới thiệu nội dung dự thảo văn bản, lấy ý kiến của nhân dân, cơ quan, tổ chức và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản;

l) Chi chỉnh lý, hoàn thiện các loại đề cương, bản thuyết minh, tờ trình; các loại báo cáo; dự thảo đề nghị xây dựng văn bản; dự thảo dự kiến chương trình xây dựng văn bản và dự thảo văn bản;

m) Chi cho các hoạt động công bố, niêm yết, phổ biến văn bản đã được cấp có thẩm quyền ký ban hành;

n) Chi cho việc tổ chức theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật;

o) Các chi phí cần thiết khác phục vụ trực tiếp các hoạt động xây dựng và hoàn thiện văn bản như: Làm đêm, làm thêm giờ, chi phí in ấn, chuẩn bị tài liệu và văn phòng phẩm ...

2.2. Mức chi cho các nội dung trong hoạt động xây dựng và hoàn thiện văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

a) Chi xây dựng đề cương chi tiết dự thảo văn bản:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân:

Nghị quyết mới hoặc thay thế: Mức chi tối đa 900.000 đồng/đề cương;

Nghị quyết sửa đổi, bổ sung: Mức chi tối đa 600.000 đồng/đề cương.

- Quyết định của Ủy ban nhân dân:

Quyết định mới hoặc thay thế: Mức chi tối đa 850.000 đồng/đề cương;

Quyết định sửa đổi, bổ sung: Mức chi tối đa 550.000 đồng/đề cương.

- Chi thị của Ủy ban nhân dân: Mức chi tối đa 500.000 đồng/đề cương.

b) Chi soạn thảo văn bản:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân:

Nghị quyết mới hoặc thay thế: Mức chi tối đa 4.000.000 đồng/dự thảo văn bản;

Nghị quyết sửa đổi, bổ sung: Mức chi tối đa 3.500.000 đồng/dự thảo văn bản.

- Quyết định của Ủy ban nhân dân:

Quyết định mới hoặc thay thế: Mức chi tối đa 3.200.000 đồng/dự thảo văn bản;

Quyết định sửa đổi, bổ sung: Mức chi tối đa 2.700.000 đồng/dự thảo văn bản.

- Chi thị của Ủy ban nhân dân: Mức chi tối đa 2.000.000 đồng/dự thảo văn bản.

c) Chi soạn thảo các loại báo cáo phục vụ công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản:

- Báo cáo/bản tổng hợp các ý kiến góp ý về dự thảo văn bản; mức chi tối đa 200.000 đồng/báo cáo/bản tổng hợp;

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; ý kiến thẩm định, thẩm tra: Mức chi tối đa 300.000 đồng/báo cáo;

- Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

Báo cáo tổng hợp theo dõi tình hình thi hành pháp luật do Sở Tư pháp chủ trì xây dựng trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Tư pháp: Mức chi tối đa 3.000.000 đồng/báo cáo;

Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp; các sở, ban, ngành cấp tỉnh chủ trì xây dựng gửi Sở Tư pháp: Mức chi tối đa 1.500.000 đồng/báo cáo;

Báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã; các phòng, ban, ngành cấp huyện chủ trì xây dựng gửi Phòng Tư pháp: Mức chi tối đa 800.000 đồng/báo cáo.

d) Chi soạn thảo văn bản góp ý; báo cáo thẩm định, thẩm tra văn bản

- Văn bản góp ý:

Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân: mức chi tối đa 200.000 đồng/văn bản;

Đối với dự thảo chỉ thị của Ủy ban nhân dân: Mức chi tối đa 150.000 đồng/văn bản.

- Báo cáo thẩm định, báo cáo thẩm tra:

Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân: Mức chi tối đa 500.000 đồng/báo cáo thẩm định hoặc báo cáo thẩm tra;

Đối với dự thảo chỉ thị của Ủy ban nhân dân: Mức chi tối đa 400.000 đồng/báo cáo thẩm định.

đ) Chi chỉnh lý hoàn thiện đề cương nghiên cứu, các loại báo cáo, bản thuyết minh, tờ trình, dự thảo văn bản: Mức chi tối đa 150.000 đồng/lần chỉnh lý.

e) Chi cho cá nhân tham gia họp, hội thảo, tọa đàm, hội nghị:

Chủ trì: Mức chi 150.000 đồng/người/buổi họp;

Các thành viên tham dự: Mức chi 100.000 đồng/người/buổi họp;

Ý kiến tham luận bằng văn bản của thành viên tham dự: Mức chi tối đa 200.000 đồng/văn bản.

g) Chi thuê dịch và hiệu đính tài liệu (nếu có):

- Dịch tài liệu từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt: Mức chi tối đa 120.000 đồng/trang (350 từ);

- Dịch tài liệu từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài: Mức chi tối đa 150.000 đồng/trang (350 từ);

- Dịch tài liệu từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số: Mức chi tối đa 100.000 đồng/trang (350 từ);

- Hiệu đính tài liệu dịch: Mức chi tối đa 40.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với một số ngôn ngữ không phổ thông mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

2.3. Định mức phân bổ kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

a) Định mức kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản phải thực hiện trên cơ sở căn cứ vào dự toán kinh phí được giao, tính chất phức tạp của mỗi văn bản và được phân bổ như sau:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân được ban hành mới hoặc thay thế:

Cấp tỉnh: Tối đa 9.000.000 đồng/văn bản;

Cấp huyện: Tối đa 7.000.000 đồng/văn bản;

Cấp xã: Tối đa 5.500.000 đồng/văn bản.

Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung thì định mức phân bổ tối đa không quá 80% định mức phân bổ tối đa đối với văn bản được ban hành mới hoặc thay thế.

- Đối với Chi thị của Ủy ban nhân dân:

Cấp tỉnh: Tối đa 3.500.000 đồng/văn bản;

Cấp huyện: Tối đa 2.500.000 đồng/văn bản;

Cấp xã: Tối đa 2.000.000 đồng/văn bản.

- Đối với các văn bản có nội dung phức tạp phải lấy ý kiến tham gia của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc có nội dung liên quan đến nhiều cấp, ngành, lĩnh vực, căn cứ vào khả năng ngân sách địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định phân bổ định mức kinh phí cao hơn, nhưng phần kinh phí tăng thêm không quá 20% định mức phân bổ kinh phí.

b) Ngoài định mức phân bổ kinh phí, căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí, trong trường hợp cần thiết thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì sắp xếp, bố trí một khoản kinh phí từ nguồn ngân sách chi thường xuyên đã được giao để hỗ trợ cho việc thực hiện các hoạt động có liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện văn bản được giao cho cơ quan, đơn vị mình chủ trì thực hiện.

3. Nội dung chi, mức chi bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

3.1. Nội dung chi bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

a) 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;

b) Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra văn bản 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;

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

d) 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;

đ) 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, ngành, địa phương); báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản; báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật;

e) 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;

g) 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;

h) Chi đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản:

- 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;

- 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.

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

- 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; chi rà soát hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 12 Nghị định 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính Phủ;

- 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;

- 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).

k) 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;

l) Chi cho các nội dung 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 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.

3.2. Một số khoản chi đặc thù bảo đảm cho các nội dung kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

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 cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản	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 và báo cáo của từng sở, ban, ngành, địa phương)	01 báo cáo	1.000	
	Trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan	01 báo cáo	1.500	
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; rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2009 của Chính phủ	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	01 tài	70	Khoản chi này

	thông tin, tư liệu, tài liệu, văn bản mà không có mức giá xác định sẵn	liệu (01 văn bản)		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.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG