

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

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

Số: 68/2011/NQ- HĐND

Lạng Sơn, ngày 15 tháng 12 năm 2011

NGHỊ QUYẾT

**VỀ MỘT SỐ MỨC CHI BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC
KIỂM TRA, XỬ LÝ VÀ RÀ SOÁT, HỆ HỐNG HOÁ VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LẠNG SƠN**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN
KHÓA XV, KỲ HỌP THỨ BA**

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 03/12/2004; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16/12/2002; Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

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 hoá văn bản quy phạm pháp luật;

Sau khi xem xét Tờ trình số 71/TTr-UBND ngày 02/12/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về một số mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; báo cáo thẩm tra của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quyết định một số mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, như sau:

1. Quy định một số mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh

(có Phụ lục kèm theo Nghị quyết này)

2. Các mức chi khác cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành hướng dẫn quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính- Bộ Tư pháp và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tư pháp;

2. Tổ chức pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh;

3. Phòng tư pháp các huyện, thành phố;

4. Các cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, kế hoạch.

5. Được vận dụng mức chi quy định tại nghị quyết này đối với các cơ quan thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 11 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. Nội dung cụ thể do Ủy ban Nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 3. Hội đồng nhân dân tỉnh giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, triển khai thực hiện nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn khóa XV, kỳ họp thứ ba thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2011./.

CHỦ TỊCH

Phùng Thanh Kiểm

PHỤ LỤC**Mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát,****hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn***(Kèm theo Nghị quyết số 68/2011/NQ-HĐND ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

STT	NỘI DUNG CHI	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC CHI (1.000 đồng)	
			CẤP TỈNH	CẤP HUYỆN
01	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	100
b	Các thành viên tham dự	Người/buổi	100	70
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	500	300
3	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản khi phát hiện văn bản trái pháp luật	01 văn bản	100	70
4	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản			
a	Mức chi chung	01 văn bản	140	80
b	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp	01 văn bản	300	200
5	Chi soạn thảo, viết báo cáo			
a	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật	01 báo cáo	200	140
b	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ	01 báo cáo	1.000	700

STT	NỘI DUNG CHI	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC CHI (1.000 đồng)	
			CẤP TỈNH	CẤP HUYỆN
	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 địa phương)			
	Trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan	01 báo cáo	1.500	1.000
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 thực tế công việc phát sinh và có 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 10 Luật Ban hành VBQPPL của HĐND, UBND năm 2004	01 văn bản	100	70
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		Mức chi được thực hiện theo thực tế công việc phát sinh và có 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 (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	01 tài liệu (01 văn bản)	70	50

STT	NỘI DUNG CHI	ĐƠN VỊ TÍNH	MỨC CHI (1.000 đồng)	
			CẤP TỈNH	CẤP HUYỆN
	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		Mức chi được thực hiện theo thực tế công việc phát sinh và có 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.	