

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 08/2012/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định mức chi và 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 trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 và 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 05/2012/NQ-HĐND ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi đối với công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 94/TTr-STP ngày 03 tháng 5 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quyết định này quy định nội dung chi, mức chi; việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Đối tượng áp dụng:

Sở Tư pháp, tổ chức pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Phòng Tư pháp các huyện, thị xã Hương Thủy, Hương Trà và thành phố Huế; 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 2. Nguyên tắc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính và 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.

Điều 3. Nội dung chi và mức chi

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính và 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 và các quy định hiện hành của địa phương.

Điều 4. Quy định một số mức chi có tính chất đặc thù trong kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, như sau:

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi tối đa (1.000đ)	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			
	- Cấp tỉnh	Người/buổi	120	
	- Cấp huyện	Người/buổi	80	
	- Cấp xã	Người/buổi	60	
b	Các thành viên tham dự			
	- Cấp tỉnh	Người/buổi	80	
	- Cấp huyện	Người/buổi	60	
	- Cấp xã	Người/buổi	40	
2	Chi lấy ý kiến chuyên gia đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp:			
	- Cấp tỉnh	01 báo cáo/01 văn bản	500	
	- Cấp huyện	01 báo cáo/01 văn bản	400	
	- Cấp xã	01 báo cáo/01 văn bản	300	
3	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản			
	- Cấp tỉnh	01 văn bản	90	
	- Cấp huyện	01 văn bản	70	
4	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản:			

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi tối đa (1.000đ)	Ghi chú
a	Mức chi chung:			
	- Cấp tỉnh	01 văn bản	120	
	- Cấp huyện	01 văn bản	90	
b	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp:			
	- Cấp tỉnh	01 văn bản	250	
	- Cấp huyện	01 văn bản	180	
5	Chi soạn thảo, viết báo cáo			
a	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật			
	- Cấp tỉnh	01 báo cáo	160	
	- Cấp huyện	01 báo cáo	120	
	- Cấp xã	01 báo cáo	80	
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 địa phương)			
	- Cấp tỉnh	01 báo cáo	800	
	- Cấp huyện	01 báo cáo	600	
	- Cấp xã	01 báo cáo	500	
	Trường hợp phải thuê chuyên gia bên ngoài cơ quan			
	- Cấp tỉnh	01 báo cáo	1.200	
	- Cấp huyện	01 báo cáo	1.100	
	- Cấp xã	01 báo cáo	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 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 điểm a khoản 3 Điều 62 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ			
	- Cấp tỉnh	01 văn bản	80	
	- Cấp huyện	01 văn bản	60	
	- Cấp xã	01 văn bản	50	
b	Chi thu thập, phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị			

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi tối đa (1.000đ)	Ghi chú
	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			
	- Cấp tỉnh	01 tài liệu (01 văn bản)	60	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
	- Cấp huyện	01 tài liệu (01 văn bản)	40	
	- Cấp xã	01 tài liệu (01 văn bản)	30	
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.

Điều 5. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính và 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.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2012; bãi bỏ Quyết định số 480/2005/QĐ-UB ngày 26 tháng 01 năm 2005 của UBND tỉnh quy định tạm thời về quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và khoản 6 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 245/2008/QĐ-UBND ngày 25 tháng 1 năm 2008 của UBND tỉnh ban hành quy định tạm thời về quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp và Hội đồng nhân dân cấp huyện, xã.

Điều 7. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Huế, thị xã Hương Thủy, Hương Trà và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Trường Lưu