

Số: 19 /2008/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày 11 tháng 3 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng kinh phí
hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 158/2007/TTLT-BTC-BTP ngày 28/12/2007 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 06/TTr-STP ngày 18 tháng 01 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật để áp dụng cho các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc các Sở, ngành, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh-Phó VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC, KT.

<L.kinhphikiemtraVB.T>

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



Đình Quốc Thái

QUY ĐỊNH

**Về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra
văn bản quy phạm pháp luật**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2008/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ cho công tác rà soát, tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và xử lý văn bản pháp luật của tỉnh Đồng Nai.

2. Hoạt động tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền văn bản pháp luật do Sở Tư pháp và Phòng Tư pháp thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 13 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Hoạt động rà soát văn bản pháp luật do cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp thực hiện rà soát theo sự phân công.

Điều 2. Văn bản pháp luật được kiểm tra và xử lý theo quy định này bao gồm:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp.
- b) Văn bản của HĐND, UBND các cấp có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật.
- c) Văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật hoặc chứa quy phạm pháp luật do cơ quan, cá nhân không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

1. Việc sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản pháp luật phải thực hiện theo các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành (như chế độ công tác phí, hội nghị phí, làm đêm, làm thêm giờ, chi phí in ấn, văn phòng phẩm).

2. Kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp do ngân sách cấp tỉnh bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của Sở Tư pháp.

3. Kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Phòng Tư pháp do ngân sách cấp huyện bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của Phòng Tư pháp.

Chương II NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI

Điều 4. Nội dung chi

1. Chi cho công tác kiểm tra văn bản gồm các nội dung:

a) Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra văn bản, xử lý văn bản theo yêu cầu, kế hoạch kiểm tra (bao gồm cả xử lý văn bản tại cơ quan kiểm tra);

b) Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra; tổ chức các đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực;

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

d) Chi lấy ý kiến chuyên gia: Trong trường hợp văn bản được kiểm tra thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật, thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp quyết định việc lấy ý kiến chuyên gia.

e) Chi soạn thảo, viết báo cáo đánh giá kết luận về đợt kiểm tra văn bản.

2. Chi cho đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản gồm:

a) Chi tổ chức họp cộng tác viên theo yêu cầu và kế hoạch công tác kiểm tra văn bản;

b) Chi thù lao cộng tác viên: Thù lao cộng tác viên được tính theo số lượng văn bản xin ý kiến;

c) 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.

3. Chi tổ chức thu thập thông tin, tư liệu, lập hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản:

a) 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 cần thiết theo danh mục do Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập hàng năm căn cứ vào phạm vi, yêu cầu của công tác kiểm tra để lập hệ cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra văn bản. Trong số các tài liệu bổ sung nêu trên phải bảo đảm tối thiểu có 01 số công báo và các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi và lĩnh vực kiểm tra văn bản của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp;

b) 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP;

c) Chi mua sắm các trang thiết bị; 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);

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).

4. Chi cho các hoạt động khác liên quan đến công tác kiểm tra văn bản: công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản; tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản và đội ngũ cộng tác viên; chi sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng; chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực, địa phương và toàn quốc về công tác kiểm tra văn bản và các hoạt động khác của công tác kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Các quy định về mức chi cụ thể

1. Đối với các khoản chi công tác phí cho những người đi công tác trong nước (bao gồm cả cộng tác viên tham gia đoàn kiểm tra), được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước đi công tác.

2. Đối với các khoản chi để tổ chức các cuộc họp, hội nghị, tọa đàm, sơ kết, tổng kết được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi tiêu hội nghị các cấp.

3. 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 văn bản và đội ngũ cộng tác viên được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

4. Đối với các khoản chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hoá phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập thông tin điện tử và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu.

5. Chi khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc cho công tác kiểm tra văn bản, quy phạm pháp luật: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi khen thưởng.

6. Chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực, địa phương và toàn quốc về công tác kiểm tra văn bản: thực hiện tương tự theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

7. Một số khoản chi có tính chất đặc thù trong việc kiểm tra, xử lý văn bản, mức chi cụ thể như sau:

a) Chi cho các thành viên tham gia họp xử lý văn bản trái pháp luật: 50.000 đồng/người/buổi; Chủ trì cuộc họp: 150.000/đồng/người/buổi.

b) Chi thù lao cộng tác viên: 80.000 đồng/01 văn bản; đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp, mức chi 200.000 đồng/01 văn bản.

c) Đối với các khoản 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 cần thiết cho việc lập hệ cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra văn bản (kể cả chi cho việc truy cập mạng Internet để lấy thông tin, dữ liệu trong trường hợp cơ quan chưa có hệ thống mạng Internet) được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ; đối với việc thu thập, phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, văn bản mà không có mức giá xác định sẵn thì được chi theo mức 45.000 đồng/01 tài liệu hoặc văn bản.

d) 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: 75.000 đồng/01 văn bản.

e) Chi lấy ý kiến chuyên gia trong trường hợp văn bản được kiểm tra thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật: 400.000 đồng/01 báo cáo.

g) Chi thuê soạn thảo, viết báo cáo đánh giá kết luận về đợt kiểm tra văn bản: 100.000 đồng/01 báo cáo. Trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan, mức chi 300.000 đồng/01 báo cáo.

8. 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 hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ 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.

Chương III **QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ**

Điều 6. Lập dự toán kinh phí

1. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật tổng hợp chung trong dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên.

2. Các cơ quan được giao nhiệm vụ rà soát văn bản phục vụ cho công tác kiểm tra, xây dựng kế hoạch cụ thể trình cấp có thẩm quyền duyệt dự toán trước khi thực hiện làm căn cứ quyết toán kinh phí.

Điều 7. Cấp phát kinh phí

Trên cơ sở dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được duyệt trong dự toán ngân sách hàng năm, cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước thực hiện việc cấp phát kinh phí cho cơ quan lập dự toán.

Điều 8. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ rà soát văn bản có trách nhiệm sử dụng kinh phí được cấp đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ chi tiêu tài chính hiện hành và các quy định tại bản Quy định này.

2. Kinh phí kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được phân bổ và quyết toán theo quy định hiện hành. Kinh phí kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

3. Việc sử dụng kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Điều 9. Việc lập dự toán, quản lý, cấp phát, thanh toán và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo đúng các quy định tại Luật Ngân sách nhà nước; Luật Kế toán; Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm kiểm tra về việc quản lý và sử dụng kinh phí được cấp.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; đảm bảo việc quản lý và sử dụng kinh phí đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa tổ chức thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, kịp thời kiến nghị gửi về Sở Tư pháp, Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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



Đình Quốc Thái