

NGHỊ QUYẾT

**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**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG
KHÓA XIV KỲ HỌP THỨ 15**

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 và 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 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 09/2007/TTLT-BTP-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân;

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

Xét Tờ trình số 1126/TTr-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc đề nghị ban hành Nghị quyết Hội đồng nhân dân quy định 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;

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

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Nhất trí quy 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 (có quy định chi tiết kèm theo).

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn chi tiết và tổ chức triển khai, thực hiện Nghị quyết, 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.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng khóa XIV, kỳ họp thứ 15 thông qua./.

CHỦ TỊCH

Hà Ngọc Chiến

QUY ĐỊNH

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
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 13/2008/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Những văn bản quy phạm pháp luật trong xây dựng và kiểm tra được hưởng từ nguồn chi của ngân sách Nhà nước

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân các cấp, gồm: Nghị quyết Hội đồng nhân dân.

b) Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp, gồm: Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân.

2. Đối tượng được hưởng kinh phí từ ngân sách Nhà nước trong công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Các cơ quan, tổ chức có chức năng, nhiệm vụ xây dựng, soạn thảo, ban hành 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, 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;

+ Cơ quan 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;

+ Cơ quan 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, cộng tác viên và cá nhân được ngân sách Nhà nước hỗ trợ kinh phí khi thực hiện công tác kiểm tra văn bản

a) Cơ quan Tư pháp cấp tỉnh khi thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Cơ quan Tư pháp huyện, thị xã khi thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

c) Cộng tác viên khi thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

d) Các chuyên gia thuộc các chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp được người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quyết định việc lấy ý kiến của chuyên gia.

3. Nguồn kinh phí và tổ chức quản lý, sử dụng

3.1. Nguồn kinh phí

Ngân sách địa phương bảo đảm kinh phí cho công tác xây dựng và kiểm tra, xử lý 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 bố trí trong dự toán kinh phí của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

3.2. 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, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật lập dự toán kinh phí soạn thảo, xây dựng, thẩm định, thẩm tra, rà soát, hệ thống hoá và kiểm tra xử lý văn bản quy phạm pháp luật tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp phát sinh việc soạn thảo ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngoài kế hoạch và được cấp có thẩm quyền giao, các cơ quan đơn vị lập dự toán bổ sung trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3.3. Quản lý và sử dụng kinh phí

- Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí cho công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán.

- Kinh phí xây dựng và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, thực chi cho nội dung nào thì hạch toán vào mục chi tương ứng của mục lục ngân sách Nhà nước theo quy định hiện hành.

- Kinh phí xây dựng và 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 xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung chi cho công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1.1. Nội dung chi cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân bao gồm

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

b) Chi xây dựng đề cương;

c) Chi khảo sát, soạn thảo, xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật;

d) Chi cho công tác thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

đ) Chi cho công tác thẩm định của cơ quan Tư pháp đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình; Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện; góp ý của cơ quan Tư pháp đối với dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện; góp ý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp không do Ủy ban nhân dân trình;

e) Chi cho công tác xây dựng văn bản, góp ý kiến của Ủy ban nhân dân xã và công chức Tư pháp - Hộ tịch vào dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.2. Nội dung chi cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Chi tổ chức 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 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 cho 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 người đứng đầu cơ quan, tổ chức pháp chế quyết định việc lấy ý kiến chuyên gia;

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

e) Chi cho đội ngũ công tác viên gồm: tổ chức đội ngũ công tác viên; chi tổ chức họp công tác viên theo yêu cầu, kế hoạch công tác kiểm tra văn bản; chi thù lao công tác viên được tính theo văn bản được xin ý kiến; chi thanh toán công tác phí cho công tác viên khi tham gia đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực;

g) Chi thu thập thông tin, tư liệu lập hệ dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản, bao gồm:

- 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 cơ quan, tổ chức pháp chế lập hàng năm căn cứ vào phạm vi, yêu cầu của công tác kiểm tra để lập hệ dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra văn bản. Trong số các tài liệu bổ sung nêu trên phải đảm bảo có 01 (một) số Công báo và các văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi và lĩnh vực kiểm tra văn bản của cơ quan, tổ chức pháp chế;

- 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 ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

- 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, ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin vào công việc chuyên môn kiểm tra văn bản;

h) Chi cho các hoạt động khác liên quan đến công tác kiểm tra văn bản như:

- 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 về kiểm tra văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản và đội ngũ công tác viên;

- Chi sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng;

- Chi tổ chức hội nghị theo ngành, lĩnh vực, địa phương 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.

2. Mức chi cho công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Mức chi cụ thể cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Xây dựng đề cương, mức chi tối đa: 500.000 đồng/đề cương.

b) Chi soạn thảo dự thảo, mức chi tối đa không quá: 1.500.000 đồng/văn bản dự thảo, cơ quan tổ chức chủ trì có thể sử dụng phương thức ký hợp đồng soạn thảo. Số

lượng hợp đồng được ký căn cứ yêu cầu của công tác soạn thảo nhưng tổng mức chi của các hợp đồng không quá quy định mức chi.

c) Chi soạn thảo báo cáo chính lý; báo cáo thẩm định; thẩm tra; góp ý vào dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh không do Ủy ban nhân dân trình; góp ý của cơ quan Tư pháp đối với dự thảo nghị quyết Hội đồng nhân dân cấp huyện; soạn thảo và góp ý kiến của Ủy ban nhân dân xã, công chức Tư pháp - Hộ tịch đối với dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Mức chi tối đa không quá: 200.000 đồng/báo cáo thẩm định, thẩm tra;

- Mức chi tối đa không quá: 100.000 đồng/báo cáo góp ý, chính lý.

d) Chi cho cá nhân tham gia hội thảo; phục vụ; công tác lập dự kiến chương trình xây dựng Nghị quyết Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Quyết định, Chỉ thị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; soạn thảo, chỉnh lý dự thảo; thẩm định, thẩm tra dự thảo.

Các thành viên tham dự, mức chi tối đa: 50.000 đồng/người/ngày.

đ) Chi cho công tác tổ chức lấy ý kiến rộng rãi:

- Chi lấy ý kiến theo phiếu điều tra, phiếu lấy ý kiến được duyệt (về số phiếu và diện đối tượng điều tra, lấy ý kiến): 20.000 đồng/phiếu;

- Chi cho công tác tổng hợp và xây dựng bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến vào dự thảo, mức chi tối đa là 100.000 đồng/một bản tổng hợp.

e) Đối với công tác soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp căn cứ vào dự toán kinh phí được giao và tính chất phức tạp của mỗi văn bản, thủ trưởng cơ quan, tổ chức được giao chủ trì soạn thảo phân bổ kinh phí cho từng văn bản cho phù hợp, nhưng tổng mức kinh phí thực hiện các nội dung chi không được vượt quá mức tối đa quy định dưới đây:

- Đối với dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân, tối đa không quá: 3.000.000 đồng/văn bản;

- Đối với dự thảo Chỉ thị của Ủy ban nhân dân, mức chi tối đa không quá: 1.500.000 đồng/văn bản.

g) Đối với các văn bản quy phạm pháp luật trong một số lĩnh vực có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, căn cứ vào khả năng ngân sách địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh quy định mức phân bổ kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp cao hơn mức quy định tại điểm e tiết 2.1 khoản 2 mục này nhưng tối đa không quá 5.000.000 đồng/văn bản.

2.2. Mức chi cụ thể cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

a) Các nội dung chi cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo đúng chế độ tiêu chuẩn, định mức chi tiêu hiện hành cụ thể như sau:

- 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;

- 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 trong cả nước;

- 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 các 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;

- 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 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;

- 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;

- Chi tổ chức hội nghị 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.

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

- Chi cho các thành viên tham gia xử lý văn bản trái pháp luật:

- + Chủ trì cuộc họp, mức chi không quá 150.000 đồng/người/buổi;

- + Các thành viên tham gia, không quá 50.000 đồng/người/buổi.

- Chi thù lao cộng tác viên, tối đa không quá 80.000 đồng/01 văn bản.

- Đối với các văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp, mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/01 văn bản.

- 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 tối đa không quá 40.000 đồng/01 tài liệu hoặc văn bản.

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.

- 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, tối đa không quá 70.000 đồng/01 văn bản.

- 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, tối đa không quá 400.000 đồng/01 báo cáo.

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

c) 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./.

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG