

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

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

Số: 16/2012/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 25 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý,
rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
thực hiện trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 122/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Liên Bộ: Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2012/NQ-HĐND ngày 05/4/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum khóa X, kỳ họp chuyên đề về quy định mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Sở Tư pháp tại Công văn số 20/TTr-STP ngày 21/2/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Tư pháp, Sở Tài chính phối hợp hướng dẫn triển khai thực hiện theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Đoàn thể và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Nguyễn Văn Hùng**

PHỤ LỤC

**Mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát,
hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 25/4/2012
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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 hỗ trợ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra văn bản.	01 văn bản	70	
4	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản			
a	Mức chi chung.	01 văn bản	100	
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,	01 báo cáo	500	

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Ghi chú
	rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, địa bàn, theo ngành, lĩnh vực.			
c	Trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan.	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.	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.			

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (1.000 đồng)	Ghi chú
-	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.	01 tài liệu (01 văn bản)	70	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
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 Thủ trưởng cơ quan phê duyệt dự toán trước khi thực hiện làm căn cứ quyết toán kinh phí.