

BỘ TÀI CHÍNH-BỘ TƯ
PHÁP
Số: 109/2004/TTLT-BTC-
BTP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2004

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Về việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ 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 quy định tại Điều 34 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Để bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẢO ĐẢM KINH PHÍ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. Các cơ quan, tổ chức pháp chế có chức năng, nhiệm vụ giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức khác ban hành quy định tại Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 135/2003/NĐ-CP), ngoài kinh phí bảo đảm cho hoạt động thường xuyên theo quy định còn được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các cơ quan, tổ chức pháp chế được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật gồm:

- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp;
- Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Phòng Tư pháp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

3. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức pháp chế thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

4. Kinh phí phục vụ hoạt động tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP được sử dụng từ nguồn kinh phí cho hoạt động thường xuyên của cơ quan có văn bản được kiểm tra.

II. NỘI DUNG CHI CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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

1.1. 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;

1.2. 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;

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

1.4. 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.

1.5. Chi soạn thảo, viết báo cáo đánh giá kết luận về đợt kiểm tra văn bản (trong trường hợp phải thuê các chuyên gia bên ngoài cơ quan).

2. Chi tổ chức đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản:

2.1. Các cơ quan, tổ chức pháp chế tùy theo phạm vi chức năng và yêu cầu kiểm tra văn bản, được tổ chức đội ngũ cộng tác viên theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức pháp chế tùy theo yêu cầu nhiệm vụ để quyết định quy mô tổ chức của đội ngũ cộng tác viên.

2.2. Nội dung chi cho đội ngũ cộng tác viên gồm:

- Chi tổ chức họp cộng tác viên theo yêu cầu và kế hoạch công tác kiểm tra văn bản;
- Chi thù lao cộng tác viên: Thù lao cộng tác viên được tính theo số lượng văn bản xin ý kiến;

- 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:

3.1. 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 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 cơ quan, tổ chức pháp chế;

3.2. 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;

3.3. Chi trang bị hoặc nâng cấp 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 hoá 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, 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.

III. CÁC QUY ĐỊNH VỀ MỨC CHI