

Số: 122 /2011/TTLT-BTC-BTP

Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2011

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
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 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 Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật như sau:

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Thông tư này quy định nội dung chi, mức chi bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật; việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các cơ quan, tổ chức pháp chế có chức năng, nhiệm vụ giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản do cơ quan, tổ chức khác ban hành, quy định tại Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản (sau đây gọi tắt là Nghị định số 40/2010/NĐ-CP) và thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản được quy định tại Điều 93 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 10 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng

nhân dân, Ủy ban nhân dân được ngân sách nhà nước cấp kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản theo Thông tư này gồm:

- a) Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp.
- b) Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.
- c) Sở Tư pháp, tổ chức pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- d) Phòng Tư pháp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
- đ) Các cơ quan, tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá 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

1. Kinh phí phục vụ hoạt động tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP được sử dụng từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của cơ quan thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

2. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản phải đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ, định mức chi theo quy định hiện hành về các chế độ chi tiêu tài chính và các quy định cụ thể tại Thông tư liên tịch này.

Điều 3. Nội dung chi bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Chi tổ chức các cuộc 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 hoá văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan kiểm tra.

2. Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực; kiểm tra tình hình thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

4. Chi lấy ý kiến chuyên gia: Trong trường hợp văn bản được kiểm tra, rà soát 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.

5. Chi báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (bao gồm cả báo cáo liên ngành và báo cáo của từng Bộ, ngành, địa phương); báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật.

6. Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng.

7. Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản khi phát hiện văn bản trái pháp luật. Trường hợp nếu có chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản thì không thực hiện chế độ chi hỗ trợ kiểm tra văn bản theo quy định này.

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

a) Chi hợp đồng có thời hạn với cộng tác viên kiểm tra văn bản; chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến.

b) 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.

9. Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá 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 cho công tác kiểm tra văn bản; chi rà soát, hệ thống hoá 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.

b) 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.

c) Chi 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); chi 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).

10. 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.

11. Các nội dung chi khác liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản: