

Phụ lục
MỨC CHI ĐẢM BẢO CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VÀ
RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số:/2023/NQ-HĐND
ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh An Giang)*

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi	Ghi chú
I	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 quy phạm pháp luật (viết tắt là văn bản); họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu, kế hoạch; họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
1	Chủ trì cuộc họp	Người/buổi	150	
2	Các thành viên tham dự	Người/buổi	100	
II	Chi lấy ý kiến chuyên gia	01 văn bản	1.500	Văn bản được xin ý kiến
III	Chi soạn thảo, viết báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
1	Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản	01 báo cáo		
a	Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh	01 báo cáo	7.000	
b	Báo cáo kết quả của các sở, ban, ngành cấp tỉnh; báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện; báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra liên ngành do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập	01 báo cáo	3.000	

c	Báo cáo của các phòng, ban, ngành cấp huyện; báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã; báo cáo kết quả của Đoàn kiểm tra liên ngành do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập	01 báo cáo	1.500	
2	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp	01 báo cáo	400	
IV	Chi chỉnh lý các loại dự thảo báo cáo (trừ báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp)		900	Tính 01 lần chỉnh lý
V	Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng			Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
VI	Chi kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 106 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	01 văn bản		
1	Trường hợp kiểm tra văn bản mà không phát hiện dấu hiệu trái pháp luật		250	
2	Trường hợp kiểm tra văn bản mà phát hiện dấu hiệu trái pháp luật		500	
VII	Chi rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát, hệ thống hóa văn bản để thực hiện hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); rà soát văn bản khi thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản theo quyết định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội	01 văn bản	200	
VIII	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản	01 văn bản		
1	Mức chi chung		300	
2	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp		600	

IX	Chi thù lao cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản	01 văn bản	250	
X	Chi kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 169 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	01 văn bản	150	
XI	Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản			
1	Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản để cập nhật, lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;	01 văn bản	150	
2	Chi tổ chức 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			
a	Đối với việc thu thập những thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, sách báo, tạp chí	01 tài liệu (01 văn bản)		Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
b	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

XII	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 quy phạm pháp luật		Mức chi được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
XIII	Đối với các khoản chi khác: Làm đêm, làm thêm giờ, chi văn phòng phẩm...		Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp 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.