

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí
thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 167/2012/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 48/2011/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã,

thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính - Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận tổ quốc tỉnh;
- Các Sở, Ban ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND xã, phường, thị trấn (qua email);
- Báo AG; Đài PTTH AG; Phân xã AG;
- Cổng Thông tin điện tử (website) tỉnh;
- Trung tâm Công báo, tin học tỉnh – VPUBND tỉnh (Đăng công báo);
- Lưu: VT, Phòng TH, QTTV, KSTT (2 bản).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Vương Bình Thạnh

QUY ĐỊNH

**Việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện
các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh An Giang**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /2013/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (UBND cấp huyện) và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã).

2. Phạm vi: Các quy định tại Quyết định này được áp dụng đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính và công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Chương II

NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI CHO HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 2. Nội dung chi cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Chi cập nhật, công bố, công khai, kiểm soát chất lượng và duy trì cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

2. Chi cho đóng góp ý kiến, thẩm định, thẩm tra đối với thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; chi lấy ý kiến tham gia của các chuyên gia đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp.

3. Chi cho các hoạt động rà soát độc lập các quy định về thủ tục hành chính.

4. Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến đối với các quy định về thủ tục hành chính, các phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính.

5. Chi tổ chức hội nghị; chi các đoàn công tác kiểm tra, giám sát đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính ở trong nước.

6. Chi thuê chuyên gia tư vấn chuyên ngành, lĩnh vực.

7. Chi điều tra, khảo sát về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

8. Chi điền phiếu đánh giá tác động thủ tục hành chính.

9. Chi tổ chức các cuộc thi liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính.

10. Chi dịch thuật.

11. Chi làm thêm giờ.

12. Chi các đề tài nghiên cứu khoa học về công tác kiểm soát thủ tục hành chính.

13. Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương.

14. Chi mua sắm hàng hoá, dịch vụ, các sản phẩm truyền thông hỗ trợ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

15. Chi xây dựng báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo chuyên đề, theo ngành, lĩnh vực.

16. Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

17. Các nội dung chi khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 3. Quy định một số mức chi cụ thể theo nội dung chi cho kiểm soát thủ tục hành chính

1. Chi cập nhật, công bố, công khai, kiểm soát chất lượng và duy trì cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính:

a) Chi cập nhật dữ liệu có cấu trúc được tính theo trường dữ liệu trên cơ sở số lượng ký tự trong 01 trường dữ liệu (đơn giá bao gồm cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin; 01 trang văn bản tương ứng 46 dòng x 70 ký tự/dòng, tương đương bình quân). Cụ thể như sau:

Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $(n) \leq 15$: 270 đồng/1 trường.

Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $15 < n \leq 50$: 350 đồng/1 trường.

Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $(n) > 50$: 405 đồng/1 trường.

b) Chi cập nhật dữ liệu phi cấu trúc được tính theo trang dữ liệu (đơn giá bao gồm cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin). Cụ thể như sau:

Trang tài liệu chỉ gồm các chữ cái, chữ số: 8.500 đồng/1 trang.

Trang tài liệu có bảng biểu kèm theo: 10.500 đồng/1 trang.

Trang tài liệu dạng đặc biệt có nhiều công thức toán học, hoặc các ký tự đặc biệt: 12.500 đồng/1 trang.

c) Nhập dữ liệu vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính: 25.000 đồng/thủ tục.

d) Tạo lập thông tin điện tử từ các nguồn dữ liệu là văn bản in có sẵn:

Mức chi chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang tập tin (files) ảnh: mức chi bằng 30% mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

Số hóa các bức ảnh, lưu giữ hình ảnh dưới dạng 1 tập tin (files): mức chi bằng 30% mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

đ) Chi công bố công khai thủ tục hành chính: Chi theo thực tế có hóa đơn và trên cơ sở nguồn kinh phí được cấp trên phê duyệt.

e) Chi tổ chức các buổi lễ công bố thủ tục hành chính, khen thưởng: Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Chi cho xây dựng đóng góp ý kiến, thẩm định, thẩm tra đối với thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; chi lấy ý kiến tham gia của các chuyên gia đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp:

a) Chi cho xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính: Thực hiện theo Điều 3 Quyết định số 29/2012/QĐ-UBND ngày 03/10/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định về kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng, hoàn thiện và kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh.

b) Chi cho ý kiến đóng góp có quy định thủ tục hành chính: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16/3/2012 của liên Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân:

Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân: mức chi 200.000 đồng/văn bản.

Đối với dự thảo chỉ thị của Ủy ban nhân dân: mức chi 150.000 đồng/văn bản.

c) Chi cho ý kiến thẩm định, thẩm tra (Báo cáo thẩm định, thẩm tra hoặc văn bản thẩm định, thẩm tra): Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP như sau:

Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân: mức chi 500.000 đồng/văn bản thẩm định, văn bản thẩm tra;

Đối với dự thảo chỉ thị của Ủy ban nhân dân: mức chi 400.000 đồng/văn bản thẩm định, văn bản thẩm tra.

d) Chi lấy ý kiến tham gia của các chuyên gia đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp:

Nhận xét, đánh giá phản biện: 450.000 đồng/bài viết;

Nhận xét, đánh giá của ủy viên hội đồng: 270.000 đồng/bài viết.

Chi lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của chuyên gia (tối đa không quá 5 chuyên gia), nhà quản lý (trường hợp không thành lập hội đồng): Công văn thẩm định (bài viết): 450.000 đồng/bài viết.

Chi thuê chuyên gia phân tích, đánh giá kết quả rà soát (tối đa không quá 5 chuyên gia cho 1 lần rà soát): 900.000 đồng/báo cáo phân tích, đánh giá.

3. Chi cho các hoạt động rà soát độc lập các quy định về thủ tục hành chính:

a) Chi lập mẫu rà soát: Thực hiện theo Thông tư 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

b) Điền mẫu rà soát thủ tục hành chính: Thực hiện theo Thông tư 58/2011/TT-BTC. Cụ thể như sau:

Biểu mẫu thông kê: 30.000 đồng/thủ tục.

Biểu mẫu rà soát thủ tục hành chính: 40.000 đồng/thủ tục.

4. Chi điền phiếu thông tin đánh giá tác động thủ tục hành chính.

a) Biểu mẫu đánh giá sự cần thiết, hợp lý và hợp pháp: 40.000 đồng/thủ tục.

b) Biểu tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính: 90.000 đồng/thủ tục.

5. Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến đối với các quy định về thủ tục hành chính, các phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính:

a) Người chủ trì cuộc họp: 150.000 đồng/người/buổi;

b) Các thành viên tham dự họp: 100.000 đồng/người/buổi.

6. Chi tổ chức hội nghị; chi các đoàn công tác kiểm tra, giám sát đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính ở trong nước: Thực hiện theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND.

7. Thuê chuyên gia tư vấn chuyên ngành, lĩnh vực:

- a) Thuê chuyên gia tư vấn: 7.000.000 đồng /1 người/1 tháng;
- b) Thuê chuyên gia lấy ý kiến theo văn bản: 540.000 đồng/văn bản.

8. Chi điều tra, khảo sát về công tác kiểm soát thủ tục hành chính:

- a) Chi cho các đối tượng cung cấp thông tin, tự điền phiếu điều tra:

Chi cho cá nhân cung cấp thông tin đến 30 chỉ tiêu: 25.000 đồng/phiếu;

Chi cho cá nhân cung cấp thông tin trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu: 35.000 đồng/phiếu;

Chi cho cá nhân cung cấp thông tin trên 40 chỉ tiêu: 45.000 đồng/phiếu;

Chi cho tổ chức cung cấp thông tin đến 30 chỉ tiêu: 60.000 đồng/phiếu;

Chi cho tổ chức cung cấp thông tin trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu: 75.000 đồng/phiếu;

Chi cho tổ chức cung cấp thông tin trên 40 chỉ tiêu: 90.000 đồng/phiếu.

- b) Chi thuê người dẫn đường, phiên dịch ở vùng sâu, vùng xa:

Thuê dẫn đường có phiên dịch: 100.000 đồng/người/ngày;

Thuê dẫn đường không có phiên dịch: 70.000 đồng/người/ngày.

c) Chi trả thù lao cho cộng tác viên kiểm tra từng lĩnh vực trong bộ thủ tục hành chính sắp công bố: 150.000 đồng/lĩnh vực;

9. Chi tổ chức các cuộc thi liên quan đến công tác cải cách thủ tục hành chính: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

10. Chi dịch thuật: Thực hiện theo Quyết định số 62/2010/QĐ-UBND ngày 03/12/2010 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách vào làm việc, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước bằng ngân sách địa phương trên địa bàn tỉnh.

11. Chi làm thêm giờ: Thực hiện theo Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

12. Chi các đề tài nghiên cứu khoa học về công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Tài chính hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

13. Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã: thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

14. Chi mua sắm hàng hoá, dịch vụ, các sản phẩm truyền thông hỗ trợ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính: Thực hiện theo Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân và các quy định có liên quan.

a) Các sản phẩm truyền thông về nhuận bút cho tác phẩm báo chí (Báo in, báo điện tử):

Tin trả lời bạn đọc:	100.000đồng /1 tin;
Tranh:	100.000đồng /1 tranh;
Ảnh:	100.000đồng /1 ảnh;
Chính luận:	1.000.000 đồng/1 bài;
Phóng sự, ký, bài phỏng vấn:	1.000.000 đồng/1 bài;
Văn học:	800.000 đồng/1 nội dung;
Nghiên cứu:	1.000.000 đồng/1 nội dung;

Nhuận bút trả cho tác giả hoặc chủ sở hữu tác phẩm được cơ quan phát thanh, phát hình sử dụng. Thực hiện theo Điểm a Khoản 14 Điều 3 Quy định này.

b) Các sản phẩm truyền thông về nhuận bút trả cho biên kịch, đạo diễn, nhạc sĩ đối với phát thanh:

Đối với thể loại tin trả lời bạn đọc: 30.000 đồng/1 tin;

Đối với thể loại (Chính luận, Phóng sự, ký, bài phỏng vấn, nghiên cứu): 270 .000 đồng/bài;

Đối với thể loại văn học: 1.080.000 đồng/nội dung;

Đối với thể loại sân khấu, các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác. Tùy theo thể loại và quy mô tác phẩm, nhuận bút cho đạo diễn, biên kịch được hưởng nhuận bút theo điểm a khoản 1 Điều 15 tại Nghị định 61/2002/NĐ-CP ngày 11/6/2002 của Chính phủ về chế độ nhuận bút.

c) Các sản phẩm truyền thông về nhuận bút trả cho biên kịch, đạo diễn, nhạc sĩ đối với truyền hình:

Đối với thể loại tin trả lời bạn đọc: 90.000 đồng/1 tin;

Đối với thể loại (Chính luận, Phóng sự, Ký, bài Phỏng vấn, nghiên cứu): 900.000 đồng/1 bài;

Đối với thể loại Văn học: 1.440.000 đồng/1 nội dung;

Đối với thể loại sân khấu, các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác. Tùy theo thể loại và quy mô tác phẩm, nhuận bút cho đạo diễn, biên kịch được hưởng nhuận bút theo Điểm a Khoản 1 Điều 15 Nghị định 61/2002/NĐ-CP.

d) Chi thiết kế pano, áp phích, tờ rơi tuyên truyền cho công tác kiểm soát thủ tục hành chính: Chi theo thực tế có hóa đơn và trên cơ sở nguồn kinh phí theo kế hoạch được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

đ) Chi ứng dụng công nghệ thông tin:

Chi theo thực tế có hóa đơn và trên cơ sở nguồn kinh phí được cấp trên phê duyệt bao gồm các khoản chi sau: Chi thiết kế, tạo lập, mua sắm trang thiết bị thông tin; Chi cho công tác thông tin, tuyên truyền, quảng bá; Chi phí thuê dịch vụ Internet, dịch vụ kết nối mạng.

15. Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo chuyên đề, theo ngành, lĩnh vực:

a) Viết báo cáo phân tích theo chuyên đề: 900.000 đồng/báo cáo;

b) Viết báo cáo kết quả rà soát: 4.500.000 đồng/báo cáo.

16. Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: thực hiện theo quy định hiện hành về thi đua khen thưởng.

17. Các nội dung chi khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Thực hiện theo các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 4. Lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính

1. Lập, bổ sung dự toán: Hàng năm, vào thời gian lập dự toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước; căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các cơ quan, đơn vị lập dự toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của năm, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị mình gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phân bổ và giao dự toán: Căn cứ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc (trong đó bao gồm kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính được bố trí vào kinh phí không tự chủ) sau khi có ý kiến thẩm định của cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Sử dụng và quyết toán kinh phí:

a) Kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính được sử dụng và quyết toán theo quy định hiện hành; cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng cho các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Kinh phí thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính chi cho nội dung cụ thể thì hạch toán vào mục chi tương ứng của mục lục ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

c) Cuối năm quyết toán kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính, tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Hướng dẫn thi hành

Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước tỉnh căn cứ Quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện việc chi của các cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bởi văn bản mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Vương Bình Thạnh