

Số: 04 /2012/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 12 tháng 4 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và quản lý cộng tác viên  
kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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;

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 184/TTr-STP ngày 28/3/2012,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 2;
- Lãnh đạo VP;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sup>H</sup>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Thông**

**QUY CHẾ**

**Tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản  
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /2012/QĐ-UBND  
ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật cấp tỉnh, cấp huyện (cụm từ cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật cấp tỉnh, cấp huyện sau đây viết tắt là “cộng tác viên”); tiêu chuẩn, nguyên tắc, phạm vi hoạt động, quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên; ký hợp đồng cộng tác viên; trách nhiệm của cơ quan sử dụng cộng tác viên và cơ quan, tổ chức có liên quan đến tổ chức và quản lý cộng tác viên trên địa bàn tỉnh.

(Sau đây các cụm từ: “huyện, thành phố” được viết tắt là “cấp huyện”; “xã, phường, thị trấn” được viết tắt là “cấp xã”).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cộng tác viên.
2. Cơ quan sử dụng cộng tác viên.
3. Cơ quan, tổ chức liên quan đến tổ chức và quản lý cộng tác viên.

**Điều 3. Cơ quan sử dụng cộng tác viên**

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp huyện, thành phố là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền quy định tại 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 và Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP được sử dụng cộng tác viên phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 4. Cộng tác viên**

1. Cộng tác viên là người được lựa chọn trong số các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp,

ký hợp đồng cộng tác viên, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện theo yêu cầu của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

2. Cộng tác viên bao gồm:

a) Cộng tác viên cấp tỉnh: chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ của Sở Tư pháp;

b) Cộng tác viên cấp huyện: chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ của Phòng Tư pháp.

## **Chương II** **TIÊU CHUẨN, NGUYÊN TẮC, PHẠM VI HOẠT ĐỘNG,** **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỘNG TÁC VIÊN**

### **Điều 5. Tiêu chuẩn cộng tác viên**

1. Có phẩm chất đạo đức tốt;

2. Đã tốt nghiệp đại học ngành luật hoặc ngành phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra;

3. Có sức khỏe và thời gian bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;

4. Có thời gian công tác trong các cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, cấp huyện từ 03 năm trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm làm công tác xây dựng, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 6. Nguyên tắc hoạt động của cộng tác viên**

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về kiểm tra và xử lý văn bản;

2. Đảm bảo chính xác, khách quan theo đúng quy định của pháp luật;

3. Nghiêm cấm lợi dụng việc kiểm tra văn bản vì mục đích vụ lợi cá nhân, gây khó khăn cho hoạt động bình thường của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra.

### **Điều 7. Phạm vi hoạt động của cộng tác viên**

1. Văn bản được kiểm tra

a) Cộng tác viên cấp tỉnh được tham gia:

Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

b) Cộng tác viên cấp huyện được tham gia:

Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

Kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

2. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 3 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 và Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, cụ thể:

- a) Căn cứ pháp lý ban hành văn bản;
- b) Thẩm quyền ban hành văn bản;
- c) Nội dung của văn bản;
- d) Trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

#### **Điều 8. Quyền của cộng tác viên**

1. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Được cung cấp tài liệu, văn bản và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Được hưởng thù lao và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 9. Nghĩa vụ của cộng tác viên**

1. Thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo đúng thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan sử dụng cộng tác viên.

2. Tuân thủ nguyên tắc hoạt động quy định tại Điều 6 Quy chế này.

3. Giữ bí mật công tác, bí mật nhà nước.

### **Chương III**

### **KÝ HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN**

#### **Điều 10. Thủ tục, thẩm quyền ký hợp đồng cộng tác viên.**

1. Căn cứ nhu cầu công tác kiểm tra văn bản và nội dung văn bản cần kiểm tra, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký hợp đồng cộng tác viên với cộng tác viên cấp mình.

2. Hợp đồng cộng tác viên được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

### **Điều 11. Chấm dứt hợp đồng cộng tác viên**

Cơ quan sử dụng cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác viên một trong các trường hợp sau:

1. Hợp đồng đã được hoàn thành;
2. Theo yêu cầu của cộng tác viên;
3. Cộng tác viên không khách quan, không trung thực trong thực hiện công việc được giao;
4. Cộng tác viên không đảm bảo thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng;
5. Lợi dụng danh nghĩa cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công tác kiểm tra văn bản được giao;
6. Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 9 Quy chế này.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN VÀ CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan sử dụng cộng tác viên**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc xây dựng, quản lý, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, tạo điều kiện thuận lợi cho cộng tác viên cấp mình thực hiện công việc kiểm tra văn bản.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp quyết định quy mô đội ngũ cộng tác viên, ký hợp đồng cộng tác viên, chấp nhận sử dụng hay từ chối kết quả kiểm tra, ý kiến đánh giá, đề xuất xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật của cộng tác viên cấp mình; thanh toán đúng, đủ, kịp thời các khoản chi cho cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan đến tổ chức và quản lý cộng tác viên**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện, thành phố và các đơn vị khác trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm giới thiệu người thuộc đơn vị mình có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này tham gia cộng tác viên; hỗ trợ, tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo quy định. Giấy giới thiệu tham gia cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo hoạt động của cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp và đơn vị có liên quan ở địa phương triển khai thực hiện Quy chế này; đảm bảo kinh phí cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Trường phòng Tư pháp và đơn vị có liên quan ở địa phương triển khai thực hiện Quy chế này; đảm bảo kinh phí cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định.

## **Chương V** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này; định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan, người có thẩm quyền về tình hình tổ chức, quản lý cộng tác viên.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quy định tại Quy chế này có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đề xuất để Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH** 

Số:..... /.....-HĐCTV ..... , ngày..... tháng..... năm.....

DỰ THẢO

**HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN**

(Ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên ban hành kèm theo Quyết định số...../2012/QĐ-UBND ngày.....tháng.....năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)

**Chúng tôi, một bên là ông, bà:**.....

Chức vụ:.....

Đại diện cho (2): .....

Địa chỉ: .....

**Và một bên là ông, bà:** .....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày.....tháng.....năm.....

Cơ quan cấp: .....

Nơi làm việc:.....

Chức vụ, chuyên môn: .....

Địa chỉ thường trú: .....

**Thỏa thuận ký kết hợp đồng cộng tác viên và cam kết thực hiện đúng các điều khoản sau đây:**

**Điều 1: Thời hạn và chế độ làm việc**

Ông, bà làm việc theo hợp đồng cộng tác viên có thời hạn hoặc khoán việc:.....

1. Tên, số lượng công việc:.....

.....  
.....  
.....

**Ghi chú:**

(1): Tên cơ quan ký hợp đồng với cộng tác viên.

(2): Đại diện cơ quan ký hợp đồng với cộng tác viên.

2. Thời hạn hoàn thành:.....

### **Điều 2: Nội dung công việc**

Tham gia công tác kiểm tra văn bản: xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản theo các điều kiện quy định tại Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 3 Thông tư số 20/2010/TT-BTP; đề xuất xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; đề xuất xem xét, xử lý trách nhiệm cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; đề xuất xem xét, xử lý trách nhiệm cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

### **Điều 3: Chế độ chi cho hoạt động của cộng tác viên**

1. Cộng tác viên được hưởng:

a) Thù lao theo văn bản xin ý kiến (*theo từng văn bản kiểm tra*):

- Thù lao theo văn bản xin ý kiến với mức chung là:

.....đồng/01 văn bản X ...../văn bản = .....

- Thù lao đối với văn bản xin ý kiến thuộc chuyên môn phức tạp:

.....đồng/01 văn bản X ...../văn bản = .....

**Tổng số thù lao là:** .....(Bằng chữ:.....)

.....)

b) Thù lao theo thời gian làm việc (*khoản việc theo thời gian*):

- Tổng số tiền công theo thời gian làm việc với mức là.....

(Bằng chữ:.....)

2. Cộng tác viên được thanh toán công tác phí tham gia đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực theo mức ...../ngày.

3. Chế độ tiền công, thù lao và công tác phí của cộng tác viên có thể được điều chỉnh theo quy định của pháp luật.

### **Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên**

1. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Được cung cấp tài liệu, văn bản và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định.

3. Được hưởng chế độ kinh phí chi hoạt động của cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp.

4. Tham gia thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo đúng thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan sử dụng cộng tác viên theo quy định.



7. Giữ bí mật công tác, bí mật nhà nước.

**Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của cơ quan sử dụng cộng tác viên**

1. Cơ quan sử dụng cộng tác viên có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ cho cộng tác viên, tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện công việc được giao.

2. Thanh toán đúng, đủ, kịp thời thù lao và công tác phí cho cộng tác viên theo quy định.

3. Được sử dụng kết quả công việc của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình hoặc từ chối kết quả của cộng tác viên.

**Điều 6. Điều khoản chung**

1. Hợp đồng cộng tác viên có hiệu lực từ ngày ..... tháng .....năm .....  
.....đến ngày ..... tháng ..... năm .....

2. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có những thay đổi, bổ sung hoặc đề xuất cần thảo luận thì hai bên sẽ cùng bàn bạc, giải quyết.

3. Hợp đồng này được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, cộng tác viên giữ một (01) bản; cơ quan sử dụng cộng tác viên giữ hai (02) bản.

**CỘNG TÁC VIÊN**

*(Ký, ghi rõ họ, tên đệm (nếu có) và tên)*

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**(Họ, tên đệm (nếu có)  
và tên của người ký)**