UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 40/2017/QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 04 tháng 4 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 354/TTr-STP ngày 14/3/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2017 và bãi bỏ Quyết định số 30/2015/QĐ-UBND ngày 06/5/2015 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quy chế tổ chức, quản lý và sử dụng Cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Lê Xuân Đại

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 04 năm 2017 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Nghệ An).

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về xây dựng, quản lý và sử dụng Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Cộng tác viên); quy định về tiêu chuẩn; quyền và nghĩa vụ của Cộng tác viên; mối quan hệ giữa Cộng tác viên với cơ quan quản lý, sử dụng Cộng tác viên trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Cộng tác viên, cơ quan quản lý, sử dụng cộng tác viên, cơ quan, tổ chức có liên quan đến hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL).

Điều 3. Cơ quan quản lý, sử dụng Cộng tác viên

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện được sử dụng cộng tác viên để thực hiện việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cùng cấp trong việc xây dựng, quản lý và sử dụng đội ngũ Cộng tác viên.

Điều 4. Cộng tác viên

1. Cộng tác viên là cán bộ, công chức, người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra; có kiến thức về pháp luật chuyên ngành được Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc làm việc có thời hạn.

2. Cộng tác viên bao gồm: Cộng tác viên cấp tỉnh và Cộng tác viên cấp huyện. Cộng tác viên cấp tỉnh chịu sự quản lý, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ

của Sở Tư pháp; Cộng tác viên cấp huyện chịu sự quản lý, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Tư pháp cấp huyện.

Điều 5. Mục đích kiểm tra văn bản QPPL của Cộng tác viên

Cộng tác viên giúp cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản QPPL nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật để kịp thời kiến nghị các biện pháp xử lý như: đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung trái pháp luật của văn bản, đính chính văn bản để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành. Đồng thời kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người soạn thảo thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật hoặc có nội dung trái pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 6. Nguyên tắc hoạt động của Cộng tác viên

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản QPPL và hợp đồng đã ký kết với cơ quan quản lý, sử dụng Cộng tác viên.

2. Bảo đảm tính độc lập, chính xác, khách quan, kịp thời và hiệu quả.

3. Chịu trách nhiệm đối với kết quả kiểm tra văn bản QPPL do mình thực hiện.

Điều 7. Mối quan hệ giữa Cộng tác viên và cơ quan quản lý, sử dụng Cộng tác viên

1. Cộng tác viên và cơ quan sử dụng cộng tác viên thiết lập mối quan hệ trên cơ sở hợp đồng cộng tác, thoả thuận, bình đẳng và tự nguyện giữa hai bên. Khi giao kết hợp đồng, Cộng tác viên kiểm tra văn bản QPPL chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản QPPL.

2. Cơ quan quản lý, sử dụng Cộng tác viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin về đối tượng văn bản được kiểm tra; tạo điều kiện thuận lợi cho Cộng tác viên thực hiện công việc được giao; được sử dụng kết quả công việc của Cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình.

3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản thực hiện công việc một cách độc lập, khách quan, tuân thủ nguyên tắc hoạt động quy định tại Điều 6 Quy chế này, chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, kết quả kiểm tra văn bản do mình thực hiện.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 8. Tiêu chuẩn Cộng tác viên

1. Tốt nghiệp đại học Luật hoặc đại học chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, có kiến thức chuyên sâu về pháp luật trong xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL.

2. Có thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại Việt Nam từ 02 (hai) năm trở lên; có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Nghệ An.

3. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị xử lý kỷ luật hoặc bị kết án nhưng chưa được xóa án tích.

Điều 9. Trình tự công nhận và ký hợp đồng Cộng tác viên

1. Các cá nhân đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 8 Quy chế này có nhu cầu làm cộng tác viên thì đăng ký danh sách về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện kèm theo các giấy tờ sau:

a) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến lĩnh vực xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL như bằng Đại học Luật, Đại học chuyên ngành; các chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về Luật và các chuyên ngành khác.

b) Giấy giới thiệu hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác xác nhận về thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra văn bản của cộng tác viên (đối với cán bộ, công chức đang làm việc) hoặc Giấy tờ khác chứng minh thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra văn bản của cộng tác viên (đối với cán bộ, công chức đã nghỉ hưu).

2. Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh; Trưởng Phòng Tư pháp trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận Cộng tác viên và số lượng Cộng tác viên tuỳ thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

3. Căn cứ nhu cầu công tác kiểm tra văn bản QPPL, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp ký hợp đồng với Cộng tác viên. Hợp đồng Cộng tác viên được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Những trường hợp không được ký hợp đồng Cộng tác viên

1. Giám đốc Sở Tư pháp không ký hợp đồng Cộng tác viên với cán bộ, công chức chuyên trách thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL của Sở Tư pháp.

2. Trưởng phòng Tư pháp không ký hợp đồng Cộng tác viên với cán bộ, công chức của đơn vị mình.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp không ký hợp đồng với những người không đảm bảo tiêu chuẩn quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 11. Phạm vi hoạt động của Cộng tác viên

1. Cộng tác viên được tham gia thực hiện các nội dung công việc sau:

a) Tham gia công tác tự kiểm tra; kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện, xã gửi về theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

b) Tham gia Đoàn kiểm tra hoặc Đoàn kiểm tra liên ngành theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu của cơ quan sử dụng Cộng tác viên;

c) Xem xét, đánh giá về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản QPPL theo các điều kiện quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

2. Cộng tác viên không được tham gia vào hoạt động kiểm tra văn bản QPPL có nội dung thuộc bí mật nhà nước dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 12. Chấm dứt hợp đồng Cộng tác viên

1. Cơ quan sử dụng Cộng tác viên chấm dứt hợp đồng Cộng tác viên trong các trường hợp sau:

a) Theo đề nghị của Cộng tác viên;

b) Cộng tác viên không khách quan, không trung thực trong thực hiện công việc được giao;

c) Cộng tác viên không thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng;

d) Lợi dụng danh nghĩa Cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công việc được giao;

đ) Hết thời hạn theo Hợp đồng cộng tác đã ký kết; hoặc bị xử lý kỷ luật buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

e) Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại điều 14 Quy chế này.

2. Cơ quan sử dụng và cộng tác viên có trách nhiệm thanh lý hợp đồng cộng tác sau khi kết thúc công việc và làm các thủ tục thanh quyết toán theo hướng dẫn của cơ quan tài chính cùng cấp.

Điều 13. Quyền của Cộng tác viên

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

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

3. Được hưởng chế độ chi cho hoạt động Cộng tác viên theo quy định của pháp luật hiện hành và trên cơ sở hợp đồng với cơ quan sử dụng

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Cộng tác viên có quyền yêu cầu cơ quan sử dụng Cộng tác viên cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra.

5. Được biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật khi có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra văn bản QPPL.

Điều 14. Nghĩa vụ của Cộng tác viên

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

2. Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra văn bản QPPL bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác.

3. Đảm bảo tính chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra văn bản QPPL.

4. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản QPPL, bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và Quy chế này.

5. Cộng tác viên có trách nhiệm không cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

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

3. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và các đơn vị đóng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm giới thiệu người của đơn vị mình có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này tham gia làm cộng tác viên, hỗ trợ, tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản QPPL theo quy định.

4. Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp cùng cấp và các bộ phận có liên quan ở địa phương triển khai thực hiện Quy chế này; bảo đảm kinh phí cho hoạt động của Cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

5. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh thì các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm đề xuất, phản ánh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời cho phù hợp với thực tế và quy định hiện hành của pháp luật./.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Lê Xuân Đại

MẪU HỢP ĐỒNG
CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2017/QĐ-UBND ngày 04 tháng 04 năm 2017 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

CƠ QUAN SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /HĐ-CTV	*……, ngày .... tháng ... năm ....*

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN
KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Căn cứ Bộ luật dân sự năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số……../2017/QĐ-UBND ngày ….. tháng ….năm 2017 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Nghệ An,

Hôm nay, ngày…..tháng….năm…….. Tại……
Chúng tôi, một bên là ông (bà): ……
Chức vụ: …….....
Đại diện cho : …….....
Địa chỉ:…….....
Và một bên là ông (bà):…….....
Chứng minh nhân dân số: ……cấp ngày…...tháng……. năm.....
Cơ quan cấp: …….
Nơi làm việc: …….
Chức vụ chuyên môn: ……..……..
Địa chỉ thường trú: ……..……..

Thoả thuận kí kết hợp đồng cộng tác và cam kết thực hiện đúng các điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và chế độ làm việc

1. Ông (bà) làm việc theo hợp đồng cộng tác từ ngày…. tháng …. năm…...đến ngày … tháng …. năm ….

2. Cộng tác theo vụ việc hoặc thường xuyên: ……

3. Thời gian làm việc (số lượng giờ, ngày trong 1 tuần hoặc 1 tháng): ……

Điều 2. Nội dung công việc

1. Tham gia công tác tự kiểm tra; kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện, xã gửi về theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

2. Tham gia Đoàn kiểm tra hoặc Đoàn kiểm tra liên ngành theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu của cơ quan sử dụng Cộng tác viên;

3. Xem xét, đánh giá về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản QPPL theo các điều kiện quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

Điều 3. Chế độ thù lao và công tác phí của Cộng tác viên

1. Cộng tác viên được hưởng thù lao

- Theo văn bản QPPL xin ý kiến với mức là: ……/văn bản
- Theo thời gian làm việc với mức là: ……

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

3. Chế độ thù lao và công tác phí của Cộng tác viên có thể được điều chỉnh theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Cộng tác viên

1. Quyền của Cộng tác viên

a) Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ về công tác kiểm tra văn bản QPPL;

b) Được cung cấp tài liệu, văn bản và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản QPPL theo quy định;

c) Được hưởng chế độ chi cho hoạt động Cộng tác viên theo quy định của pháp luật hiện hành và trên cơ sở hợp đồng với cơ quan sử dụng;

d) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Cộng tác viên có quyền yêu cầu cơ quan sử dụng Cộng tác viên cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra;

đ) Được biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật khi có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra văn bản QPPL.

2. Nghĩa vụ của Cộng tác viên

a) Tham gia thực hiện kiểm tra văn bản QPPL theo đúng thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan sử dụng cộng tác viên;

b) Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra văn bản QPPL bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác;

c) Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra văn bản QPPL.

d) Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

đ) Cộng tác viên có trách nhiệm không cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

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 quản lý và hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ cho Cộng tác viên, tạo điều kiện cho Cộng tác viên thực hiện công việc được giao.

2. Thanh toán đầy đủ chế độ thù lao và công tác phí cho Cộng tác viên theo quy định của pháp luật và theo thỏa thuận tại Hợp đồng này.

3. Được sử dụng kết quả công việc của Cộng tác viên theo yêu cầu của công việc mình.

Điều 6. Điều khoản chung

1. Hợp đồng Cộng tác viên có hiệu lực từ ngày …. tháng ..... năm …..

2. Hợp đồng Cộng tác viên được chấm dứt trước thời hạn theo quy định tại Điều 12 Quy chế tổ chức, quản lý và sử dụng Cộng tác viên kiểm tra văn bản QPPL ban hành theo Quyết định số …../2017/QĐ-UBND ngày … tháng … năm 2017 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

3. Trong trường hợp một trong các bên vi phạm hoặc xảy ra tranh chấp sẽ giải quyết theo quy định của pháp luật dân sự.

4. 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.

5. Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản./.

CỘNG TÁC VIÊN	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	**SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN**
	(Ký tên, đóng dấu)