

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 37/2011/QĐ-UBND

Kon Tum, ngày 21 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và quản lý Cộng tác viên
kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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 40/2010/NĐ/CP ngày 12 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đã ký
Nguyễn Văn Hùng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Tổ chức và quản lý Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 37 /2011/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật ở cấp tỉnh và cấp huyện (sau đây gọi chung là Cộng tác viên); quy định về tiêu chuẩn, quyền, nghĩa vụ của Cộng tác viên; mối quan hệ của Cộng tác viên với cơ quan sử dụng Cộng tác viên trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Cơ quan sử dụng cộng tác viên

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố (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 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 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 Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của 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) là cơ quan sử dụng Cộng tác viên phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc tổ chức và quản lý đội ngũ Cộng tác viên.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp quyết định số lượng Cộng tác viên tùy thuộc vào phạm vi, tính chất, số lượng văn bản cần kiểm tra.

Điều 3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người được lựa chọn trong số các chuyên gia, người 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; có kiến thức về pháp luật chuyên ngành do Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn; chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp.

2. Cộng tác viên kiểm tra văn bản bao gồm:

a) Cộng tác viên cấp tỉnh do Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn và ký hợp đồng cộng tác. Cộng tác viên cấp tỉnh chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý của Sở Tư pháp.

b) Cộng tác viên cấp huyện được Trưởng phòng Tư pháp lựa chọn và ký hợp đồng cộng tác. Cộng tác viên cấp huyện chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý của Phòng Tư pháp.

Điều 4. Môi quan hệ giữa Cộng tác viên và cơ quan sử dụng Cộng tác viên

1. Cộng tác viên và cơ quan kiểm tra văn bản thiết lập môi quan hệ trên cơ sở thỏa thuận, bình đẳng và tự nguyện giữa hai bên.

2. Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ cho Cộng tác viên, tạo điều kiện cho Cộng tác viên thực hiện công việc được giao; được sử dụng kết quả công việc của Cộng tác viên phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản của mình; có quyền chấp nhận hoặc không chấp nhận ý kiến, đề xuất của Cộng tác viên về kết quả kiểm tra văn bản.

3. Mọi yêu cầu, kiến nghị của Cộng tác viên liên quan đến việc kiểm tra văn bản phải thông qua cơ quan kiểm tra văn bản.

4. Trong quá trình thực hiện công việc được giao, cộng tác viên hoạt động độc lập, khách quan, trung thực và tuân theo pháp luật.

CHƯƠNG II XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN

Điều 5. Tiêu chuẩn Cộng tác viên

1. Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ từ đại học trở lên và có thời gian công tác trong lĩnh vực chuyên môn từ 02 năm trở lên;

2. Có kinh nghiệm thực tiễn trong hoạt động quản lý nhà nước, thực thi pháp luật;

3. Có kinh nghiệm, hiểu biết về nghiệp vụ soạn thảo, ban hành và kiểm tra, xử lý văn bản pháp luật;

4. Có nguyện vọng trở thành Cộng tác viên. Đối với những người là cán bộ, công chức, viên chức đang công tác tại các cơ quan, tổ chức phải được cơ quan, tổ chức nơi công tác giới thiệu.

Điều 6. Thủ tục ký hợp đồng Cộng tác viên

1. Người có nguyện vọng trở thành Cộng tác viên nộp 01 bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp (đối với cộng tác viên cấp tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cộng tác viên cấp huyện). Hồ sơ gồm:

a) 01 Đơn đề nghị ký hợp đồng cộng tác viên;

b) 01 Bản sao văn bản;

c) 01 văn bản giới thiệu của cơ quan, tổ chức đối với những người được quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy chế này.

2. Ký hợp đồng Cộng tác viên:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ vào nhu cầu kiểm tra văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký hợp đồng Cộng tác viên với những người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Trường hợp không đồng ý ký hợp đồng cộng tác viên, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp phải thông báo bằng văn bản cho người có đơn đề nghị và nêu rõ lý do từ chối.

Điều 7. 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 của Sở Tư pháp chuyên trách thực hiện công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

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

3. Những người không đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 8. Phạm vi hoạt động của Cộng tác viên

1. Cộng tác viên được phân công thực hiện những nhiệm vụ sau:

a) Tham gia công tác kiểm tra văn bản: xem xét, đánh giá và đưa ra kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản theo các điều kiện được 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; đưa ra các đề xuất về việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật;

b) Tham gia hỗ trợ công tác rà soát thường xuyên, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thực hiện nhiệm vụ tham mưu Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tham gia đoàn công tác kiểm tra văn bản do Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thành lập để thực hiện việc kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực.

2. Cộng tác viên không tham gia hoạt động kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc danh mục bí mật của Nhà nước.

3. Căn cứ nhu cầu công tác kiểm tra văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp giao việc cho cộng tác viên theo hình thức khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng Cộng tác viên

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

1. Theo yêu cầu của Cộng tác viên;
2. Cộng tác viên thực hiện công việc không đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng hoặc theo yêu cầu;
3. Sử dụng danh nghĩa Cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài nhiệm vụ được giao;
4. Vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 11 Quy chế này.

CHƯƠNG III QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 10. 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;
3. Được chi trả chế độ thù lao theo quy định của pháp luật;
4. Được khen thưởng khi có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Điều 11. Nghĩa vụ của Cộng tác viên

1. 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 kiểm tra văn bản;
2. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong thực hiện công việc được giao;
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế này.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. 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 có trách nhiệm hướng dẫn việc quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo cho hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Thủ trưởng các cơ quan đơn vị chủ quản của Cộng tác viên có trách nhiệm giới thiệu cộng tác viên có tiêu chuẩn theo quy định của Quy chế này; hỗ trợ, tạo điều kiện cho Cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo quy định.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp và các cơ quan 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.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các cơ quan, cá nhân có liên quan cần kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Đã ký
Nguyễn Văn Hùng