

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

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

Số: 21 /2011/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 02 tháng 6 năm 2011

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ

ĐẾN Số: 634
Ngày: 03/6
Chuyên:

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

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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 12/4/2010 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 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 tại Tờ trình số 80/STP-KTTDTHPL ngày 20 tháng 4 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

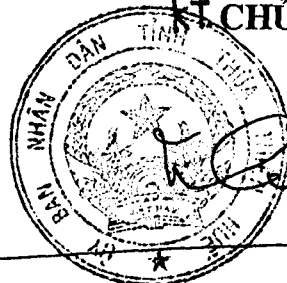
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Hương Thủy, thành phố Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bảnQPPL);
- TT HĐND tỉnh;
- Báo TT Huế, Công TTĐT tỉnh;
- Các CVP và CV: TH;
- Lưu: VT, NV.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT CHỦ TỊCH**



Ngô Hòa

**PHÓ CHỦ TỊCH
Ngô Hòa**

QUY CHẾ

Cộng tác viên kiểm tra văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~21~~ 2011/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về xây dựng và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi 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 tại tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Cơ quan sử dụng cộng tác viên

1. Sở Tư pháp là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh 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 được sử dụng cộng tác viên phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên.

3. Giám đốc Sở 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

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

Điều 4. Mối quan hệ giữa cộng tác viên và cơ quan 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, thỏa thuận, bình đẳng và tự nguyện;

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, có quyền



chấp nhận hay không chấp nhận ý kiến, đề xuất của cộng tác viên về kết quả kiểm tra văn bản.

Chương II XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN

Điều 5. Tiêu chuẩn cộng tác viên

1. Có bằng Đại học Luật hoặc có bằng Đại học chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra (ưu tiên những người có kiến thức pháp luật chuyên ngành);
2. Có thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật từ 02 năm trở lên;
3. Có nguyện vọng trở thành cộng tác viên;
4. Được cơ quan nơi công tác giới thiệu.

Điều 6. Thủ tục ký Hợp đồng cộng tác viên

1. Hồ sơ đề nghị ký hợp đồng cộng tác viên:
Người có nguyện vọng trở thành cộng tác viên nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Tư pháp gồm:
 - a) Giấy đăng ký cộng tác viên;
 - b) Bản sao văn bằng;
 - c) Xác nhận của cơ quan nơi công tác về thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật từ 02 năm trở lên (cơ quan nơi đang công tác hoặc cơ quan trước khi chuyển công tác).

2. Ký hợp đồng cộng tác viên:

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ nhu cầu công tác kiểm tra văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp ký hợp đồng cộng tác với người đủ tiêu chuẩn theo Quy chế này;

Trong trường hợp không đồng ý ký hợp đồng cộng tác, Giám đốc Sở Tư pháp phải thông báo bằng văn bản cho người đó và ghi rõ lý do từ chối.

Điều 7. Phạm vi hoạt động của cộng tác viên

1. Tham gia công tác kiểm tra văn bản QPPL gồm: Xem xét, đánh giá và đưa ra kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản; đưa ra các đề xuất về việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật; đưa ra các kiến nghị xác định trách nhiệm của cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật.
2. Căn cứ nhu cầu công tác kiểm tra văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp giao việc cho cộng tác viên theo hình thức khoán việc hoặc làm việc theo thời gian.

Điều 8. 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 không trung thực trong thực hiện công việc được giao;
3. Cộng tác viên không đảm bảo thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng hoặc theo yêu cầu;
4. Sử dụng danh nghĩa cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công tác kiểm tra văn bản được giao;

5. Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

Chương III

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 9. Quyền lợi của Cộng tác viên

1. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng về 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 hưởng chế độ chi cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp;

Điều 10. 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 kiểm tra văn bản theo quy định.
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 pháp luật và Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. 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 tham mưu cho HĐND, UBND tỉnh cấp đủ kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản hàng năm theo đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 158/2007/TTLT-BTC-BTP ngày 28/12/2007 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, trong đó có kinh phí đảm bảo 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 Huế và thị xã Hương Thủy chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp và các cơ quan có liên quan ở địa phương triển khai thực hiện Quy chế này.

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



PHÓ CHỦ TỊCH
Ngô Hòa