

Số: 2482 /2007/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 13 tháng 12 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra
văn bản quy phạm pháp luật thành phố Hải Phòng**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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 và Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16/6/2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 135/2003/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 389/TTr-STP ngày 05 tháng 11 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thành phố Hải Phòng.

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

Điều 3. Giám đốc Sở Tư pháp, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành của thành phố căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- TTTU; TT HĐND TP;
- CT và PCTUBND TP;
- Như Điều 3;
- CV VP UBND TP;
- Lưu.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH



Trịnh Quang Sử

Hải Phòng, ngày 12 tháng 12 năm 2007

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Cộng tác viên
kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thành phố Hải Phòng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2742/2007/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 12 năm 2007 của UBND thành phố Hải Phòng)

CHƯƠNG I:

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là người có trình độ, kinh nghiệm trong quản lý và xây dựng pháp luật ở các cơ quan, tổ chức Trung ương và thành phố, có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 5 Quy chế này, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công nhận, làm theo chế độ hợp đồng vụ việc với Sở Tư pháp.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Cộng tác viên.

- Tuân thủ các quy định của pháp luật;
- Tự nguyện, hợp tác, làm việc kiêm nhiệm;
- Bảo đảm chính xác, trung thực, khách quan, kịp thời và hiệu quả.

Điều 4. Quản lý nhà nước đối với Cộng tác viên.

1. Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất việc xây dựng và quản lý đội ngũ Cộng tác viên trên địa bàn thành phố, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ, cung cấp tài liệu và tổ chức việc tập huấn thường xuyên.

2- Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tài chính thành phố, các cơ quan có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp tạo điều kiện về kinh phí, phương tiện và thời gian để Cộng tác viên thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 5. Tiêu chuẩn Cộng tác viên.

Cộng tác viên phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- Có trình độ đại học và tham gia công tác pháp luật từ 03 năm liên tục trở lên;
- Được cơ quan, tổ chức nơi công tác hoặc địa phương nơi cư trú đồng ý giới thiệu.

Điều 6. Phương thức tổ chức và hoạt động của Cộng tác viên.

Đội ngũ Cộng tác viên được tổ chức và hoạt động ở thành phố theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Công tác kiểm tra hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của Cộng tác viên được thực hiện theo hợp đồng cộng tác giữa Sở Tư pháp Cộng tác viên.

Điều 7. Thẩm quyền và thủ tục công nhận Cộng tác viên.

1. Thẩm quyền công nhận Cộng tác viên

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận Cộng tác viên.

2. Thủ tục công nhận Cộng tác viên

2.1 Sở Tư pháp tự lựa chọn hoặc gửi đề nghị giới thiệu Cộng tác viên đến các cơ quan tổ chức, các cơ quan, tổ chức lựa chọn và giới thiệu người của cơ quan, đơn vị mình tham gia làm Cộng tác viên và gửi văn bản về Sở Tư pháp.

2.2 Sở Tư pháp tổng hợp danh sách trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công nhận Cộng tác viên.

2.3 Việc thay đổi, bổ sung Cộng tác viên được thực hiện như thủ tục công nhận Cộng tác viên.

Điều 8. Hợp đồng cộng tác.

1. Hợp đồng cộng tác là văn bản thoả thuận giữa Giám đốc Sở Tư pháp thành phố với Cộng tác viên.

2. Nội dung của hợp đồng cộng tác do Sở Tư pháp thoả thuận với Cộng tác viên đảm bảo quyền và nghĩa vụ của hai bên theo quy định của pháp luật (Theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này).

Điều 10. Quyền của Cộng tác viên.

2- Được cung cấp các văn bản và tài liệu cần thiết cho công tác kiểm tra, thẩm định tính hợp pháp dự thảo văn bản.

3- Được bồi dưỡng nghiệp vụ theo quy định, nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng về kiểm tra, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

4- Được hưởng thù lao theo quy định hiện hành.

5- Được xem xét và đề nghị khen thưởng theo quy định hiện hành của nhà nước khi có thành tích xuất sắc trong công tác.

Điều 11: Nghĩa vụ của Cộng tác viên.

1- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về phạm vi, nội dung và các nguyên tắc kiểm tra, giữ gìn bí mật nhà nước.

2- Tuân thủ Hợp đồng cộng tác đã ký.

3- Thường xuyên học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và kiến thức pháp luật đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

4- Chịu trách nhiệm cá nhân trước cơ quan kiểm tra văn bản và trước pháp luật về các ý kiến, kiến nghị của mình đối với nội dung kiểm tra.

CHƯƠNG III:

QUY TRÌNH KIỂM TRA VĂN BẢN CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 12: Giao nhận văn bản để kiểm tra.

1. Văn bản hoặc dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao nhận trực tiếp giữa cán bộ Sở Tư pháp thành phố với Cộng tác viên, hoặc được gửi bảo đảm cho cộng tác viên theo đường bưu điện trong trường hợp việc giao nhận trực tiếp không thể thực hiện được.

2. Việc giao nhận văn bản được xem là hoàn tất, đầy đủ theo quy định tại khoản 1 Điều này khi cộng tác viên đã ký nhận.

Điều 13: Tiến hành kiểm tra, thẩm định văn bản.

Sau khi nhận được văn bản hoặc dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cộng tác viên trực tiếp kiểm tra để phát hiện những dấu hiệu trái pháp luật của từng văn bản theo quy định của pháp luật về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và điền vào “Phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật” (theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Quy chế này).

Điều 14: Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản.

1. Cộng tác viên có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với Sở Tư pháp thành phố đúng thủ tục và thời hạn sau khi hoàn thành việc kiểm tra.

2. Trường hợp cộng tác viên báo cáo kết quả kiểm tra qua đường bưu điện thì thời hạn hoàn thành việc kiểm tra được tính kể từ ngày đóng dấu bưu điện.

3. Kết quả kiểm tra của cộng tác viên gồm:

- a. Các văn bản được giao kiểm tra;
- b. Phiếu kiểm tra văn bản;
- c. Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra các văn bản.

Điều 15: Đề xuất, kiến nghị phương thức xử lý văn bản trái pháp luật.

1- Đối với kiểm tra văn bản QPPL, tùy thuộc vào mức độ trái pháp luật của từng văn bản văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra Cộng tác viên đề xuất hướng xử lý nội dung văn bản đó theo quy định tại các tiết a, b, c, d điểm 4.2. Mục III và hướng xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định tại điểm 4.3. của Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2004 Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2- Đối với thẩm định dự thảo văn bản QPPL, Cộng tác viên đề xuất hướng xử lý đối với các nội dung chưa phù hợp pháp luật của dự thảo, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật.

Điều 16: Lưu giữ kết quả kiểm tra văn bản.

Sở Tư pháp thành phố có trách nhiệm lưu giữ kết quả kiểm tra văn bản trong hồ sơ thẩm định, hồ sơ kiểm tra văn bản QPPL.

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17: Khen thưởng.

Cộng tác viên kiểm tra văn bản có thành tích xuất sắc được Giám đốc Sở Tư pháp thành phố đề nghị Chủ tịch UBND thành phố khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 18: Xử lý vi phạm.

Việc xử lý vi phạm, giải quyết các tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng cộng tác được thực hiện hợp đồng cộng tác và quy định của pháp luật.

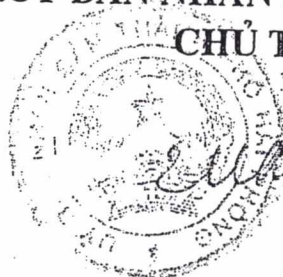
Điều 19: Kinh phí bảo đảm thực hiện.

Kinh phí chi thù lao cho Hợp đồng Cộng tác viên được trích từ kinh phí nghiệp vụ của Sở Tư pháp. Mức chi theo qui định tại Thông tư số 109/2004/TTLT ngày 16/6/2004 của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản qui phạm pháp luật.

Điều 20. Điều khoản thi hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**



Trình Quang Sử

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Số:.....HĐ-KTVB

Căn cứ Nghị định số 135/2003/ NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính Phủ về kiểm tra và xử lý văn bản qui phạm pháp luật.

Căn cứ Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16/6/2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135.

Căn cứ Thông tư số 109/ 2004/TTLT ngày của liên bộ Bộ Tư pháp, Bộ tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản qui phạm pháp luật.

Hôm nay, ngày tháng năm 2006

Tại Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng

Một bên là: **Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng**

Trụ sở: Số 7 Lạch Tray, Ngô Quyền, Hải Phòng

Điện thoại:

Do ông: ; Chức vụ:

Làm đại diện. (Sau đây gọi là bên A)

Một bên là: Ông (bà); Dân tộc: Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân số.....do Công an

Cấp ngày tháng năm

Địa chỉ thường trú:

Trình độ chuyên môn:

Nơi làm việc:

Điện thoại:

(Sau đây gọi là bên B)

Cùng nhau thoả thuận ký hợp đồng cộng tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo các điều khoản sau đây:

Điều 1: Nội dung công việc.

Bên B nhận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do.....ban hành, cụ thể:

1- Số lượng: Văn bản (có danh mục và văn bản kèm theo)

Thuộc lĩnh vực:

2- Kết quả : Lập phiếu kiểm tra văn bản đối với từng văn bản đã kiểm tra.
Lập báo cáo kết quả kiểm tra.

Điều 2: Thời hạn thực hiện.

Việc kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật trong thời hạnngày, (từ ngày.....đến ngày.....)

Điều 3: Thanh toán

- Tiền thù lao kiểm tra văn bản:

đồng/văn bản x văn bản = đồng

- Tiền thù lao làm báo cáo kiểm tra văn bản:

đồng/01 báo cáo x báo cáo = đồng

- Hình thức thanh toán: bằng tiền mặt

- Thời hạn thanh toán: Khi bên nhận kiểm tra có báo cáo kết quả theo qui định tại điều 1 của Hợp đồng này.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của bên A.

4.1- Quyền:

- Yêu cầu bên B bàn giao báo cáo kết quả kiểm tra văn bản và các tài liệu liên quan đúng thời hạn.

- Đánh giá, xác nhận kết quả kiểm tra văn bản.

4.2- Nghĩa vụ:

- Thanh toán thù lao kiểm tra văn bản cho bên B theo qui định của pháp luật.

- Cung cấp các văn bản, tài liệu liên quan theo yêu cầu của bên B ; Cung cấp các mẫu Phiếu kiểm tra văn bản, Báo cáo kết quả kiểm tra.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của bên B

5.1- Quyền:

- Được nhận tiền kiểm tra theo qui định của pháp luật

- Được yêu cầu Sở Tư pháp cung cấp các văn bản quy phạm pháp luật, các tài liệu có liên quan đến văn bản được kiểm tra.

5.2- Nghĩa vụ:

- Hoàn thành việc kiểm tra văn bản và có kết quả kiểm tra đúng thời hạn.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả kiểm tra văn bản.

- Giữ bí mật thông tin có liên quan đến công việc kiểm tra theo yêu cầu của bên A.

Điều 6: Chấm dứt hợp đồng

- Hợp đồng này được chấm dứt khi:

+ Hai bên đã thực hiện đầy đủ các cam kết.

+ Hai bên thoả thuận về trường hợp chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

+ Một bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng khi bên kia vi phạm nghiêm trọng hợp đồng, bên chấm dứt hợp đồng thông báo bằng văn bản cho bên kia biết trước ít nhất 5 ngày.

Điều 7: Điều khoản cuối cùng

Hai bên cam kết thực hiện đúng các thoả thuận của hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm các điều khoản đã cam kết thì sẽ chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày..... đến ngày

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh hai bên cùng bàn bạc thoả thuận giải quyết.

Hợp đồng được lập thành 03 (hai) bản chính có giá trị như nhau và mỗi bên giữ một bản, một bản để làm cơ sở thanh toán.

**CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA
VĂN BẢN QPPL**

SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

**PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT
(THEO THẨM QUYỀN)**

1- Người kiểm tra:

- Họ và tên: Chức vụ:

- Đơn vị công tác:

2- Văn bản được kiểm tra:

- Hình thức văn bản:

- Số ký hiệu văn bản:

- Ngày, tháng, năm ban hành:

- Cơ quan ban hành:

- Trích yếu:

3- Văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra:

4- Nội dung trái pháp luật:

5- Đề xuất hình thức xử lý:

6- Hậu quả và biện pháp khắc phục.

Hậu quả:

Biện pháp khắc phục:

7- Đề xuất xử lý trách nhiệm cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản:

Cơ quan cá nhân chịu trách nhiệm:

Hình thức, mức độ xử lý:

....., ngày tháng năm 200...

NGƯỜI KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHIẾU TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

1- Người kiểm tra:

- Họ và tên: Chức vụ:
- Đơn vị công tác:

2- Văn bản được kiểm tra:

- Hình thức văn bản:
- Số kí hiệu văn bản:
- Ngày, tháng, năm ban hành:
- Cơ quan ban hành:
- Trích yếu:

3- Văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra:

4- Nội dung trái pháp luật:

5- Đề xuất hình thức xử lý:

....., ngày tháng năm 200...

NGƯỜI KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)