**PHỤ LỤC**

MẪU HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA VĂN BẢN
*(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 thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN SỬ DỤNGCỘNG TÁC VIÊN (1)--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc----------------** |
| Số:       /……..-HĐCT | *……………………, ngày             tháng    năm* |

**HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN**

Chúng tôi, một bên là ông (bà): ..............................................................................

Chức vụ ..................................................................................................................

Đại diện cho (1):......................................................................................................

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 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 kiểm tra văn bản: xem xét, đánh giá 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; đề xuất xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật;

2. Tham gia công tác rà soát thường xuyên, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

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

1. Cộng tác viên được hưởng thù lao

- Theo văn bản 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 hoặc theo ngành, 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. 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 kinh phí chi hoạt động của cộng tác viên 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.

5. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra văn bản của mình.

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

7. Giữ bí mật công tác.

**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 đầy đủ 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.

**Điều 6. Điều khoản chung**

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

2. Hợp đồng cộng tác viên được chấm dứt trước thời hạn theo quy định tại Điều 9 Quy chế tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản ban hành theo Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. 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.

4. Hợp đồng này được lập thành 2 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG TÁC VIÊN**(Ký, ghi rõ họ và tên) | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUANSỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN***(Ký tên, đóng dấu)* |