

Số: 29 /2014/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 03 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 14/2008/QĐ-UBND ngày 16/5/2008 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- Cục KTrVBQPPL-Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ban chỉ đạo cải cách Tư pháp - Tỉnh ủy;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban chỉ đạo cải cách HC tỉnh (Sở Nội vụ);
- Lưu: VT, NC;

Gửi:

- Bản giấy: Sở Tư pháp, Sở Nội vụ;
- Bản điện tử: Các thành phần còn lại.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thiện

QUY CHẾ

Hoạt động của Cộng tác viên kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật
(Ban hành kèm theo Quyết định số 29 /2014/QĐ-UBND ngày 03 / 7 /2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này Quy định tiêu chuẩn, thủ tục công nhận, quyền, nghĩa vụ và hình thức hoạt động của Cộng tác viên (sau đây viết tắt là CTV) kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là QPPL); trách nhiệm của các cơ quan kiểm tra, rà soát văn bản và các đơn vị có liên quan đến hoạt động của cộng tác viên trên địa bàn tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, CTV liên quan đến hoạt động kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

CTV kiểm tra, rà soát văn bản QPPL khi thực hiện nhiệm vụ tuân theo các nguyên tắc sau:

1. CTV hoạt động trên cơ sở hợp đồng cộng tác, theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL.

3. Bảo đảm tính chính xác, khách quan theo đúng quy định của pháp luật.

**Chương II
TIÊU CHUẨN VÀ THỦ TỤC CÔNG NHẬN CỘNG TÁC VIÊN**

Điều 3. Tiêu chuẩn Cộng tác viên

1. Đã tốt nghiệp đại học, có kiến thức chuyên sâu về pháp luật hoặc một lĩnh vực kinh tế xã hội.

2. Có kinh nghiệm về xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

3. Có tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Thủ tục công nhận Cộng tác viên

1. CTV kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL cấp tỉnh được UBND tỉnh quyết định công nhận theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

2. CTV kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL cấp huyện được UBND huyện, thành phố, thị xã quyết định công nhận theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp.

Chương III
QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG
CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 5. Quyền của Cộng tác viên

1. Được Sở Tư pháp (phòng Tư pháp) cung cấp thông tin, tài liệu, văn bản cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL;
2. Được khai thác thông tin cần thiết từ cơ sở dữ liệu của UBND tỉnh, Sở Tư pháp và các đơn vị có liên quan để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL;
3. Được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, các cuộc hội thảo sinh hoạt chuyên đề về nội dung kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL;
4. Được kiến nghị các giải pháp xử lý các văn bản trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của địa phương;
5. Được hưởng chế độ thù lao CTV theo quy định tại Quyết định số 55/2012/QĐ-UBND ngày 01/10/2012 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng, kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá, theo dõi thi hành văn bản QPPL của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 6. Nghĩa vụ của Cộng tác viên

1. Thực hiện công việc kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL theo quy định của pháp luật và hợp đồng đã ký kết với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả kiểm tra, rà soát do mình thực hiện;
3. Tuân thủ các quy định về bảo quản, lưu trữ hồ sơ và tài liệu đã kiểm tra, rà soát;
4. Báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả thực hiện kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL theo yêu cầu của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; kịp thời thông báo cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp về việc thay đổi vị trí công tác.

Điều 7. Hình thức hoạt động của Cộng tác viên

1. Thường xuyên rà soát, tự kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực công tác, theo định kỳ 06 tháng, 01 năm báo cáo về Sở Tư pháp (phòng Tư pháp) để tổng hợp báo cáo UBND cùng cấp.
2. Giúp cơ quan đơn vị mình thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra, kiểm tra rà soát các văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu của UBND hoặc cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.
3. Tham gia hoạt động tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL với Sở Tư pháp, phòng Tư pháp đối với lĩnh vực được phân công nhiệm vụ.
4. Tham gia đoàn kiểm tra do Sở Tư pháp (phòng Tư pháp) tổ chức kiểm tra văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện và cấp xã.

5. Kiến nghị, đề xuất cơ quan, người có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến công tác soạn thảo, ban hành văn bản QPPL và nghiệp vụ kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tư pháp

1. Chịu trách nhiệm xây dựng và quản lý đội ngũ CTV cấp tỉnh;
2. Hàng năm có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ CTV;
3. Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của đội ngũ CTV.
4. Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với CTV có thành tích xuất sắc trong hoạt động kiểm tra, rà soát văn bản; kiến nghị xử lý CTV vi phạm pháp luật theo quy định;
5. Chỉ đạo, hướng dẫn việc xây dựng và quản lý đội ngũ CTV cấp huyện.

Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, địa phương liên quan

1. Thủ trưởng các sở, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm giới thiệu người thuộc đơn vị có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 3 Quy chế này tham gia làm CTV; hỗ trợ kinh phí và tạo điều kiện cho CTV thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL theo quy định.
2. Thủ trưởng cơ quan tài chính cấp tỉnh, cấp huyện chịu trách nhiệm hướng dẫn việc lập dự toán, cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo cho hoạt động của CTV theo quy định của pháp luật.
3. Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp và các đơn vị có liên quan ở địa phương triển khai thực hiện Quy chế này; đảm bảo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của CTV theo quy định.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thiện