

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số 49 /2013/QĐ-UBND

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

Thủ Dầu Một, ngày 26 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

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 03/12/2004;

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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 699/TTr-STP ngày 18/7/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành 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, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- TT. Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- LĐVP, CV, TH; HCTC;
- Lưu: VT. 295

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Cung

QUY CHẾ

**Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 /2013/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về điều kiện, tiêu chuẩn cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là cộng tác viên); hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản; quyền, nghĩa vụ, phạm vi, kinh phí hoạt động của cộng tác viên; trách nhiệm của cơ quan kiểm tra văn bản và cơ quan, tổ chức liên quan đến hoạt động của cộng tác viên trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định trong Quy chế này bao gồm: Cơ quan kiểm tra văn bản; cơ quan, tổ chức có liên quan đến hoạt động của cộng tác viên và cá nhân tham gia vào đội ngũ cộng tác viên.

Điều 2. Cơ quan kiểm tra văn bản

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp là 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 số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Cộng tác viên

1. Cộng tác viên là người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Quy chế này, được Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp ký hợp đồng cộng tác. Cộng tác viên bao gồm: Cộng tác viên cấp tỉnh và cộng tác viên cấp huyện.

2. Cộng tác viên giúp Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm tra đối với các văn bản thuộc lĩnh vực chuyên ngành phức tạp nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, chồng chéo, không phù hợp của văn bản để kịp thời kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ hoặc bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật do địa phương ban hành.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của cộng tác viên



1. Cộng tác viên 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 văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế này. Trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước thì việc kiểm tra còn phải tuân thủ chế độ bảo mật theo luật định.

3. Đảm bảo tính chính xác, khách quan theo đúng quy định của pháp luật.

4. Nghiêm cấm lợi dụng việc kiểm tra văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động bình thường của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CỘNG TÁC VIÊN VÀ HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC THỰC HIỆN KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 5. Điều kiện, tiêu chuẩn cộng tác viên

1. Tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành Luật hoặc chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực văn bản cần kiểm tra.

2. Có thời gian công tác trong lĩnh vực chuyên môn từ 02 năm trở lên, trong đó có ít nhất 01 năm làm công tác liên quan đến lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản.

3. Được cơ quan, tổ chức nơi đang công tác giới thiệu.

Điều 6. Ký kết hợp đồng cộng tác

1. Căn cứ nhu cầu của công tác kiểm tra văn bản thuộc lĩnh vực chuyên ngành, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký kết hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản với những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 của Quy chế này để làm cộng tác viên.

2. Hợp đồng cộng tác được thực hiện theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này (Mẫu số 1) và các giấy tờ sau:

- Văn bằng của cộng tác viên (bản sao);

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi cộng tác viên đang công tác giới thiệu và xác nhận về thời gian công tác của cộng tác viên theo mẫu ban hành kèm theo Quy chế này (Mẫu số 2).

Điều 7. Những trường hợp không được ký hợp đồng cộng tác

1. Giám đốc Sở Tư pháp không ký hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản với cán bộ, công chức, viên chức của Sở Tư pháp.

2. Trưởng Phòng Tư pháp không ký hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản với cán bộ, công chức của đơn vị mình.

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng cộng tác

Hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

1. Hết thời hạn cộng tác theo hợp đồng ký kết.
2. Cộng tác viên có đơn đề nghị Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chấm dứt hợp đồng cộng tác.
3. Cộng tác viên vi phạm nguyên tắc hoạt động và nghĩa vụ của cộng tác viên quy định tại Điều 4 và Điều 10 của Quy chế này.
4. Cộng tác viên không thực hiện kiểm tra văn bản trong thời gian 01 năm kể từ ngày ký hợp đồng cộng tác mà không có lý do chính đáng.
5. Cộng tác viên bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chết.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 9. Quyền của cộng tác viên

1. Được phân công thực hiện công việc kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản kiểm tra thể hiện trong hợp đồng cộng tác đã ký kết với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.
2. Được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp văn bản, tài liệu và các thông tin cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.
3. Được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng kiểm tra văn bản.
4. Được hưởng chế độ kinh phí chi cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp.
5. Được biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật khi có thành tích trong công tác kiểm tra văn bản.

Điều 10. Nghĩa vụ của cộng tác viên

1. Thực hiện công việc kiểm tra theo đúng quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và hợp đồng cộng tác đã ký kết với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.
2. Tuân thủ nguyên tắc hoạt động theo quy định tại Quy chế này.
3. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp và trước pháp luật về kết quả công việc kiểm tra văn bản do mình thực hiện.
4. Giữ bí mật công tác, bí mật nhà nước.



5. Báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả thực hiện kiểm tra văn bản 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 nơi công tác.

Chương IV

PHẠM VI VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 11. Phạm vi hoạt động của cộng tác viên

1. Cộng tác viên cấp tỉnh được tham gia:

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

2. Cộng tác viên cấp huyện được tham gia:

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các ban, ngành, đoàn thể ở cấp xã ban hành.

3. Nội dung kiểm tra: 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 ngày 12/4/2010 của Chính phủ.

Điều 12. Kinh phí hoạt động của cộng tác viên

1. Kinh phí chi cho hoạt động của cộng tác viên do ngân sách nhà nước đảm bảo, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm thuộc nội dung chi bảo đảm công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản (kinh phí không thực hiện tự chủ) của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp theo phân cấp quản lý ngân sách.

2. Việc lập dự toán, quản lý, cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí đảm bảo cho hoạt động của cộng tác viên thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN KIỂM TRA VĂN BẢN
VÀ CƠ QUAN, TỔ CHỨC LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG
CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan kiểm tra văn bản

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

1. Xây dựng, quản lý, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, tạo điều kiện thuận lợi cho cộng tác viên thực hiện công việc kiểm tra văn bản và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên của cấp mình.
2. Căn cứ vào thực tế của công tác kiểm tra văn bản thuộc lĩnh vực chuyên ngành, quyết định quy mô đội ngũ cộng tác viên của cấp mình, ký hợp đồng cộng tác; được sử dụng kết quả kiểm tra văn bản của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình; thanh toán đầy đủ, kịp thời các khoản chi cho cộng tác viên theo quy định của pháp luật.
3. Đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng cộng tác viên có thành tích trong công tác kiểm tra văn bản của địa phương.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức liên quan đến hoạt động của cộng tác viên

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị khác đóng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm giới thiệu người thuộc đơn vị mình có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 Quy chế này tham gia làm cộng tác viên; hỗ trợ và tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản 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, sử dụng kinh phí đảm bảo cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định của pháp luật.
3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Trưởng phòng Tư pháp và đơn vị 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.

Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Thanh Cung

UBND TỈNH/HUYỆN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP/PHÒNG TƯ PHÁP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HĐCT-....., ngày....tháng..... năm 20...

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC THỰC HIỆN KIỂM TRA VĂN BẢN

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; 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;

Căn cứ Quyết định số/2013/QĐ-UBND ngày ... /.../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Dương,

Hôm nay, ngày .../.../20...., tại trụ sở Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương (hoặc Phòng Tư pháp huyện.....), chúng tôi gồm có:

Bên A: Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương (hoặc Phòng Tư pháp huyện.....)

Địa chỉ:.....

Điện thoại cố định:.....Fax:.....Email:.....

Đại diện là ông (bà): Chức vụ:

Bên B: Ông (bà):

Nơi công tác:.....

Điện thoại:.....Email :.....

Chứng minh nhân dân số:.....cấp ngày...tháng...năm.....tại.....

Hai bên đồng ý ký hợp đồng cộng tác thực hiện kiểm tra văn bản với các thoả thuận sau đây:

Điều 1. Phạm vi, lĩnh vực văn bản kiểm tra; thời hạn và hình thức cộng tác

- Phạm vi, lĩnh vực văn bản kiểm tra:.....

- Thời hạn cộng tác (tối đa 03 năm/hợp đồng):

- Cộng tác theo hình thức khoán việc hoặc thường xuyên:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Sở Tư pháp (hoặc Phòng Tư pháp huyện.....)

1. Phân công thực hiện công việc kiểm tra văn bản phù hợp với năng lực của cộng tác viên theo phạm vi, lĩnh vực và thời hạn quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

2. Bồi dưỡng nghiệp vụ và kỹ năng kiểm tra văn bản cho cộng tác viên; hỗ trợ, tạo điều kiện cho cộng tác viên được tham gia các hoạt động kiểm tra văn bản do Sở Tư pháp (hoặc Phòng Tư pháp) tổ chức; cung cấp văn bản pháp luật có liên quan đến việc thực hiện kiểm tra văn bản cho cộng tác viên khi có yêu cầu phù hợp với khả năng và điều kiện của Sở Tư pháp (hoặc Phòng Tư pháp).

3. Chấp nhận hoặc không chấp nhận kết quả thực hiện công việc công tác của cộng tác viên; được sử dụng kết quả công việc của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình.

4. Kiểm tra, theo dõi, đánh giá, thẩm định chất lượng công việc kiểm tra văn bản do cộng tác viên thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Nghiệm thu và thanh toán đầy đủ các khoản chi cho cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện việc biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện việc khen thưởng khi cộng tác viên có thành tích hoặc có đóng góp tích cực cho công tác kiểm tra văn bản.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên

1. Thực hiện công việc kiểm tra văn bản đúng theo phạm vi, lĩnh vực, thời gian quy định tại Điều 1 của hợp đồng này và được hưởng chế độ kinh phí chi cho hoạt động của cộng tác viên theo quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản.

2. Được yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp văn bản, tài liệu và các thông tin cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng kiểm tra văn bản.

4. Tuân thủ nguyên tắc hoạt động của cộng tác viên theo quy định tại Quyết định số/2013/QĐ-UBND ngày .../.../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp và trước pháp luật về kết quả công việc kiểm tra văn bản do mình thực hiện.

6. Giữ bí mật công tác, bí mật nhà nước.

7. Báo cáo định kỳ và đột xuất về kết quả thực hiện kiểm tra văn bản theo yêu cầu của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; kịp thời thông báo cho Sở Tư pháp (hoặc Phòng Tư pháp) về việc thay đổi nơi công tác.

Điều 4. Chấm dứt hợp đồng cộng tác

Hợp đồng cộng tác chấm dứt khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Hết thời hạn cộng tác theo hợp đồng ký kết.
2. Cộng tác viên có đơn đề nghị Sở Tư pháp (hoặc Phòng Tư pháp) chấm dứt hợp đồng cộng tác.
3. Cộng tác viên vi phạm nguyên tắc hoạt động và nghĩa vụ của cộng tác viên theo quy định tại Quyết định số/2013/QĐ-UBND ngày ... /.../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.
4. Cộng tác viên không thực hiện kiểm tra văn bản trong thời gian 01 năm kể từ ngày ký hợp đồng cộng tác mà không có lý do chính đáng.
5. Cộng tác viên bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chết.

Điều 5. Điều khoản chung

Các nội dung khác không thỏa thuận trong hợp đồng này được thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản và Quyết định số/2013/QĐ-UBND ngày ... /.../2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

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.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

CỘNG TÁC VIÊN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
KIỂM TRA VĂN BẢN**
(Ký tên, đóng dấu)

**TÊN CƠ QUAN,
ĐƠN VỊ GIỚI THIỆU**

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

Số:...../GT-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY GIỚI THIỆU
Tham gia cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh Bình Dương (Phòng Tư pháp huyện,
thị xã, thành phố...).

(Cơ quan, đơn vị)..... trân trọng giới thiệu:

Ông (bà):

Trình độ chuyên môn:.....

Chức vụ:.....

Hiện đang công tác tại:

Công việc chính đang làm

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Thời gian đã công tác trong (cơ quan, đơn vị).....được.....năm,
từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....

...Lĩnh vực công tác:.....

Thời gian làm công tác liên quan đến lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn
bản được.....năm, kể từ ngày...tháng...năm.... đến ngày...tháng.....năm.....

Đề nghị Sở Tư pháp (Phòng Tư pháp) xem xét, ký hợp đồng cộng tác thực
hiện kiểm tra văn bản với ông (bà)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, đóng dấu)