

Phụ lục

**MẪU HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA, RÀ SOÁT,
HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025)

**CƠ QUAN SỬ DỤNG
CỘNG TÁC VIÊN**

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

Số: /...-HDCT

....., ngày ... tháng ... năm ...

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN

Chúng tôi, một bên là ông (bà):

Chức vụ:

Đại diện cho:

Địa chỉ:

Và một bên là ông (bà):

Ngày tháng năm sinh:

Số Căn cước công dân (hoặc số căn cước):

Cấp ngàythángnăm, cấp tại:

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.

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 cộng tác viên

1. Cộng tác viên được hưởng chế độ chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán:

- Theo văn bản xin ý kiến với mức là:/văn bản hoặc

- 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 công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Được cung cấp tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại hợp đồng cộng tác.

3. Được hưởng chế độ chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến; được chi thanh toán công tác phí cho cộng tác viên tham gia đoàn kiểm tra văn bản; chế độ khác theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, cộng tác viên có quyền yêu cầu cơ quan sử dụng cộng tác viên cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra, rà soát.

5. Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác.

6. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

7. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

8. Giữ bí mật thông tin, bí mật công tác, bí mật nhà nước.

9. Cộng tác viên có trách nhiệm không cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan sử dụng cộng tác viên

1. Thanh toán đầy đủ chế độ chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán, công tác phí cho cộng tác viên theo quy định.

2. 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 Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 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. Cơ quan sử dụng và cộng tác viên có trách nhiệm thanh lý hợp đồng cộng tác sau khi kết thúc công việc và làm các thủ tục thanh quyết toán theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

5. Hợp đồng này được lập thành hai (02) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản./.

CỘNG TÁC VIÊN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN**
(Ký tên, đóng dấu)