

**SỔ TAY**  
**HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ**  
**KIỂM SOÁT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**MÃ SỐ: TPC/K - 13 - 51**

1969-2013/CXB/02-432/TP

**BỘ TƯ PHÁP**  
**CỤC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**Lê Hồng Sơn (Chủ biên)**

**SỔ TAY**  
**HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ**  
**KIỂM SOÁT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP**  
**HÀ NỘI - 2013**

## **CHỦ BIÊN:**

Thứ trưởng Bộ Tư pháp Lê Hồng Sơn

## **NHÓM BIÊN SOẠN:**

*Cục Kiểm soát thủ tục hành chính:*

1. TS. Ngô Hải Phan - Cục trưởng
2. ThS. Nguyễn Nguyên Dũng - Phó Cục trưởng
3. ThS. Nguyễn Duy Hoàng - Phó Cục trưởng
4. ThS. Lê Thị Kim Hoa - Phòng Kinh tế tổng hợp
5. TS. Lê Vệ Quốc - Phòng Khoa giáo văn xã
6. ThS. Trần Quang Hồng - Phòng Kinh tế ngành
7. CN. Trần Văn Thư - Văn phòng Cục
8. ThS. Nguyễn Hùng Huế - Phòng Kinh tế ngành
9. ThS. Lê Hồng Quang - Phòng Kinh tế tổng hợp
10. ThS. Phạm Quang Nam - Phòng Kinh tế tổng hợp
11. CN. Tạ Thị Hải Yến - Phòng Nội chính
12. ThS. Nguyễn Quang Trường - Phòng Kinh tế tổng hợp
13. CN. Vũ Thị Tâm - Phòng Kinh tế tổng hợp
14. ThS. Chu Thị Thảo - Văn phòng Cục

## LỜI GIỚI THIỆU

Xây dựng nền hành chính phục vụ, tôn trọng và bảo vệ các quyền công dân, tạo môi trường thuận lợi cho kinh tế - xã hội phát triển thông qua hệ thống thể chế có chất lượng cao là một trong những yêu cầu đang đặt ra hiện nay của Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam.

Trong điều kiện đó, cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính luôn được Chính phủ xác định là một Chương trình lớn cần quan tâm thực hiện với mục tiêu: xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả theo các nguyên tắc pháp quyền xã hội chủ nghĩa dưới sự lãnh đạo của Đảng, đáp ứng yêu cầu quản lý, phát triển nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

Kiểm soát thủ tục hành chính là nhiệm vụ trực tiếp, cụ thể, thiết thực, có hiệu quả, góp phần đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu về cải cách thủ tục hành chính, trong đó nhiệm vụ trọng tâm được Chính phủ đề ra trong giai đoạn hiện nay là: “cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính ở tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp”; từ đó góp phần hoàn thiện và nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm thực hiện quyền và lợi ích hợp pháp của người dân, tổ chức và doanh nghiệp; nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước trong bối cảnh chủ động hội nhập quốc tế.

Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính là hoạt động mang tính chuyên môn, nghiệp vụ cao, được thực hiện theo một quy trình chặt chẽ, từ khâu soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật cho đến

việc tổ chức thực hiện, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và kiểm tra việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính. Vì vậy, việc nắm vững các quy định pháp luật về lĩnh vực này, sử dụng thành thạo các công cụ, thực hiện nghiêm túc quy trình, thủ tục trong quá trình kiểm soát thủ tục hành chính, từ đó thực hiện tốt nhiệm vụ tổng hợp, tham mưu, hướng dẫn là một trong những yếu tố quan trọng bảo đảm thành công.

Để góp phần giúp các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức nâng cao nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính, trên cơ sở cuốn “*Sổ tay nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính*” lần đầu được biên soạn, xuất bản năm 2012, Bộ Tư pháp tổ chức biên soạn cuốn “**Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính**” với sự tham gia của các chuyên gia và cán bộ chủ chốt của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Bộ Tư pháp. Nội dung cuốn Sổ tay cập nhật những quy định mới về kiểm soát thủ tục hành chính, đề cập đến những kiến thức, kỹ năng cơ bản về tham gia ý kiến, thẩm định; công bố, công khai; đánh giá tác động và rà soát; tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chế độ báo cáo tình hình, kết quả và việc kiểm tra thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính...

Kiểm soát thủ tục hành chính cho đến nay vẫn đang là một công việc còn hết sức mới mẻ, kinh nghiệm thực tế chưa nhiều, khó khăn, trở ngại không ít, nhất là trong điều kiện công tác này mới được Ngành Tư pháp tiếp nhận, triển khai. Hy vọng, cuốn Sổ tay sẽ là tài liệu hữu ích, giúp đội ngũ cán bộ, công chức và những người tham gia công tác này nâng cao tính chuyên nghiệp, hiệu quả trong hoạt động thực tiễn.

Bộ Tư pháp mong nhận được nhiều ý kiến góp ý về nội dung cuốn sách để tiếp tục bổ sung, chỉnh lý và hoàn thiện.

*Hà Nội, tháng 11 năm 2013*

**Lê Hồng Sơn**

**THỨ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

# MỤC LỤC

Lời giới thiệu	5
Mục lục	7
Danh mục các từ viết tắt	11
<b>PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	13
<b>Chương I. Khái quát chung</b>	15
I. Vị trí, vai trò của công tác kiểm soát thủ tục hành chính	15
II. Hệ thống cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính	17
III. Thách thức, khó khăn và nhiệm vụ trong công tác kiểm soát thủ tục hành chính	31
<b>Chương II. Giới thiệu những điểm mới trong quy định của Nghị định 48/2013/NĐ-CP về kiểm soát thủ tục hành chính</b>	35
<b>PHẦN II. NGHIỆP VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	43
<b>Chương I. Tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính</b>	45
I. Kiến thức nghiệp vụ	45
II. Một số kỹ năng tham gia ý kiến về quy định thủ tục hành chính	102
<b>Chương II. Thẩm định về quy định thủ tục hành chính</b>	120
I. Kiến thức nghiệp vụ	120
II. Một số kỹ năng	147

<b>Chương III. Công bố, công khai thủ tục hành chính</b>	164
I. Khái quát chung về công bố, công khai thủ tục hành chính	164
II. Công bố thủ tục hành chính	168
III. Công khai thủ tục hành chính	179
<b>Chương IV. Đánh giá tác động của quy định thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính</b>	188
I. Đánh giá tác động của quy định thủ tục hành chính	188
II. Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	199
III. Tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính	213
IV. Một số kỹ năng về rà soát, đánh giá thủ tục hành chính	220
<b>Chương V. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị</b>	236
I. Quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị	236
II. Diễn giải quy trình	237
III. Một số vấn đề thực tiễn	243
<b>Chương VI. Kiểm tra thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính</b>	255
I. Khái quát chung	255
II. Quy trình, cách thức kiểm tra	257
III. Nội dung kiểm tra	259
<b>Chương VII. Hướng dẫn quản lý và sử dụng cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính</b>	272
I. Vị trí, vai trò của cán bộ, công chức đầu mối	272
II. Nhiệm vụ và quyền hạn của cán bộ, công chức đầu mối	272
III. Cách thức thiết lập, sử dụng cán bộ, công chức đầu mối	273



---

<b>Chương VIII. Chế độ báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính</b>	279
I. Cấp báo cáo và trách nhiệm thực hiện	279
II. Chế độ báo cáo	281
III. Nội dung báo cáo	282
IV. Biểu mẫu chi tiết	287
<b>Chương IX. Kinh nghiệm quốc tế về cải cách hành chính, thủ tục hành chính</b>	288
I. Tại Áo	288
II. Tại Hà Lan	289
III. Tại Anh	292
<b>PHỤ LỤC CÁC MẪU, BIỂU MẪU, CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	297



## DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
Bộ, cơ quan	Bộ, cơ quan ngang Bộ và ba cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam
Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan	Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và Tổng giám đốc cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam
Cơ quan chủ trì soạn thảo	Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật
Cục KSTTHC	Cục Kiểm soát thủ tục hành chính
CSDLQG	Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính
ĐGTD	Đánh giá tác động của thủ tục hành chính
Đề án 30	Đề án Đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý của Nhà nước giai đoạn 2007 - 2010 được Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10/01/2007
Nghị định 63/2010/NĐ-CP	Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính
Nghị định 48/2013/NĐ-CP	Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính

Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
Nghị định 20/2008/NĐ-CP	Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính
PAKN	Phản ánh, kiến nghị
Phòng KSTTHC	Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính
TTHC	Thủ tục hành chính
UBND cấp tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
UBND cấp huyện	Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh
UBND cấp xã	Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
VBQPPL	Văn bản quy phạm pháp luật
Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP	Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP ngày 12/6/2013 của Bộ Tư pháp hợp nhất Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính

**PHẦN I**

**TỔNG QUAN VỀ KIỂM SOÁT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**



# CHƯƠNG I

## KHÁI QUÁT CHUNG

### I. VỊ TRÍ, VAI TRÒ CỦA CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Dưới góc độ quản lý nhà nước nói chung, TTHC là công cụ, phương tiện quan trọng để các cơ quan hành chính thực hiện việc quản lý đối với từng ngành, lĩnh vực cụ thể. Còn dưới góc độ xã hội, TTHC là cầu nối để chuyển tải nhiều quy định cụ thể về chính sách của Nhà nước vào cuộc sống, đảm bảo cho người dân, tổ chức tiếp cận và thực hiện chính sách, trong đó cơ bản và chủ yếu là các quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp của công dân, tổ chức. Như các luật gia nước ngoài thường nói, ở đâu pháp luật càng đơn giản thì ở đó xã hội càng văn minh, kinh tế càng phát triển; quy định về TTHC cũng như quá trình thực hiện thể hiện rõ nét về sự văn minh, tiến bộ của bộ máy chính quyền, tính chất dân chủ của một xã hội.

Kiểm soát TTHC là một chức năng, nhiệm vụ mới của các cơ quan tư pháp và Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan.

2. Từ tính chất quan trọng của TTHC, quy định về TTHC, năm 1994, cải cách TTHC đã được Chính phủ xác định là nhiệm vụ cần được ưu tiên thực hiện (*Nghị quyết số 38-CP ngày 04/5/1994 về cải cách một bước TTHC trong việc giải quyết công việc của công dân và tổ chức*); đặc biệt, giai đoạn 2007 - 2010 với những kết quả đạt được trong thực hiện đơn giản hóa TTHC trên các lĩnh vực quản lý nhà nước, Đề án 30 thực sự là điểm nhấn quan trọng của quá trình cải cách TTHC của Chính phủ, là giai đoạn “bản lề” của tổ chức và hoạt động kiểm soát TTHC.

Từ kết quả đạt được của việc thực hiện Đề án 30, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tiếp tục xác định cải cách TTHC là một nhiệm vụ trọng tâm của Chính phủ khóa XIII và cũng là đòi hỏi của thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội ở nước ta. Bài học kinh nghiệm từ Đề án 30 và các hoạt động cải cách tương tự cho thấy nhận thức về tầm quan trọng của công tác cải cách TTHC và quyết tâm chính trị của lãnh đạo cơ quan hành chính các cấp là yếu tố quan trọng, cần thiết bảo đảm sự thành công của công cuộc cải cách; đồng thời cũng là yếu tố để thu hút sự tham gia tích cực, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức và sự chung tay, góp sức của nhân dân và cộng đồng doanh nghiệp đối với công tác này.

**3.** Theo khoản 5 Điều 3 Nghị định 63/2010/NĐ-CP thì nội hàm khái niệm kiểm soát TTHC được hiểu là *việc xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm bảo đảm tính khả thi của quy định về TTHC, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện TTHC.*

Kiểm soát TTHC là một quy trình chặt chẽ, toàn diện bắt đầu từ kiểm soát quy định về TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL đến tổ chức thực hiện TTHC này trên thực tế, trong đó bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Nhiệm vụ kiểm soát quy định TTHC:

+ Hướng dẫn thực hiện và thực hiện ĐGTĐ trong dự thảo các VBQPPL trên cơ sở các tiêu chí về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và tính hiệu quả;

+ Phối hợp tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL;

+ Phối hợp thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL trên cơ sở xem xét, đánh giá cụ thể về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL.

- Nhiệm vụ kiểm soát việc thực hiện TTHC:

+ Công bố TTHC;

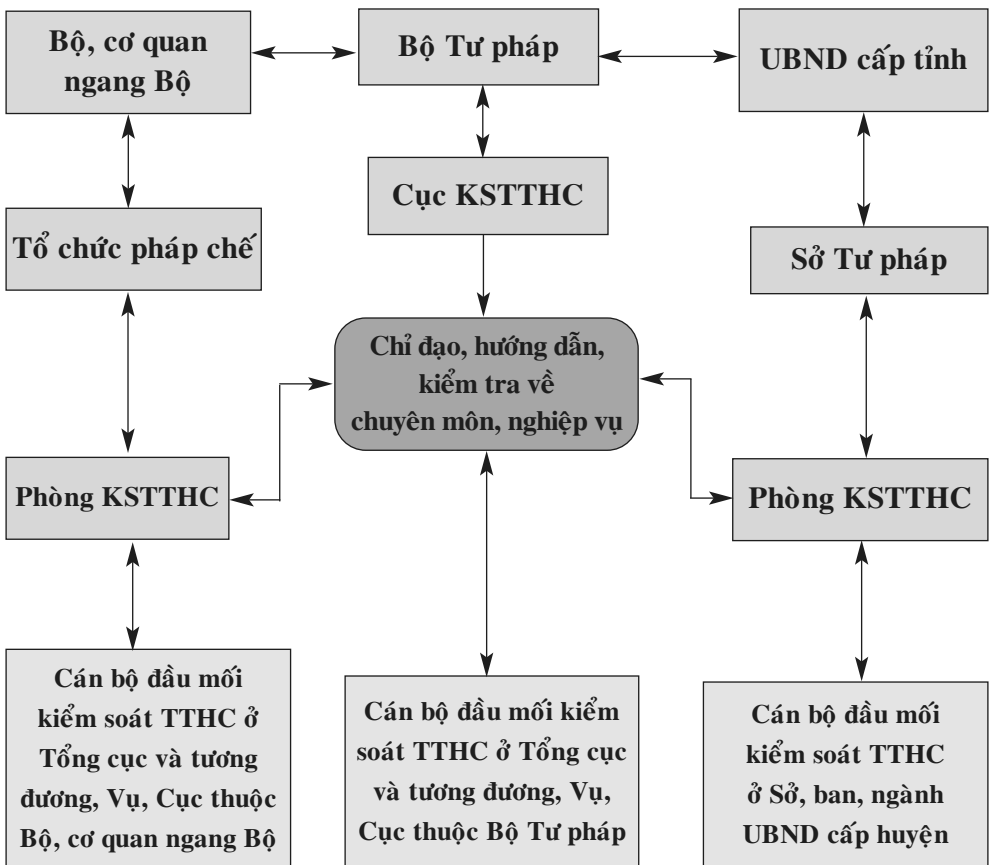
+ Công khai TTHC;



- + Giải quyết TTHC và đơn đốc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức;
- + Kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC.
- Nhiệm vụ rà soát, đánh giá, đơn giản hóa TTHC để đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ quy định TTHC.
- Nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức.

## II. HỆ THỐNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### SƠ ĐỒ HỆ THỐNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ KIỂM SOÁT TTHC



## 1. Hệ thống

Cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC được tổ chức như sau:

- Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp;
- Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

## 2. Chức năng của cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC

### 2.1. Chức năng chung

Cục KSTTHC và các Phòng KSTTHC có chức năng tham mưu, giúp người đứng đầu cơ quan thực hiện quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC; quản lý CSDLQG và tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

### 2.2. Chức năng cụ thể của từng cơ quan, đơn vị

#### a) Cục KSTTHC

Có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

- Quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC;
- Quản lý CSDLQG;
- Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC trong phạm vi cả nước theo quy định của pháp luật.

#### b) Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan

Có chức năng tham mưu, giúp người đứng đầu tổ chức pháp chế thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại Bộ, cơ quan.

Phòng KSTTHC chịu sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan; sự chỉ đạo trực tiếp của người đứng đầu tổ chức pháp chế; đồng thời chịu sự chỉ đạo,

hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp.

*c) Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp*

Có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại địa phương.

Chịu sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh; sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Sở Tư pháp; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp.

### **3. Nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC**

#### **3.1. Cục KSTTHC**

*a) Xây dựng, trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch kiểm soát TTHC và cải cách TTHC dài hạn, năm năm, hàng năm và tổ chức thực hiện chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch sau khi được phê duyệt; tham gia xây dựng chiến lược, quy hoạch, chương trình và kế hoạch phát triển dài hạn, năm năm và hàng năm của Ngành Tư pháp.*

*b) Chủ trì xây dựng các dự án, dự thảo VBQPPL và các văn bản khác liên quan đến kiểm soát TTHC và cải cách TTHC trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành và tổ chức thực hiện.*

*c) Tổ chức, hướng dẫn, triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC trong phạm vi cả nước và thực hiện kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp theo quy định của pháp luật.*

*d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ về kiểm soát TTHC và cải cách TTHC tại các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh.*

*đ) Tham gia công tác xây dựng pháp luật, cụ thể:*

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ tham gia ý

kiến, thẩm định về quy định TTHC trong các dự án, dự thảo VBQPPL do các Bộ, ngành trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật;

- Hướng dẫn việc ĐGTD và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định của pháp luật;

- Tham gia ý kiến, phối hợp thẩm định, ĐGTD trong các dự án, dự thảo VBQPPL do các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp soạn thảo trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện tổ chức rà soát, đánh giá TTHC, cụ thể:

- Xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá về TTHC trọng tâm hàng năm trình Bộ trưởng xem xét trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

- Xem xét, đánh giá phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan thuộc phạm vi thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ, cơ quan ngang Bộ xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh thực hiện quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan;

- Tổ chức thực hiện rà soát, đánh giá và xử lý kết quả rà soát, đánh giá về TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

g) Tổ chức nghiên cứu, đề xuất với Bộ trưởng để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ các sáng kiến cải cách TTHC và quy định có liên quan.

h) Xây dựng và quản lý CSDLQG và hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang bộ, UBND cấp tỉnh, các đơn vị có liên quan xây dựng, nâng cấp, phát triển và quản lý CSDLQG;

- Kiểm soát việc công bố và cập nhật, đăng tải TTHC, các văn bản quy định về TTHC đã được công bố trong CSDLQG;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, nâng cấp, phát triển, quản lý và duy trì hoạt động của hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, kết quả giải quyết về TTHC tại các bộ, ngành, địa phương trên CSDLQG;

- Tổ chức lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức về TTHC quy định trong các dự thảo VBQPPL đăng tải trên CSDLQG và tổng hợp gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

*i)* Tiếp nhận, xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

- Tiếp nhận, đánh giá, phân loại và kiến nghị các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp và của các cơ quan trong hệ thống hành chính theo quy định của pháp luật;

- Đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh và các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp xử lý dứt điểm, kịp thời và đúng thẩm quyền các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

- Phát hiện, đề xuất với Bộ trưởng yêu cầu các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền xử lý những quy định hành chính không đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- + Sự cần thiết;
- + Tính hợp lý, hợp pháp;
- + Tính đơn giản, dễ hiểu;

+ Tính khả thi;

+ Sự thống nhất, đồng bộ với các quy định hành chính, quy định TTHC khác;

+ Sự phù hợp của quy định hành chính, TTHC với các điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

- Nghiên cứu, đề xuất với Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xử lý các PAKN về quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều cơ quan hành chính nhà nước khác nhau và các cơ quan này không thống nhất được về phương án xử lý; những PAKN về quy định hành chính đã được các Bộ, cơ quan ngang Bộ và UBND cấp tỉnh xử lý, nhưng cá nhân, tổ chức vẫn tiếp tục PAKN; những PAKN về quy định hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

- Xử lý các PAKN về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Cục KSTTHC; phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ xử lý các PAKN về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của các đơn vị này theo quy định của pháp luật.

*k)* Tổ chức hướng dẫn, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC và cải cách TTHC.

*l)* Tổ chức kiểm tra, tham gia thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC và cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

*m)* Về thực hiện nhiệm vụ giúp việc và thư ký của Hội đồng tư vấn cải cách TTHC:

- Giúp cơ quan thường trực của Hội đồng tư vấn điều phối các hoạt động của Hội đồng tư vấn theo Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn;

- Nghiên cứu các sáng kiến cải cách quy định hành chính do các thành viên Hội đồng tư vấn đề xuất trước khi trình Chủ tịch Hội đồng tư vấn báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Xây dựng nội dung, chương trình, phục vụ Hội đồng tư vấn tổ chức khảo sát, đánh giá việc thực hiện cải cách TTHC tại các Bộ, ngành, địa phương và tổng hợp báo cáo đánh giá của Hội đồng tư vấn về tình hình thực hiện cải cách TTHC tại các Bộ, ngành, địa phương trình Chủ tịch Hội đồng tư vấn xem xét, quyết định;

- Bảo đảm các điều kiện làm việc phục vụ cho hoạt động chung của Hội đồng tư vấn.

*n)* Giúp việc Văn phòng Ban Chỉ đạo thực hiện Đề án tổng thể đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 theo Quyết định số 896/QĐ-TTg ngày 08/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

*o)* Giúp Bộ trưởng tổ chức giao ban định kỳ với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và cải cách TTHC.

*p)* Quản lý Trang thông tin điện tử tổng hợp của Cục KSTTHC tại địa chỉ [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn); phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và cải cách TTHC theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ.

*q)* Định kỳ tổng hợp, trình Bộ trưởng báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC và cải cách TTHC tại các Bộ, ngành, địa phương hoặc đột xuất theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

*r)* Thực hiện hợp tác quốc tế về kiểm soát TTHC và cải cách quy định hành chính theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ.

*s)* Thực hiện sơ kết, tổng kết hoạt động kiểm soát TTHC; thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

*t)* Ký hợp đồng thuê chuyên gia trong và ngoài khu vực nhà nước đến làm việc tại Cục KSTTHC theo quy định của pháp luật.

u) Huy động và sử dụng các nguồn tài trợ trong và ngoài nước để tăng cường thực hiện kiểm soát TTHC và cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

v) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế; xây dựng, quản lý, sử dụng đội ngũ công chức và thực hiện chế độ chính sách, đào tạo, bồi dưỡng, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người lao động thuộc Cục KSTTHC theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Bộ.

x) Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách được giao theo phân cấp của Bộ và theo quy định của pháp luật.

y) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng giao và theo quy định của pháp luật.

### **3.2. Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan**

a) Xây dựng, trình Thủ trưởng đơn vị trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phê duyệt kế hoạch kiểm soát TTHC, cải cách TTHC hàng năm của Bộ, ngành và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

b) Giúp Thủ trưởng đơn vị tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC thuộc phạm vi chức năng, thẩm quyền của Bộ, ngành và thực hiện kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL và các văn bản khác liên quan đến kiểm soát TTHC, cải cách TTHC trình và tổ chức thực hiện.

d) Kiểm soát quy định về TTHC, cụ thể:

- Giúp Thủ trưởng đơn vị tham gia ý kiến, thẩm định các quy định về TTHC trong các dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;



- Giúp Thủ trưởng đơn vị hướng dẫn việc đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định của pháp luật; kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ được phân công chủ trì soạn thảo VBQPPL thực hiện việc ĐGTĐ và tính toán chi phí tuân thủ TTHC;

- Thực hiện đánh giá độc lập tác động của TTHC quy định trong dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan theo hướng dẫn của Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp.

*d) Về kiểm soát việc thực hiện TTHC:*

- Giúp Thủ trưởng đơn vị đôn đốc các vụ, cục, đơn vị liên quan thực hiện việc thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi thẩm quyền để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan công bố;

- Kiểm soát chất lượng và nhập dữ liệu TTHC, văn bản liên quan đã được công bố vào CSDLQG; phối hợp với đơn vị liên quan thuộc Bộ tạo đường kết nối giữa trang tin điện tử của Bộ, ngành với CSDLQG;

- Giúp Thủ trưởng đơn vị đôn đốc, hướng dẫn các vụ, cục, đơn vị chức năng thực hiện niêm yết công khai và giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

*e) Về tiếp nhận, xử lý PAKN*

- Tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan duy trì hoạt động của hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, tình hình kết quả giải quyết về TTHC tại các cấp chính quyền thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành;

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ trong việc tiếp nhận, nghiên cứu, đề xuất phân công xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính

thuộc phạm vi thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đôn đốc việc xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các vụ, cục, đơn vị có liên quan.

g) Về rà soát, đánh giá TTHC và nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách

- Giúp Thủ trưởng đơn vị: (i) Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Bộ, ngành; (ii) Xem xét, đánh giá, đề xuất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan thuộc phạm vi của Bộ, ngành;

- Giúp Thủ trưởng đơn vị giúp Bộ trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các vụ, cục, đơn vị thuộc Bộ thực hiện quyết định của Bộ trưởng phê duyệt phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan;

- Nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ các sáng kiến cải cách TTHC và quy định có liên quan; giúp Thủ trưởng đơn vị đôn đốc các vụ, cục, cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện sau khi đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phê duyệt.

h) Thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC

Giúp Thủ trưởng đơn vị tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ về tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các vụ, cục, đơn vị thuộc Bộ và đôn đốc giải quyết kịp thời, dứt điểm các TTHC theo quy định của pháp luật.

i) Về việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC

Giúp Thủ trưởng đơn vị tổ chức hướng dẫn, tập huấn về chuyên

môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC và cải cách TTHC tại Bộ, cơ quan.

*k) Tổ chức kiểm tra, phối hợp thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về kiểm soát TTHC*

- Giúp Thủ trưởng đơn vị tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các vụ, cục, đơn vị thuộc Bộ;

- Tham gia thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC và cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

*l) Về việc thiết lập cán bộ, công chức đầu mối và huy động chuyên gia*

- Giúp Thủ trưởng đơn vị tham mưu, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thiết lập hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại các vụ, cục, đơn vị thuộc Bộ;

- Trong quá trình hoạt động tùy theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan huy động cán bộ, công chức của các vụ, cục, đơn vị liên quan thuộc Bộ, cơ quan để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; trường hợp cần thiết, trình cấp có thẩm quyền ký hợp đồng và sử dụng chuyên gia tư vấn trong và ngoài khu vực nhà nước đến làm việc theo chế độ hợp đồng khoán việc phù hợp với quy định của pháp luật.

*m) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí để thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC và kết quả tiếp nhận, xử lý PAKN về các quy định hành chính.*

*n) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, người đứng đầu Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan giao.*

### **3.3. Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp**

*a) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở xây dựng, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch kiểm soát TTHC và cải cách*

TTHC hàng năm của địa phương và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

b) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách TTHC trên địa bàn tỉnh và thực hiện kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Giám đốc Sở chủ trì xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các VBQPPL và các văn bản khác liên quan đến kiểm soát TTHC, cải cách TTHC và tổ chức thực hiện.

d) Kiểm soát quy định TTHC

- Giúp Giám đốc Sở trong việc tham gia ý kiến, thẩm định, đánh giá tác động các quy định về TTHC trong các dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND cấp tỉnh;

- Giúp Giám đốc Sở hướng dẫn việc ĐGTĐ và tính toán chi phí tuân thủ TTHC theo quy định của pháp luật.

đ) Kiểm soát việc thực hiện TTHC thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, cụ thể:

- Giúp Giám đốc Sở đôn đốc các sở, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện việc thống kê các TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi thẩm quyền để trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh công bố;

- Giúp Giám đốc Sở kiểm soát chất lượng và nhập dữ liệu TTHC, văn bản liên quan đã được công bố vào CSDLQG; tổ chức thực hiện tạo đường kết nối giữa trang tin điện tử của UBND cấp tỉnh với CSDLQG;

- Giúp Giám đốc Sở Tư pháp hướng dẫn, đôn đốc các sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã thực hiện niêm yết công khai và giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

*e) Về việc tiếp nhận, xử lý PAKN*

- Giúp Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan duy trì hoạt động của hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, tình hình kết quả giải quyết về TTHC tại các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh;

- Giúp Giám đốc Sở tổ chức tiếp nhận, nghiên cứu, đề xuất việc phân công xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND và Chủ tịch UBND cấp tỉnh; xử lý các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật;

- Giúp Giám đốc Sở đôn đốc việc xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các sở, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan.

*g) Về việc rà soát, đánh giá TTHC và nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách*

- Giúp Giám đốc Sở: (i) Xây dựng, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của UBND cấp tỉnh; (ii) Xem xét, đánh giá phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan thuộc phạm vi thẩm quyền của UBND cấp tỉnh;

- Giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các sở, ngành, UBND cấp huyện thực hiện quyết định của UBND cấp tỉnh phê duyệt phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC và quy định có liên quan;

- Nghiên cứu, đề xuất với Giám đốc Sở để trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh các sáng kiến cải cách TTHC và quy định có liên quan; giúp Giám đốc Sở đôn đốc các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện sau khi đã được Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

*h)* Tham gia ý kiến bằng văn bản về việc thực hiện kiểm soát TTHC đối với sở, ngành, cơ quan, đơn vị, công chức liên quan trong quy trình xét thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh và các trường hợp đề nghị cấp trên khen thưởng.

*i)* Thực hiện báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC

- Giúp Giám đốc Sở tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh về tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền;

- Đôn đốc các sở, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã giải quyết kịp thời, dứt điểm các TTHC theo quy định.

*k)* Về việc thiết lập cán bộ, công chức đầu mối và huy động chuyên gia

- Giúp Giám đốc Sở tham mưu, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh thiết lập hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo chế độ kiêm nhiệm tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã và đơn vị liên quan ở địa phương;

- Trong quá trình hoạt động, tùy theo yêu cầu, nhiệm vụ được giao, trình Giám đốc Sở Tư pháp huy động cán bộ, công chức của các đơn vị liên quan thuộc Sở thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC; trường hợp cần thiết, trình cấp có thẩm quyền ký hợp đồng và sử dụng chuyên gia tư vấn trong và ngoài khu vực nhà nước đến làm việc theo chế độ hợp đồng khoán việc phù hợp với quy định của pháp luật.

*l)* Về việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm soát TTHC

Giúp Giám đốc Sở tổ chức hướng dẫn, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát TTHC và cải cách TTHC tại địa phương.

*m)* Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thông tấn báo chí ở địa phương để thông tin, tuyên truyền về hoạt động kiểm soát TTHC và kết quả tiếp nhận, xử lý PAKN về các quy định hành chính.

*n)* Tổ chức kiểm tra, phối hợp thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về kiểm soát TTHC

- Giúp Giám đốc Sở giúp UBND cấp tỉnh tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã;

- Tham gia thanh tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về kiểm soát TTHC và cải cách TTHC theo quy định của pháp luật.

*o)* Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp giao.

### **III. THÁCH THỨC, KHÓ KHĂN VÀ NHIỆM VỤ TRONG CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **1. Thách thức, khó khăn**

##### ***1.1. Nhận thức của xã hội về kiểm soát TTHC***

Kiểm soát TTHC là công việc mới, khó khăn và nhiều thách thức. Về cơ bản, đại bộ phận nhân dân trong xã hội thấy được sự cần thiết, tầm quan trọng của công tác cải cách TTHC nói riêng, cải cách hành chính nói chung đối với sự phát triển bền vững về chính trị, kinh tế - xã hội của đất nước; nhưng bên cạnh đó, vẫn không ít người e ngại, hồ nghi về mức độ thành công của công tác này. Thực tế cho thấy, mặc dù Chính phủ đã tạo công cụ và khuyến khích toàn thể nhân dân và các cơ quan, tổ chức cùng tham gia “chung tay cải cách TTHC” thông qua việc giám sát, cung cấp PAKN về quy định hành chính, TTHC; tham gia góp ý kiến về TTHC; hiến kế cải cách TTHC... để các cơ quan nhà nước có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý nhưng đến nay kết quả thu được thông qua kênh PAKN hoặc hiến kế cải cách... không nhiều.

##### ***1.2. Sức ỳ của bộ máy hành chính***

Thay đổi thói quen, cách làm cũ của bộ máy hành chính các cấp là một công việc khó khăn, lâu dài; nhiều nơi còn hình thức trong thực hiện, không bố trí đủ nguồn lực cho công tác kiểm soát TTHC.

Những trường hợp bảo thủ, cố tình níu kéo, duy trì các quy định cũ không còn hợp lý cũng là một trở ngại không nhỏ trong quá trình cải cách TTHC.

Để thực hiện có kết quả công tác này, trước hết cần thiết phải có sự đổi mới trong tư duy của cán bộ, công chức, sự quyết tâm chính trị của lãnh đạo từng đơn vị và có sự chung tay, góp sức của toàn hệ thống.

### ***1.3. Sự tùy tiện trong quy định TTHC***

TTHC được quy định tại các VBQPPL và việc quy định các bộ phận cấu thành của TTHC phải tuân thủ theo Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP, tuy nhiên vẫn còn hiện tượng TTHC không được quy định đúng về thẩm quyền, nội dung quy định thiếu tính khả thi, ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo không thống nhất, khó hiểu... Bên cạnh đó, một số cơ quan chủ trì soạn thảo chưa thực hiện nghiêm việc ĐGTĐ và tính toán chi phí tuân thủ TTHC; việc đánh giá tác động vẫn còn hình thức, mang tính đối phó và không được kiểm soát chặt chẽ của đơn vị kiểm soát TTHC, dẫn tới khi TTHC triển khai thực hiện trên thực tế thì mới phát hiện ra bất cập, không hợp lý và phải tiến hành rà soát để kiến nghị sửa đổi.

### ***1.4. Hạn chế trong tổ chức thực hiện quy định TTHC***

Mặc dù TTHC đã được tổ chức thực hiện ở hầu hết các đơn vị; tuy nhiên, việc phổ biến, cung cấp thông tin và công khai TTHC tại nhiều đơn vị vẫn chưa đầy đủ, kịp thời, có nơi còn công khai, niêm yết TTHC cũ. Trong quá trình giải quyết TTHC, một số cán bộ, công chức còn có biểu hiện gây phiền hà, thậm chí những nhiều đối với người có yêu cầu giải quyết TTHC.

Việc thực thi các phương án đơn giản hóa TTHC theo 25 Nghị quyết của Chính phủ còn chậm trễ. Nguyên nhân chủ yếu do quy trình sửa đổi, bổ sung VBQPPL để thực thi các kết quả cải cách TTHC chưa được quy định rõ ràng, cụ thể; bên cạnh đó, ý thức trách



nhiệm, sự cương quyết trong tổ chức thực thi phương án đơn giản hóa TTHC ở một số ngành, lĩnh vực chưa thực sự đề cao...

### **1.5. Khó cải cách TTHC vì đụng chạm tới lợi ích của một bộ phận cán bộ, công chức**

Cải cách TTHC thường chạm đến lợi ích cục bộ của nhiều cơ quan hành chính, đụng chạm đến lợi ích của nhiều cán bộ, công chức trong bộ máy nhà nước ở trung ương và địa phương, do đó, có thể xuất hiện những “rào cản” trong quá trình thực hiện. Bên cạnh đó, mức độ ảnh hưởng của cơ chế tập trung quan liêu, bao cấp còn đè nặng lên nếp nghĩ, cách làm của không ít cán bộ, công chức; vẫn còn một số không ít người chưa thực sự coi trọng công tác cải cách TTHC, chưa xác định cải cách TTHC, kiểm soát TTHC là trách nhiệm chính trị phải quan tâm và ưu tiên thực hiện. Thực tế cho thấy, để hạn chế thấp nhất tình trạng đưa nhóm lợi ích vào các quy định TTHC cần phải có sự kiểm soát tích cực ngay từ khâu soạn thảo, đặc biệt là kiểm soát cả quá trình thực hiện để đảm bảo công khai, minh bạch về TTHC và giải quyết TTHC; đồng thời phát huy vai trò giám sát của người dân, doanh nghiệp bởi đây là những đối tượng trực tiếp thực hiện TTHC.

## **2. Yêu cầu nhiệm vụ đối với hệ thống cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC**

- Hoàn thành việc tham mưu, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền các quy trình, quy chế thực hiện kiểm soát TTHC, bao gồm: Quy chế phối hợp giữa Tổ chức pháp chế với tổng cục, cục, vụ, đơn vị trực thuộc Bộ, ngành; Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trong việc tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và việc công bố, công khai minh bạch TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP và Nghị định 48/2013/NĐ-CP.

- Tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị tiếp tục củng cố, ổn định tổ chức, bộ máy, nhân sự Phòng KSTTHC và trình Bộ trưởng, Thủ

trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định công nhận hệ thống cán bộ, công chức đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC.

- Thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ được giao trong quá trình triển khai Đề án tổng thể đơn giản hóa TTHC, giấy tờ công dân và các cơ sở dữ liệu liên quan đến quản lý dân cư giai đoạn 2013 - 2020 tại bộ, ngành, địa phương.

- Tổ chức triển khai công tác kiểm soát TTHC, trong đó tăng cường kiểm tra thực hiện kiểm soát TTHC, đẩy mạnh truyền thông về kiểm soát TTHC; thực hiện nghiêm túc việc cho ý kiến đối với quy định về TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL theo quy định tại Điều 9 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP; thực hiện có kết quả việc tiếp nhận, xử lý PAKN của các cá nhân, tổ chức về quy định hành chính; thực hiện rà soát, đánh giá TTHC; kiểm soát chặt chẽ việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức; kịp thời xử lý những hành vi nhũng nhiễu, tiêu cực của cán bộ, công chức, viên chức trong giải quyết TTHC; định kỳ báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các cấp chính quyền thuộc phạm vi quản lý theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp...

## CHƯƠNG II

# GIỚI THIỆU NHỮNG ĐIỂM MỚI TRONG QUY ĐỊNH CỦA NGHỊ ĐỊNH 48/2013/NĐ-CP VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Ngày 08/6/2010, Nghị định 63/2010/NĐ-CP được Chính phủ ban hành đã tạo khung khổ pháp lý nền tảng cho hoạt động kiểm soát TTHC. Trên cơ sở quy định của Nghị định 63/2010/NĐ-CP, các cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC đã được thiết lập, củng cố, kiện toàn từ nhân sự của các tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Thủ tướng Chính phủ. Cả nước có 87 cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC, trong đó có 24 Phòng KSTTHC thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ và Văn phòng cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và 63 Phòng KSTTHC thuộc Văn phòng UBND cấp tỉnh.

Kiểm soát TTHC được xác định thực hiện ngay từ giai đoạn soạn thảo quy định về TTHC tại các dự án, dự thảo VBQPPL cho đến khi tổ chức thực thi TTHC, trong đó, nhấn mạnh yêu cầu cắt giảm, loại bỏ những TTHC rườm rà, không cần thiết, không hợp lý, không hiệu quả và không hợp pháp; nâng cao chất lượng TTHC mới ban hành; công khai minh bạch TTHC để giúp người dân tiếp cận và giám sát việc thực hiện; đồng thời đẩy nhanh tiến độ giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức thông qua việc ứng dụng các thành tựu khoa học và công nghệ; từng bước thay đổi văn hóa quản lý, lấy người dân và cộng đồng doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ... Kết quả thực hiện kiểm soát TTHC được cộng đồng doanh nghiệp trong nước và quốc tế ghi nhận, đánh giá cao.

Tuy nhiên, kiểm soát TTHC là công việc khó khăn, không chỉ dừng ở việc tham mưu tổng hợp cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ mà còn phải được thực hiện thường xuyên và gắn với các nhiệm vụ cụ thể của hoạt động quản lý nhà nước, đặc biệt gắn với công tác cải cách thể chế, xây dựng pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật... Từ thực tiễn đó, Thủ tướng Chính phủ đã quyết định chuyển nhiệm vụ, tổ chức làm công tác kiểm soát TTHC từ Văn phòng Chính phủ về Bộ Tư pháp để khẳng định rõ vị trí, vai trò của hoạt động này trong hệ thống quản lý hành chính nhà nước. Cùng với quyết định chuyển giao tổ chức, bộ máy kiểm soát TTHC từ Văn phòng Chính phủ về Bộ Tư pháp, để bảo đảm cơ sở pháp lý đồng bộ, thống nhất cho hoạt động kiểm soát TTHC sớm ổn định, tiếp tục duy trì hiệu quả, ngày 14/5/2013, Chính phủ đã ban hành Nghị định 48/2013/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

Nghị định 48/2013/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung 18 điều của Nghị định 63/2010/NĐ-CP; 06 điều của Nghị định 20/2008/NĐ-CP; 01 điều của Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/4/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ và 03 điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Tổ chức pháp chế.

Ngoài nội dung sửa đổi về tên cơ quan quản lý, cơ quan thực hiện kiểm soát TTHC, như: thay cụm từ “Văn phòng Chính phủ” bằng cụm từ “Bộ Tư pháp” ở Nghị định 63/2010/NĐ-CP và Nghị định 20/2008/NĐ-CP, ghi rõ tên “Cục KSTTHC” thay cho tên gọi chung về cơ quan kiểm soát TTHC tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP, Nghị định 48/2013/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung để làm rõ nhiệm vụ quản lý của các cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi Điều 5 Nghị định 63/2010/NĐ-CP về cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC, trong đó bổ sung chức năng giúp Chính phủ thống

nhất quản lý nhà nước về công tác kiểm soát TTHC của Bộ Tư pháp; khẳng định Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm soát TTHC. Ở Bộ, cơ quan ngang Bộ, công tác kiểm soát TTHC được giao cho Tổ chức pháp chế và tổ chức này được tiếp nhận Phòng KSTTHC từ Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ để tham mưu, giúp người đứng đầu tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC. Ở địa phương, Sở Tư pháp có chức năng tham mưu, giúp UBND cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác kiểm soát TTHC; theo đó, Sở Tư pháp được tiếp nhận Phòng KSTTHC để tham mưu, giúp Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức thực hiện công tác kiểm soát TTHC.

Nghị định 48/2013/NĐ-CP cũng quy định bổ sung nhiệm vụ, quyền hạn về kiểm soát TTHC cho các Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan ngang Bộ, ở Tổng cục và tương đương, ở Cục thuộc Bộ và cơ quan ngang Bộ, ở cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh (nội dung bổ sung tại các điều 3, 5 và 6 của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP).

**2. Sửa đổi Điều 9 Nghị định 63/2010/NĐ-CP về việc tham gia ý kiến đối với quy định về TTHC cho phù hợp với nhiệm vụ kiểm soát TTHC đã được chuyển giao về Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp và các Tổ chức pháp chế Bộ, ngành.** Theo đó, ý kiến góp ý về TTHC được quy định là một phần của văn bản tham gia ý kiến về nội dung dự án, dự thảo VBQPPL. Điều 9 sửa đổi cũng phân định rõ trách nhiệm góp ý kiến của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp và các Tổ chức pháp chế Bộ, ngành, cụ thể như sau:

- Bộ Tư pháp cho ý kiến về TTHC quy định trong dự án VBQPPL do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

- Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ cho ý kiến về TTHC quy định trong dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

- Sở Tư pháp cho ý kiến về TTHC quy định trong dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND cấp tỉnh.

Góp ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL thể hiện góc nhìn chuyên sâu của các cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC trên cơ sở nghiên cứu độc lập và trong trường hợp cần thiết, các cơ quan này có thể tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành và đăng tải trên CSDLQG để tổng hợp ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

Nội dung ý kiến góp ý chủ yếu trên cơ sở xem xét, đánh giá toàn diện các tiêu chí chuẩn của một TTHC, như quy định TTHC có đạt yêu cầu về tính đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện hay không? Có phù hợp với mục tiêu quản lý hành chính nhà nước và có bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện TTHC không? Có tiết kiệm thời gian và chi phí cho cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước không? Giữa các TTHC liên quan có được quy định liên thông và phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý không?...

Góp ý về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL là trách nhiệm bắt buộc của Bộ Tư pháp, Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ và Sở Tư pháp. Theo đó, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để hoàn chỉnh dự án, dự thảo, trong đó có quy định về TTHC; trường hợp không tiếp thu, cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải trình, làm rõ vấn đề không tiếp thu để trình lên cơ quan có thẩm quyền.

**3. Để bảo đảm tính linh hoạt và thích ứng của các biểu mẫu ĐGTD theo yêu cầu thực tiễn, đồng thời gắn kết với nội dung hướng dẫn về cách thức ĐGTD, rà soát và tính toán chi phí tuân thủ TTHC, khoản 2 Điều 10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP được sửa đổi theo hướng giao Bộ Tư pháp ban hành biểu mẫu ĐGTD.**

4. Nội dung sửa đổi Điều 11 Nghị định 63/2010/NĐ-CP cơ bản không làm thay đổi chức năng thẩm định của Bộ Tư pháp, của Tổ chức pháp chế và Sở Tư pháp. Điều 11 sửa đổi vẫn quy định rõ thẩm định quy định về TTHC là một nội dung của Báo cáo thẩm định. Do đó, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có chức năng kiểm soát TTHC là phối hợp thẩm định về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL. Điểm mới của Điều 11 sửa đổi được thể hiện ở khoản 2 về nội dung thẩm định. Nếu như trước đây nội dung thẩm định chủ yếu trên cơ sở xem xét các vấn đề quy định tại Điều 7, 8 của Nghị định 63/2010/NĐ-CP, thì khoản 2 Điều 11 sửa đổi quy định: Nội dung thẩm định chủ yếu xem xét sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ của quy định TTHC. Các tiêu chí này được thể hiện trong bản ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo. Một số nội dung khác được lược bỏ để bảo đảm phù hợp với vị trí mới của cơ quan kiểm soát TTHC, như: Bỏ quy định: “*Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định VBQPPL mời cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC cùng cấp tham gia để thẩm định nội dung TTHC quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL*” tại đoạn 2 khoản 1<sup>1</sup>; bỏ quy định: “*Báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, trong đó có ý kiến góp ý của cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC*” tại khoản 3<sup>2</sup>; bỏ quy định: “*Thẩm quyền, trình tự và thời hạn thẩm định thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL*” tại khoản 4 Điều 11 Nghị định 63/2010/NĐ-CP<sup>3</sup>.

5. Sửa đổi về thời hạn công bố TTHC tại Điều 15 Nghị định 63/2010/NĐ-CP để bảo đảm bao quát được thời điểm hiệu lực của các

<sup>1</sup> Cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC đã trực thuộc hệ thống các cơ quan có chức năng thẩm định VBQPPL. Do đó, việc mời tham gia thẩm định thuộc phạm vi nội bộ của các cơ quan này.

<sup>2</sup> Khoản 3 Điều 9 sửa đổi đã quy định trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo.

<sup>3</sup> Khoản 1 Điều 11 sửa đổi đã quy định rõ thẩm định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

VBQPPL theo quy định hiện hành, trong đó có các VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, UBND cấp tỉnh được quy định tại Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004, cụ thể: Thời hạn ban hành quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ bắt buộc chậm nhất trước 20 ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành thay vì thời hạn 10 ngày như quy định trước đây; thời hạn ban hành quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND cấp tỉnh và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị được cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức bắt buộc chậm nhất trước 05 ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành.

**6.** Bãi bỏ khoản 5 Điều 29 Nghị định 63/2010/NĐ-CP về cách thức rà soát độc lập của cơ quan kiểm soát TTHC để bảo đảm phù hợp với vai trò, chức năng kiểm soát TTHC đã được giao cho Bộ Tư pháp, hơn nữa cách thức rà soát đã được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 của Điều 29 Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

**7.** Sửa đổi khoản 4 Điều 30 Nghị định 63/2010/NĐ-CP, trong đó giao trách nhiệm cho Bộ Tư pháp xây dựng kế hoạch rà soát trọng tâm trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt nhằm đáp ứng được các chủ trương, yêu cầu mới của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và đòi hỏi của thực tiễn về cải cách TTHC theo từng giai đoạn. Theo đó, kế hoạch rà soát trọng tâm sẽ phải thể hiện đầy đủ nội dung thực hiện, phân công thực hiện, cách thức thực hiện, thời gian hoàn thành... cũng như trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

**8.** Sửa đổi, bổ sung Điều 31 Nghị định 63/2010/NĐ-CP về xử lý kết quả rà soát, đánh giá, trong đó gắn rõ trách nhiệm xử lý của từng cấp, bảo đảm có sự phối hợp, tiếp nối chặt chẽ. Cụ thể:

UBND cấp tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ TTHC quy định tại các VBQPPL thuộc thẩm quyền; và đề nghị các



Bộ, cơ quan ngang Bộ xem xét, xử lý kết quả rà soát, đánh giá TTHC quy định trong các VBQPPL thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC quy định trong VBQPPL thuộc thẩm quyền hoặc tổng hợp phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC, các quy định có liên quan trong các VBQPPL thuộc phạm vi thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, gửi Bộ Tư pháp xem xét, đánh giá trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Khi phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC, quy định có liên quan do Bộ trình được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tư pháp phải có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

Ngoài ra, để thống nhất thực hiện, Điều 31 sửa đổi còn quy định cụ thể hồ sơ phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC, các quy định có liên quan thuộc phạm vi thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ mà các Bộ, cơ quan tổng hợp gửi Bộ Tư pháp xem xét, đánh giá. Ý kiến xem xét, đánh giá của Bộ Tư pháp là bắt buộc và các cơ quan phải có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến xem xét, đánh giá của Bộ Tư pháp.

**9.** Sửa đổi Điều 35 Nghị định 63/2010/NĐ-CP về chế độ thông tin, báo cáo, trong đó điều chỉnh thời gian báo cáo định kỳ từ 03 tháng lên 06 tháng để giảm bớt áp lực cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ và UBND cấp tỉnh khi thực hiện nhiệm vụ này và giao Bộ Tư pháp ban hành mẫu báo cáo để thống nhất thực hiện. Tương tự, Điều 22 của Nghị định 20/2008/NĐ-CP cũng được sửa đổi về thời hạn báo cáo định kỳ phù hợp với Điều 35 sửa đổi của Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

**10.** Một nội dung mới được quy định tại Điều 35a (Khoản 11 Điều 1 Nghị định 48/2013/NĐ-CP) thể hiện rõ vai trò quản lý nhà nước về kiểm soát TTHC của cơ quan có chức năng này. Điều 35a

quy định rõ trách nhiệm kiểm tra của Cục KSTTHC trong vai trò giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp, trách nhiệm của Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ trong vai trò giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và trách nhiệm của Sở Tư pháp trong vai trò giúp UBND cấp tỉnh kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của các cơ quan, đơn vị trong phạm vi thẩm quyền. Hoạt động kiểm tra được thực hiện theo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất. Nội dung kiểm tra chủ yếu về công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát quy định về TTHC, nhiệm vụ kiểm soát việc thực hiện quy định hành chính, rà soát, đánh giá TTHC, việc tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính..

Nghị định 48/2013/NĐ-CP là một đóng góp quan trọng để hoàn thiện cơ sở pháp lý cho hoạt động kiểm soát TTHC tiếp tục phát huy vai trò, hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ, chức năng mới về quản lý hành chính nhà nước, khắc phục tình trạng tùy tiện trong quy định về TTHC, đồng thời chuẩn hóa và nâng cao chất lượng, tính khả thi của các quy định về TTHC, bảo đảm công khai, minh bạch các TTHC và tính khách quan trong quá trình thực hiện, góp phần khắc phục những nhiễu, tiêu cực và giảm phiền hà cho nhân dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC và thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển.

## PHẦN II

# NGHIỆP VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH



# CHƯƠNG I

## THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Việc tham gia ý kiến về quy định TTHC được thực hiện trên cơ sở quy định tại Điều 9 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP.

### I. KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ

#### 1. Vai trò của quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL

*Khi cần thiết có quy định TTHC thì quy định TTHC là một cấu thành quan trọng trong dự án, dự thảo VBQPPL*

Giải thích về thuật ngữ TTHC tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP cho phép chúng ta đánh giá đúng ý nghĩa, vai trò của quy định TTHC trong quản lý hành chính nhà nước, cụ thể:

***Quy định TTHC là một bảo đảm pháp lý cho việc thực hiện các quy định nội dung***

Trong mối tương quan giữa quy định nội dung và quy định thủ tục của VBQPPL, thì quy định TTHC là một bảo đảm pháp lý cho việc thực hiện các quy định nội dung. Quy định TTHC là một bộ phận quan trọng của quy phạm pháp luật hành chính, là phương tiện để đưa các quy phạm nội dung của Luật hành chính và một số ngành luật khác vào cuộc sống.

Quy phạm nội dung quy định các nguyên tắc quản lý, thẩm quyền của cơ quan quản lý hành chính nhà nước, quyền lợi và nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức... và quy phạm TTHC chỉ ra cách thức cụ thể để thực hiện các nội dung đó.

Ví dụ, từ quy phạm nội dung về khai sinh: *Trẻ em có quyền được khai sinh và có quốc tịch; cha mẹ, ông bà, hoặc những người thân thích khác có trách nhiệm đi khai sinh cho trẻ em*, pháp luật hộ tịch quy định thủ tục “Đăng ký khai sinh” để bảo đảm thực hiện quyền khai sinh của trẻ em...

Các quy phạm TTHC là phương tiện để thực hiện các quy phạm nội dung, thiếu các quy phạm thủ tục thì việc áp dụng quy phạm nội dung sẽ không thống nhất, dễ mất trật tự trong hoạt động quản lý. Thực tế, người dân quan tâm nhiều đến quy định TTHC vì quy định TTHC buộc họ phải biết và chấp hành khi có yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan hành chính giải quyết một công việc hành chính cụ thể liên quan đến quyền, nghĩa vụ của họ. Đây cũng chính là lý do để các cơ quan có thẩm quyền đặt ra vấn đề hoàn thiện hệ thống quy phạm TTHC.

***Quy định TTHC trực tiếp liên quan đến việc thực hiện thẩm quyền của các chủ thể quản lý hành chính nhà nước và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức***

Mỗi một quy định TTHC đều có sự hiện hữu của hai nhóm chủ thể là cơ quan có thẩm quyền giải quyết và cá nhân, tổ chức tham gia. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết được quyền nhân danh nhà nước buộc đối tượng tham gia phải tuân thủ quy định pháp luật, quy định TTHC... (tính chất mệnh lệnh phục tùng, bất bình đẳng trong quan hệ). Vì tính chất này mà khi triển khai thực hiện TTHC rất dễ dẫn đến tình trạng những nhiễu, ban phát, “xin - cho”... nhất là khi các quy định TTHC không đảm bảo rõ ràng, còn mập mờ, khó hiểu hoặc thiếu hợp lý, không phù hợp với thực tiễn cuộc sống...

Có thể khẳng định, quy định TTHC là một hiện hữu thực tế để minh chứng về giá trị hiệu lực của quy định pháp luật với đời sống dân sinh, phản ánh sống động về ý thức tuân thủ pháp luật và niềm tin của người dân đối với các cấp chính quyền.

***Quy định TTHC chuẩn mực là cơ sở để đảm bảo chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong quản lý hành chính nhà nước***

Thông qua quy định TTHC chuẩn mực, cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức có thẩm quyền và các tổ chức, cá nhân ở khu vực ngoài nhà nước có thể kiểm tra, giám sát việc giải quyết TTHC của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước; đồng thời thúc đẩy quá trình giải quyết công việc nhanh chóng, chính xác theo đúng pháp luật, góp phần chống tham nhũng, sách nhiễu nhân dân.

Quy định TTHC là biểu hiện trình độ văn minh trong tổ chức, điều hành hoạt động quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước. Do đó, TTHC chính là chất keo kết dính mọi yếu tố và sự vận hành của nền hành chính.

Chất lượng và hiệu quả của TTHC liên quan đến chất lượng và hiệu quả giải quyết công việc của cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức nhà nước, biểu hiện cụ thể qua các tiêu chí: giải quyết đúng quy định, giải quyết trong thời gian ngắn nhất (nhanh chóng, kịp thời) và mang lại sự hài lòng cho cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải quyết TTHC.

***Quy định TTHC có ảnh hưởng, tác động lớn đến các hoạt động hợp tác kinh tế quốc tế và thu hút đầu tư nước ngoài vào Việt Nam***

Giao lưu, hợp tác quốc tế và đầu tư nước ngoài có ảnh hưởng lớn đến phát triển kinh tế - xã hội. Trong xu thế liên kết, hội nhập,

phân công lao động quốc tế, đầu tư nước ngoài nói chung và đầu tư trực tiếp nước ngoài nói riêng đang trở thành xu hướng của thời đại, được nhiều quốc gia sử dụng như một chính sách lâu dài, ổn định. Đối với các nước đang phát triển, trong đó có Việt Nam, thì hợp tác kinh tế quốc tế, thu hút đầu tư nước ngoài là con đường tốt nhất để rút ngắn sự tụt hậu so với các nước khác và có điều kiện để phát huy những lợi thế so sánh của mình trong phân công lao động và hợp tác quốc tế. Trước nhu cầu đó, vai trò trọng tâm, có tính chất quyết định nằm ở chính hệ thống luật pháp nói chung và quy định TTHC nói riêng. Bởi vì hệ thống luật pháp và quy định TTHC thân thiện, phù hợp chính là yếu tố quan trọng để thu hút, khuyến khích các nhà đầu tư nước ngoài, dòng vốn nước ngoài đầu tư vào Việt Nam.

***Cải cách TTHC là nhiệm vụ cấp thiết, khó khăn, lâu dài và thường xuyên***

TTHC là biểu hiện cụ thể của quản lý hành chính nhà nước và có liên quan trực tiếp đến thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức nhà nước. Mục tiêu cải cách TTHC là đúng đắn, cần thiết nhưng việc thực hiện thì không đơn giản, vì đề xuất cắt giảm thủ tục, hay yêu cầu cải tiến quy định thủ tục theo hướng tạo thuận lợi tối đa cho người dân, tổ chức, tăng cường chức năng phục vụ, “công bộc” của phía cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước hoặc phân tích, chỉ ra những hạn chế, bất cập của quy định thủ tục... không phải lúc nào, bao giờ cũng dễ được cơ quan quản lý, cơ quan chủ trì soạn thảo chấp nhận, đồng tình. Tuy nhiên, đấu tranh với cái cũ, thực hiện những cái mới để xã hội phát triển, để bộ máy hành chính nhà nước ngày càng phát huy tính hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, vận hành luôn là đòi hỏi, thách thức của nhiệm vụ cải cách TTHC.

*Tóm lại*, TTHC là một bộ phận quan trọng của VBQPPL, là bảo đảm pháp lý cho việc thực hiện các quy phạm nội dung; quy định TTHC là một hiện hữu thực tế để minh chứng về tính hiệu lực, hiệu



quả của quy định pháp luật hành chính với đời sống kinh tế - xã hội, đồng thời phản ánh sống động về ý thức tuân thủ pháp luật và niềm tin của người dân đối với các cấp chính quyền; quy định TTHC chuẩn mực là cơ sở để đảm bảo chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính. Vì vậy, việc kiểm soát chất lượng quy định TTHC ngay từ khâu soạn thảo sẽ có ý nghĩa rất lớn đối với việc nâng cao chất lượng VBQPPL và việc triển khai thực hiện TTHC nói riêng, thi hành pháp luật nói chung trong thực tế.

## **2. Tìm hiểu bản chất của hoạt động tham gia ý kiến về quy định TTHC**

### **2.1. Tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL là gì?**

Việc tham gia ý kiến đối với quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL được hình thành từ yêu cầu kiểm soát các quy định TTHC và gắn kết chặt chẽ với công đoạn lấy ý kiến về dự án, dự thảo VBQPPL.

Lấy ý kiến là một công đoạn bắt buộc trong quá trình soạn thảo, ban hành VBQPPL; được tiến hành trước khi gửi thẩm định và trách nhiệm thuộc về cơ quan chủ trì soạn thảo. Thời hạn lấy ý kiến được quy định tối thiểu là sáu mươi ngày. Đối tượng lấy ý kiến gồm: toàn thể công chúng, đặc biệt là những đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức hữu quan.

Tham gia ý kiến về quy định TTHC được xác định là hoạt động chuyên môn. Người tham gia ý kiến dựa trên kiến thức chuyên môn về TTHC, kiểm soát TTHC và kinh nghiệm thực tiễn để thể hiện quan điểm đồng ý hay không đồng ý với cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL về quy định TTHC trên cơ sở đánh giá, nhận xét (chỉ ra ưu điểm, hạn chế, bất cập...) của quy định TTHC, đồng thời đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn hóa quy định TTHC theo các tiêu chí xác định.

Hoạt động tham gia ý kiến về quy định TTHC gắn với trách nhiệm gửi lấy ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo và được giới hạn nhất định trong khoảng thời gian cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến về dự án, dự thảo VBQPPL.

## **2.2. Tham gia ý kiến về quy định TTHC và thẩm định quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL có gì khác nhau?**

Thực tế, nếu không phân tích, so sánh hai hoạt động tham gia ý kiến và thẩm định quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL thì rất dễ cho rằng hai hoạt động này trùng lặp với nhau về nội dung vì cả hai hoạt động này đều có chung một đối tượng xem xét là các TTHC được quy định tại dự án, dự thảo VBQPPL và đều thuộc trách nhiệm của cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC. Song, đây là hai hoạt động được thực hiện ở hai công đoạn khác nhau với yêu cầu, mục đích và nội dung khác nhau.

Bảng so sánh dưới đây sẽ chỉ ra điểm giống và khác nhau cơ bản của hai hoạt động này.

### **BẢNG SO SÁNH HAI HOẠT ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH TTHC VÀ THẨM ĐỊNH QUY ĐỊNH TTHC**

	<b>THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH TTHC</b>	<b>THẨM ĐỊNH QUY ĐỊNH TTHC</b>
<b>Mục đích</b>	Nhận xét (chỉ ra ưu điểm, hạn chế, bất cập...) về quy định TTHC và đề nghị chuẩn hóa quy định TTHC theo các tiêu chí xác định.	Xem xét, đánh giá dự án, dự thảo VBQPPL dưới góc độ cụ thể về quy định TTHC, giúp ngăn chặn quy định TTHC không cần thiết, không hợp pháp và thiếu thống nhất.
<b>Đối tượng</b>	Quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL.	Quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL.

	<b>THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH TTHC</b>	<b>THẨM ĐỊNH QUY ĐỊNH TTHC</b>
<b>Trách nhiệm</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);</li> <li>- Tổ chức pháp chế (Phòng KSTTHC);</li> <li>- Sở Tư pháp (Phòng KSTTHC).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);</li> <li>- Tổ chức pháp chế (Phòng KSTTHC);</li> <li>- Sở Tư pháp (Phòng KSTTHC).</li> </ul>
<b>Thời điểm</b>	<p>Trong giai đoạn cơ quan chủ trì soạn thảo gửi dự án, dự thảo VBQPPL để lấy ý kiến; trước khi gửi thẩm định.</p>	<p>Sau khi dự án, dự thảo VBQPPL đã được chỉnh lý trên cơ sở ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân, trong đó có ý kiến của cơ quan, đơn vị làm công tác kiểm soát TTHC; trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thông qua hoặc ký ban hành.</p>
<b>Hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Tờ trình dự án, dự thảo VBQPPL;</li> <li>- Dự án, dự thảo VBQPPL;</li> <li>- Báo cáo đánh giá tác động pháp luật của dự án, dự thảo (đối với dự án, dự thảo VBQPPL của cơ quan trung ương).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn đề nghị thẩm định;</li> <li>- Dự thảo tờ trình dự án, dự thảo VBQPPL;</li> <li>- Dự án, dự thảo VBQPPL;</li> <li>- Bản tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức hữu quan về dự án, dự thảo và bản sao ý kiến của mỗi Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức đó;</li> <li>- Bản tổng hợp ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, ý kiến</li> </ul>

	<b>THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH TTHC</b>	<b>THẨM ĐỊNH QUY ĐỊNH TTHC</b>
		của nhân dân về dự án, dự thảo (nếu có); - Bản giải trình về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến góp ý vào dự án, dự thảo; - Bản ĐGTD.
<b>Nội dung</b>	Chủ yếu xem xét các vấn đề được quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP: - Xem xét các nguyên tắc quy định TTHC (Điều 7); - Xem xét các yêu cầu của việc quy định TTHC (Điều 8).	Chủ yếu xem xét các tiêu chí quy định tại Điều 10 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP: - Sự cần thiết của TTHC; - Tính hợp lý của TTHC; - Tính hợp pháp của TTHC; - Các chi phí tuân thủ TTHC.
<b>Cách thức thực hiện</b>	Chủ yếu là phối hợp.	Chủ yếu là phối hợp.

### **3. Mục đích của việc tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL**

Tham gia ý kiến về quy định TTHC để làm gì?

- Tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL để giúp cơ quan chủ trì soạn thảo “sàng lọc<sup>1</sup>” các quy định về TTHC, giảm áp lực về mặt thời gian cũng như trách nhiệm cho các cơ quan chức năng khác, đảm bảo tính công bằng, khách quan của

<sup>1</sup> Sàng lọc là loại bỏ hoặc chọn lấy: loại bỏ những cái không cần thiết, không đạt yêu cầu; lựa chọn những cái cần thiết, đạt yêu cầu.

các quy định; hài hòa các mục tiêu quản lý nhà nước và tạo thuận lợi tối đa cho đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quy định TTHC.

- Mục đích quan trọng của hoạt động tham gia ý kiến là để góp phần tạo lập các quy định TTHC tốt, đạt chất lượng, đáp ứng các tiêu chí chuẩn của một TTHC, góp phần nâng cao chất lượng của dự án, dự thảo VBQPPL, mang lại hiệu lực, hiệu quả cho hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

#### **4. Yêu cầu của việc tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL**

Để đạt được mục đích đề ra, người tham gia ý kiến phải nắm chắc yêu cầu về nghiệp vụ kiểm soát quy định TTHC và quan hệ phối hợp trong công tác...

##### **4.1. Một số yêu cầu về nghiệp vụ**

###### *a) Xem xét đầy đủ tiêu chí chuẩn của quy định TTHC*

Khi góp ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL phải xem xét đầy đủ tiêu chí chuẩn của quy định TTHC (tiêu chí về chất lượng nội dung của quy định TTHC), hình thức văn bản có chứa đựng TTHC và các yếu tố tạo thành TTHC. Yêu cầu này nhằm đảm bảo hiệu quả của quy định về TTHC và góp phần đảm bảo hiệu quả của VBQPPL.

###### *b) Lấy đối tượng thực hiện TTHC làm trọng tâm*

Xác định phương châm góp ý kiến là khách quan, vô tư, rõ ràng, vì lợi ích chung: “Toàn tâm, toàn ý phục vụ lợi ích chính đáng của nhân dân”; lấy đối tượng thực hiện TTHC làm trọng tâm để đảm bảo các ý kiến góp ý tạo thuận lợi tối đa cho đối tượng, phục vụ đối tượng; đồng thời dung hòa được với mục tiêu của quản lý nhà nước.

###### *c) Tìm ra bản chất mục tiêu của quy định TTHC*

Phải tìm ra bản chất mục tiêu của quy định TTHC, nghĩa là thủ tục đó nhằm thực hiện cơ chế, chính sách gì?

Thông thường tên thủ tục phản ánh mục tiêu chính sách của Nhà nước, mà cụ thể là phản ánh trực tiếp quy định nội dung của VBQPPL, ví dụ, Luật Bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em quy định: Trẻ em có quyền được khai sinh và có quốc tịch. Quy định đó là một trong các căn cứ để Nhà nước thực hiện quản lý dân số, dân cư, chăm sóc và bảo vệ trẻ em; người có nghĩa vụ phải thực hiện quy định đó là cha, mẹ hoặc người giám hộ của đứa trẻ. Để quy định đó được thực hiện, trước hết phải thông qua thủ tục khai sinh với các giấy tờ pháp lý chứng thực nhân thân, chứng thực người thực hiện là cha, mẹ hay người giám hộ của trẻ...

Tìm hiểu chính xác mục tiêu của quy định TTHC, giúp chúng ta xác định sự cần thiết của quy định cũng như tính chất hợp lý trong thiết lập các bộ phận tạo thành của thủ tục, nhất là hồ sơ mà người tham gia thủ tục phải thực hiện.

*d) Tránh sa vào phê bình hoặc chỉ nói về hạn chế của quy định TTHC mà không đưa được giải pháp khắc phục*

Khi góp ý kiến cần tránh sa vào phê bình hoặc chỉ nói về cái sai, cái hạn chế của quy định TTHC mà không đưa ra được giải pháp cần khắc phục, hoàn thiện quy định đó; hoặc chỉ đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, hủy bỏ quy định thủ tục mà không đưa ra được lý do vì sao có đề nghị đó.

**Ví dụ:** Nội dung góp ý thủ tục “Đăng ký đấu thầu tín phiếu” quy định tại Điều 11 Dự thảo Thông tư liên tịch giữa Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về phát hành tín phiếu kho bạc qua Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Cách góp ý thứ nhất: *“Tại Điều 11 Dự thảo, đề nghị quy định rõ hồ sơ, trình tự đấu thầu”.*

- Cách góp ý thứ hai:

*“Về thủ tục đăng ký đấu thầu tín phiếu*

*Cơ quan chủ trì soạn thảo xác định tên thủ tục dựa trên quy định tại khoản 2 Điều 11 Dự thảo. Tuy nhiên, khoản 2 Điều 11 chỉ quy định về bước nộp hồ sơ thầu của trình tự đấu thầu tín phiếu, trong khi quy định về trình tự đấu thầu tín phiếu bao gồm các bước: gọi thầu, nộp hồ sơ thầu, mở thầu, chấm thầu và thông báo kết quả trúng thầu. Khoản 2 Điều 11 Dự thảo cũng không quy định rõ hồ sơ dự thầu.*

*Để tạo thuận lợi cho quá trình theo dõi, quản lý và thực hiện thủ tục này, đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo đặt lại tên thủ tục (thủ tục đấu thầu tín phiếu) và kết cấu lại nội dung Điều 11 theo hướng: bổ sung thêm các khoản quy định về hồ sơ thủ tục, cách thức thực hiện thủ tục, đồng thời sắp xếp lại quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều 11 để bảo đảm bao quát và mô tả được các bước thực hiện thủ tục đã nêu trên. Về cách thức thực hiện thủ tục nên quy định mở đối với tất cả các trường hợp: nộp hồ sơ dự thầu trực tiếp cho Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước hoặc nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua Internet”.*

#### **4.2. Một số yêu cầu về phối hợp**

Tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL chủ yếu được thực hiện dưới hình thức phối hợp nhằm đảm bảo tính toàn diện của ý kiến tham gia đối với dự án, dự thảo VBQPPL.

Quy phạm TTHC và quy phạm vật chất (còn gọi là quy phạm nội dung) của dự án, dự thảo VBQPPL có mối gắn kết với nhau; do đó, cơ quan chủ trì tham gia ý kiến là cơ quan trực tiếp theo dõi và tham gia xây dựng dự án, dự thảo VBQPPL do các Bộ, cơ quan ngang Bộ và các cơ quan, tổ chức khác chủ trì soạn thảo; cơ quan phối hợp thực hiện cho ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL là các cơ quan được giao nhiệm vụ về kiểm soát TTHC.

Việc tham gia ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL phải đảm bảo các yêu cầu sau đây trong quan hệ phối hợp:

*a) Phải dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao*

Khi thực hiện tham gia ý kiến về quy định TTHC, người được

giao nhiệm vụ tham gia ý kiến phải dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình, đồng thời bám sát yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ để bảo đảm tính chuyên sâu của các ý kiến tham gia.

*b) Ý kiến tham gia phải kịp thời, bảo đảm đúng yêu cầu về thời gian*

Muốn vậy, người được giao nhiệm vụ chuẩn bị ý kiến tham gia phải chủ động theo dõi chương trình xây dựng VBQPPL, nắm vững kiến thức nghiệp vụ, có phương pháp nghiên cứu, phát hiện vấn đề và liên tục bổ sung kiến thức, tích lũy kỹ năng, kinh nghiệm tham gia ý kiến.

## **5. Trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC**

### **5.1. Cơ quan có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC**

Các cơ quan sau đây có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC:

- *Bộ Tư pháp*: Cho ý kiến về TTHC quy định trong dự án VBQPPL do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, trong đó, Cục KSTTHC là cơ quan chịu trách nhiệm chuẩn bị các ý kiến góp ý về quy định TTHC.

- *Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ*: Cho ý kiến về TTHC quy định trong dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Tổ chức pháp chế thuộc cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội cho ý kiến về thủ tục giải quyết công việc được hướng dẫn trong dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội.

Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế chịu trách nhiệm chuẩn bị ý kiến góp ý về quy định TTHC.

- *Sở Tư pháp*: Cho ý kiến về TTHC quy định trong dự thảo



VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND cấp tỉnh; Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chuẩn bị ý kiến góp ý về quy định TTHC.

### **5.2. Nội dung trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC**

#### *a) Góp ý kiến về các quy định TTHC là trách nhiệm bắt buộc*

Trong quy trình xây dựng, ban hành VBQPPL, việc lấy ý kiến về dự án, dự thảo VBQPPL là trách nhiệm bắt buộc của cơ quan chủ trì soạn thảo, nhưng góp ý kiến không phải luôn là yêu cầu bắt buộc đối với mọi chủ thể. Chẳng hạn như, đối với công chúng, hoặc đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quy định, việc tham gia ý kiến không phải là yêu cầu bắt buộc; công chúng, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản có thể tham gia ý kiến tùy thuộc vào mối quan tâm của họ đối với quy định và quy định đó có ảnh hưởng gì đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của họ.

Song, đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, việc tham gia ý kiến được gắn với trách nhiệm của mỗi cơ quan theo nguyên tắc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý, trong đó, một số Bộ được gắn rõ trách nhiệm phải có ý kiến tham gia vào các nội dung cụ thể, như:

- Bộ Tài chính là cơ quan chịu trách nhiệm góp ý kiến về nguồn tài chính;
- Bộ Nội vụ có trách nhiệm góp ý kiến về nguồn nhân lực;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm góp ý kiến về tác động đối với môi trường;
- Bộ Ngoại giao có trách nhiệm góp ý kiến về sự tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
- Bộ Tư pháp là cơ quan có trách nhiệm góp ý kiến về các quy định TTHC và những vấn đề khác liên quan đến công tác pháp chế.

*b) Tham gia ý kiến quy định TTHC trong thời hạn nhất định*

Thời gian yêu cầu của việc góp ý kiến được giới hạn trong khoảng thời gian mà cơ quan chủ trì soạn thảo đăng tải toàn văn dự thảo trên Trang tin điện tử của Chính phủ hoặc của cơ quan chủ trì soạn thảo (ít nhất là sáu mươi ngày) để cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến. Cũng trong giới hạn khoảng thời gian đó, việc góp ý kiến/tham gia ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL được ấn định cụ thể thời hạn như sau:

- Đối với Cục KSTTHC, chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến phải có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Đối với các Phòng KSTTHC, chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến phải có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

Ngoài ra, trong cơ chế tham gia ý kiến, các cơ quan nêu trên chủ yếu tham gia theo cách thức phối hợp, do đó, ngoài việc chú ý về thời hạn tham gia ý kiến theo quy định chung, cơ quan phối hợp tham gia ý kiến về quy định TTHC còn phải chú ý đến khoảng thời gian mà cơ quan chủ trì góp ý kiến đề nghị phối hợp.

**6. Phương thức tham gia ý kiến về quy định TTHC**

Ý kiến tham gia về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL được thể hiện dưới hình thức văn bản. Tùy thuộc vào nội dung cần tham gia ý kiến và thời gian cho ý kiến, cơ quan có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC có thể lựa chọn phương thức nghiên cứu độc lập để xây dựng văn bản tham gia ý kiến hoặc tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quy định TTHC để tổng hợp thành văn bản tham gia ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

Thông thường, khi nhận được hồ sơ gửi đề nghị tham gia ý kiến về quy định TTHC, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công quản lý, theo dõi ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu độc lập và phân công cho một hoặc một nhóm chuyên viên chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến về quy định TTHC.

Trong trường hợp cần thiết, các cơ quan được phân công chuẩn bị ý kiến tham gia về quy định TTHC có thể báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị để tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC bằng hình thức tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc thông qua biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành. Cách thức này giúp thu thập được các thông tin từ thực tế khách quan thông qua ý kiến tham gia của các đại biểu đại diện cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân; đồng thời tạo cơ hội, điều kiện thuận lợi để các cơ quan, tổ chức, cá nhân được đóng góp ý kiến, xây dựng quy định về TTHC. Tuy nhiên, để có chất lượng, hiệu quả trong khi lấy ý kiến, cơ quan có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC phải phân tích, định hướng vấn đề cần tham vấn, hoặc đưa ra các gợi ý để tập trung thảo luận.

Các trường hợp cần thiết tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định TTHC là những trường hợp nào? Do việc tổ chức lấy ý kiến về quy định TTHC có thể làm kéo dài thời gian tham gia ý kiến, làm chậm thời hạn phải gửi văn bản tham gia ý kiến về quy định TTHC. Vì vậy, chỉ trong các trường hợp cần thiết, cơ quan có trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC mới tổ chức lấy ý kiến. Có thể xác định các trường hợp sau đây là trường hợp cần thiết:

- *Quy định TTHC tiềm ẩn nhiều tác động tiêu cực* như quá nhiều thành phần giấy tờ trong hồ sơ thủ tục, trình tự thực hiện rườm rà, phức tạp, tốn nhiều thời gian thực hiện, có khả năng tăng chi phí, rủi ro cho doanh nghiệp, người dân và cả cơ quan nhà nước liên quan, như các thủ tục trong lĩnh vực kinh doanh đặt cược quy định tại dự thảo Nghị định của Chính phủ về kinh doanh đặt cược;

- Quy định TTHC có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan;

- Quy định TTHC thuộc các lĩnh vực trọng tâm cần tập trung như: Đầu tư; đất đai; xây dựng; sở hữu nhà ở; thuế; hải quan; xuất khẩu, nhập khẩu; y tế; giáo dục; lao động; bảo hiểm; khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo yêu cầu cải cách trong từng giai đoạn;

- Quy định TTHC có liên quan đến việc thực hiện các điều ước, hiệp ước, cam kết quốc tế...

## 7. Tiêu chí chuẩn của quy định TTHC

Dựa trên các tiêu chí nào để xác định một TTHC đạt chất lượng tốt?

Một quy định TTHC đạt yêu cầu, có chất lượng tốt phải đáp ứng được các tiêu chí chuẩn.

Tiêu chí chuẩn của quy định TTHC là gì? Có thể hiểu, tiêu chí chuẩn của quy định TTHC là những dấu hiệu được xác định, công nhận, hoặc được quy định dùng làm căn cứ đánh giá, đo lường chất lượng của các quy định TTHC.

Đạt được tiêu chí chuẩn của quy định TTHC tức là đạt được mục tiêu của hoạt động kiểm soát TTHC. Tiêu chí chuẩn của quy định TTHC không chỉ giúp cơ quan kiểm soát TTHC trong công tác tham gia ý kiến, kiểm soát việc thực hiện mà còn giúp cơ quan chủ trì soạn thảo nâng cao chất lượng quy định TTHC nói riêng, chất lượng văn bản nói chung; giúp cơ quan thẩm định, cơ quan thẩm tra xem xét, đánh giá dự án, dự thảo VBQPPL cũng như quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL.

Trên cơ sở quy định tại Điều 7 và Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP, có thể xác định các tiêu chí sau đây là tiêu chí chuẩn của một quy định TTHC:

**7.1. Quy định TTHC thật sự cần thiết để thực hiện mục tiêu quản lý hành chính nhà nước; không thể có biện pháp nào có thể thay thế quy định TTHC đó**

Tiêu chí này cho phép xác định lý do quy định TTHC và đo lường mức độ phù hợp giữa quy định TTHC với mục tiêu quản lý được đặt ra.

*a) Quy định TTHC phải giải quyết được vấn đề đặt ra của mục tiêu quản lý, tương xứng và phục vụ cho việc thực hiện mục tiêu quản lý*

**Ví dụ:**

Mục tiêu quản lý của “đăng ký doanh nghiệp” là: xác nhận tư cách pháp lý của doanh nghiệp; đảm bảo quyền tự do kinh doanh của các tổ chức, cá nhân trong xã hội; đề cao tính tự chịu trách nhiệm của người đăng ký kinh doanh; xóa bỏ chế độ “xin - cho” trong cấp phép kinh doanh.

Vậy quy định thủ tục “đăng ký doanh nghiệp” (quy định tại Luật Doanh nghiệp, Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 về đăng ký doanh nghiệp, Nghị định số 05/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về TTHC của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP và Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21/01/2013) có giải quyết được các vấn đề đó không?

- Để giải quyết được vấn đề “đảm bảo quyền tự do kinh doanh của các tổ chức, cá nhân trong xã hội”, quy định thủ tục coi việc thành lập doanh nghiệp là quyền tự do kinh doanh của tổ chức, cá nhân được pháp luật bảo đảm, cơ quan quản lý chỉ thực hiện việc đăng ký kinh doanh (đóng vai trò là cơ quan xác nhận về mặt pháp lý đối với tên gọi, sự hiện diện của chủ thể kinh doanh).

- Để giải quyết được mục tiêu “đề cao tính tự chịu trách nhiệm của người đăng ký kinh doanh” (bảo đảm tính chính xác, trung thực,

đầy đủ của nội dung kê khai đăng ký kinh doanh), bằng việc ban hành mẫu tờ khai, quy định TTHC đã tạo điều kiện để người khai kê khai chính xác, trung thực, đầy đủ nội dung liên quan trong tờ khai và chịu trách nhiệm về các nội dung đó.

- Để giải quyết được mục tiêu “xóa bỏ chế độ “xin - cho” trong cấp phép kinh doanh”, quy định trong TTHC đã giảm bớt các thủ tục con, đơn giản hóa hồ sơ đăng ký kinh doanh, giảm thời hạn giải quyết...

*b) Không thể có biện pháp quản lý hành chính nào thay thế được quy định TTHC đó*

Ví dụ, có biện pháp hành chính nào thay thế được thủ tục “đăng ký doanh nghiệp” không? Trước mắt thì không, vì chưa có phương thức quản lý mới thay thế cho giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; chưa xây dựng được mô hình “hậu kiểm” phù hợp...

### **7.2. Quy định TTHC hợp lý, khả thi và hiệu quả**

- Bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện TTHC.
- Tiết kiệm thời gian và chi phí của các cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước.
- Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về TTHC.

Quy định TTHC không trái với tinh thần và các nguyên tắc của Hiến pháp, nhất là nguyên tắc về quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân.

Quy định TTHC đảm bảo phù hợp với quy định nội dung của dự án, dự thảo VBQPPL, có cơ sở pháp lý cụ thể.

Quy định TTHC đảm bảo không mâu thuẫn với quy định nội dung của dự án, dự thảo VBQPPL và không mâu thuẫn với các quy định TTHC khác có liên quan.

- Bảo đảm tính liên thông giữa các quy định TTHC có liên quan.
- Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý.

### **7.3. Cấu trúc bên trong của quy định TTHC phù hợp, rõ ràng, khoa học**

- Có đủ bộ phận cấu thành, bảo đảm chặt chẽ, phù hợp với thẩm quyền, hình thức văn bản ban hành, cụ thể như sau:

+ Trong nội dung dự án luật, pháp lệnh thể hiện sự cần thiết phải có quy định TTHC thì tên của TTHC phải được quy định ngay trong dự án luật, pháp lệnh;

+ Trong dự thảo nghị định của Chính phủ, thể hiện sự cần thiết phải có quy định TTHC thì dự thảo nghị định phải quy định đầy đủ các bộ phận sau đây của TTHC: tên thủ tục; hồ sơ của thủ tục; trình tự thực hiện; thời hạn giải quyết; đối tượng tham gia; cơ quan có thẩm quyền giải quyết; kết quả của thủ tục; yêu cầu, điều kiện (nếu có);

+ Trong dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, UBND cấp tỉnh nếu cần thiết có quy định TTHC thì dự thảo văn bản phải quy định được cách thức thực hiện, mẫu đơn, tờ khai (nếu có); lệ phí thực hiện thủ tục (nếu có).

Cách sắp xếp, phân định nêu trên là công thức chung, phổ biến cho các trường hợp VBQPPL được sắp xếp theo thứ bậc thông thường. Bên cạnh đó cũng có các trường hợp ngoại lệ không theo công thức chung đã nêu, ví dụ các trường hợp sau:

Yêu cầu, điều kiện thể hiện dưới dạng quy chuẩn kỹ thuật phải được quy định trong VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; hoặc trường hợp Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ (đối với nghị định quy định những vấn đề cần thiết để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, xã hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc

pháp lệnh - được gọi chung là nghị định độc lập hoặc nghị định “không đầu”) phân cấp hoặc ủy quyền cho Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh quy định hoặc hướng dẫn quy định về TTHC, thì trong dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh phải bảo đảm cơ cấu đầy đủ bộ phận tạo thành bắt buộc của TTHC.

- Mỗi bộ phận tạo thành của TTHC phải được quy định đúng với tính chất, đặc điểm, yêu cầu của bộ phận đó.

#### **7.4. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo chuẩn mực, rõ ràng, dễ hiểu**

*Trước hết*, dự án, dự thảo có chứa đựng quy định TTHC phải là dự án, dự thảo VBQPPL. Quy định TTHC phải có sự phù hợp với quy phạm nội dung.

*Thứ hai*, ngôn ngữ được sử dụng trong quy định TTHC phải rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu, không mù mờ đa nghĩa - chỉ có một cách hiểu để đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quy định (người dân, doanh nghiệp, tổ chức...) và cơ quan có trách nhiệm thực hiện TTHC biết họ được làm gì, phải làm gì? làm như thế nào? trong phạm vi, giới hạn nào?

Ngôn ngữ diễn đạt phải ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, bảo đảm truyền đạt được nội dung cốt yếu của yêu cầu quản lý.

*Thứ ba*, cơ cấu bên trong của quy định TTHC phải cơ bản hoàn chỉnh, các bộ phận tạo thành của thủ tục được trình bày đầy đủ tại cùng một chương, một phần, một điều... của dự án, dự thảo VBQPPL để người đọc không phải xem thêm nhiều văn bản khác mới có thể hiểu được toàn bộ quy định TTHC.

### **8. Nội dung tham gia ý kiến**

Tham gia ý kiến về quy định TTHC là hoạt động chuyên môn, người tham gia ý kiến dựa trên kiến thức chuyên môn về TTHC, kiểm soát TTHC và kinh nghiệm thực tiễn để đưa ra những đánh giá,



nhận xét (chỉ ra ưu điểm, hạn chế, bất cập...) của quy định TTHC, đồng thời thể hiện quan điểm đồng ý hay không đồng ý với cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo VBQPPL về quy định TTHC và đề nghị chuẩn hóa quy định TTHC theo các tiêu chí đã xác định.

Vậy, cần tham gia vào những vấn đề gì của quy định TTHC? Để có thể đưa ra được quan điểm đồng ý hay không đồng ý với cơ quan chủ trì soạn thảo về quy định TTHC; đồng thời đưa ra những đánh giá, nhận xét (chỉ ra ưu điểm, hạn chế, bất cập...) của quy định TTHC và đề nghị chuẩn hóa quy định TTHC theo các tiêu chí xác định, cơ quan tham gia ý kiến về quy định TTHC phải tập trung làm rõ các nội dung sau đây của quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL:

### ***8.1. Xác định có hay không có quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL***

Đây là nội dung cần xác định trước tiên để bảo đảm ý kiến tham gia phù hợp với phạm vi, trách nhiệm của cơ quan kiểm soát TTHC.

Trường hợp xác định không có quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL được gửi đến, thì cơ quan kiểm soát TTHC khẳng định rõ vấn đề này trong văn bản trả lời để cơ quan chủ trì việc tham gia ý kiến hoặc cơ quan chủ trì soạn thảo (trường hợp được phân công chủ trì việc tham gia ý kiến) biết và có phương án xử lý phù hợp.

Trường hợp xác định có quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL được gửi lấy ý kiến, cơ quan kiểm soát TTHC xác định chính xác số lượng TTHC được quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL; đồng thời liệt kê số TTHC để tập trung nhận xét, đánh giá, cho ý kiến về chất lượng, kỹ thuật quy định TTHC.

### ***8.2. Tham gia ý kiến về quy định TTHC trên cơ sở các nguyên tắc quy định tại Điều 7 Nghị định 63/2010/NĐ-CP***

Xem xét, đánh giá quy định TTHC trên cơ sở các nguyên tắc quy định tại Điều 7 Nghị định 63/2010/NĐ-CP giúp cơ quan kiểm soát TTHC có cơ sở để thể hiện quan điểm đồng ý hay không đồng ý về quy

định TTHC, đồng thời đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh hoặc loại bỏ quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL.

Trên cơ sở nguyên tắc quy định TTHC, khi tham gia ý kiến, cơ quan có trách nhiệm phải nhận xét, đánh giá được các nội dung sau đây:

*a) Quy định TTHC phải bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện TTHC*

Quyền bình đẳng, công bằng giữa các đối tượng thực hiện TTHC phải được bảo đảm; không được phân biệt đối xử giữa các đối tượng tham gia TTHC, như phân biệt về giới tính, dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, thành phần, địa vị xã hội...

Phân biệt đối xử có thể xảy ra đối với một số đối tượng sau đây trong quy định TTHC: nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài; lao động nam và lao động nữ; công dân Việt Nam thường trú ở trong nước và người Việt Nam định cư ở nước ngoài; người Việt Nam và người nước ngoài...

Phân biệt đối xử có thể thể hiện qua các quy định về hồ sơ thủ tục, về thời hạn giải quyết, quy trình giải quyết hoặc yêu cầu, điều kiện, lệ phí...

*b) Tiết kiệm thời gian và chi phí của các cá nhân, tổ chức và cơ quan hành chính nhà nước*

*Mục đích của nguyên tắc:* Nhằm xem xét, đánh giá về mặt hiệu quả của quy định TTHC (các quy định TTHC có chi phí thấp nhất mà vẫn đảm bảo mục tiêu quản lý).

*Nội dung của nguyên tắc:*

- Xem xét, nhận xét mức độ chi phí mà cá nhân, tổ chức phải gánh chịu để tuân thủ các quy định của một TTHC, trong đó chủ yếu đánh giá sơ bộ chi phí hành chính của cá nhân, tổ chức. Phương pháp đánh giá dựa trên cơ sở xác định thời gian cần thiết để đối tượng tuân thủ hoàn thành mỗi công việc trong quá trình thực hiện

TTHC (như: chuẩn bị hồ sơ, giấy tờ và liên lạc với cơ quan có liên quan để thực hiện TTHC...) với mức thu nhập trung bình tương ứng. Cơ quan tham gia ý kiến về quy định TTHC chỉ ước tính để có cơ sở lập luận trong ý kiến tham gia của mình, việc đánh giá chính thức sẽ do cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện và bản ĐGTĐ được coi là thành phần bắt buộc trong hồ sơ dự án, dự thảo VBQPPL gửi thẩm định.

- Xem xét về sự phù hợp, tương xứng của quy định TTHC với nguồn tài chính, nguồn nhân lực mà cơ quan hành chính nhà nước phải bỏ ra để tổ chức thực hiện TTHC. Khi xem xét nội dung này, cơ quan tham gia ý kiến cần chú ý ước tính số lượng người tuân thủ TTHC trong một năm, dự báo trong vòng 02 - 03 năm tiếp theo là bao nhiêu, đồng thời dự tính về việc các cơ quan thực thi phải bố trí thêm nhân lực, lương, phương tiện làm việc... Nếu nguồn tài chính, nguồn nhân lực bỏ ra quá lớn so với mục tiêu quản lý hành chính thể hiện trong quy định TTHC mà việc dự liệu không có cơ sở thực tế thì sẽ gây lãng phí, không cần thiết.

Việc xem xét tính hiệu quả của quy định TTHC rất cần thiết, giúp cơ quan tham gia ý kiến có thêm minh chứng để đưa ra quan điểm đồng ý hay không đồng ý cho sự tồn tại của quy định TTHC đó.

*c) Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của các quy định về TTHC*

Nguyên tắc này đòi hỏi phải đặt quy định TTHC trong mối quan hệ với các quy định của pháp luật nội dung và các quy định TTHC khác để xác định sự phù hợp, thống nhất, đồng bộ của quy định TTHC, cụ thể:

- So sánh, đối chiếu giữa quy định TTHC với tinh thần và các nguyên tắc của Hiến pháp, nhất là nguyên tắc về quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân, thẩm quyền của cơ quan hành chính nhà nước.

- Xác định cơ sở pháp lý của quy định TTHC:

+ Nếu quy định TTHC nằm trong dự án luật thì tập trung xem xét về mục tiêu, quan điểm của cơ quan soạn thảo khi đề ra quy định TTHC (Để làm gì? Giải quyết vấn đề gì?);

+ Nếu quy định TTHC nằm trong dự thảo nghị định của Chính phủ thì ngoài việc xem xét về mục tiêu, quan điểm của cơ quan soạn thảo thể hiện trong quy định thủ tục, còn phải xác định cơ sở pháp lý của quy định thủ tục - quy định TTHC được xây dựng trên cơ sở pháp lý nào (xem xét ở các văn bản luật là căn cứ pháp lý trực tiếp của dự thảo nghị định đang xem xét, đánh giá, cho ý kiến);

+ Nếu không có cơ sở pháp lý thì quy định TTHC không hợp pháp. Ngoài ra, tính hợp pháp của quy định TTHC còn thể hiện ở thẩm quyền ban hành, thẩm quyền thực hiện TTHC, các yêu cầu, điều kiện cho phép...

- Xác định tính thống nhất, đồng bộ của quy định TTHC với quy định nội dung và các quy định thủ tục khác có liên quan để đảm bảo quy định thủ tục không mâu thuẫn với quy định nội dung và không mâu thuẫn với các quy định TTHC khác về cùng một vấn đề.

Nếu phát hiện, xác định quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL không thống nhất, đồng bộ với quy định nội dung, quy định thủ tục liên quan của dự án, dự thảo văn bản đang xem xét, cho ý kiến và quy định nội dung, quy định TTHC ở các văn bản hiện hành khác thì cơ quan tham gia ý kiến phải nêu rõ lý do và đề xuất phương án xử lý trong văn bản tham gia ý kiến.

Cơ quan tham gia ý kiến về quy định TTHC có thể sử dụng các câu hỏi sau đây để tập trung xem xét, xác định vấn đề này:

Quy định TTHC đang xem xét, cho ý kiến có mâu thuẫn với quy định nội dung của dự án, dự thảo không? Có mâu thuẫn với quy định về nội dung, quy định về TTHC có liên quan ở các văn bản pháp luật hiện hành khác không? Cơ quan chủ trì soạn thảo đã có phương án giải quyết mâu thuẫn đó chưa?

**Ví dụ:** Quy định thủ tục “cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài” là quy định chưa đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ với các quy định nội dung và quy định thủ tục khác có liên quan, như: thủ tục mua bán, chuyển nhượng nhà ở, đất ở; thủ tục đăng ký tạm trú; thủ tục công chứng hợp đồng mua bán nhà ở, đất ở... Do đó, đến nay, mới chỉ có 106 căn thuộc sở hữu của người nước ngoài trên tổng số 80.000 người nước ngoài đang sinh sống tại Việt Nam; 383 căn thuộc sở hữu của người Việt Nam định cư ở nước ngoài trên tổng số 2.000.000 người Việt Nam định cư ở nước ngoài (theo thống kê của Bộ Tài nguyên và Môi trường đến đầu tháng 5/2013).

*d) Bảo đảm tính liên thông giữa các quy định TTHC có liên quan*

Nguyên tắc này đòi hỏi phải xem xét quy định TTHC trong mối quan hệ với các quy định TTHC khác có liên quan để đảm bảo quy trình giải quyết chặt chẽ, thống nhất, xuyên suốt giữa các cơ quan hành chính có liên quan, tránh cắt khúc theo cấp hành chính, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện các giao dịch hành chính.

Cơ chế liên thông trong giải quyết TTHC chủ yếu được vận dụng trong quá trình tổ chức thực hiện TTHC vì phải tính đến sự hỗ trợ của công nghệ thông tin, quy chế phối hợp của các cơ quan hành chính có liên quan, quyết định công bố phạm vi, TTHC và quy trình liên thông của cơ quan tổ chức thực hiện...

Đối với quy định TTHC đang xem xét, cho ý kiến, cơ quan tham gia ý kiến tập trung xác định, phân tích tổng thể các quy định thủ tục có liên quan nằm ngay trong dự án, dự thảo văn bản đang xem xét, cho ý kiến để cân nhắc, đề nghị quy định liên thông trong quy trình giải quyết, bảo đảm rút ngắn thời gian xử lý TTHC, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và nâng cao hiệu suất xử lý, giải quyết TTHC của các cơ quan hành chính nhà nước. Ví dụ, nếu dự

thảo VBQPPL đang tách thủ tục thẩm định, thẩm tra hoặc xác nhận... thành thủ tục độc lập với thủ tục cấp giấy phép có liên quan thì cơ quan tham gia ý kiến có thể đề nghị chuẩn hóa các quy định đó thành các bước trong quy trình giải quyết thủ tục cấp phép; hoặc kết quả của thủ tục này là quy định “đầu vào” (hồ sơ) của thủ tục khác được quy định trong cùng dự án, dự thảo văn bản đang xem xét, cho ý kiến thì cơ quan tham gia ý kiến cũng cần xem xét, phân tích để đề xuất phương án liên thông.

*d) Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý*

- *Mục đích của nguyên tắc:* Nhằm kiến nghị xác định thẩm quyền giải quyết TTHC phù hợp với mỗi cấp trong hệ thống hành chính nhà nước, bảo đảm chủ trương “đẩy mạnh cải cách tổ chức và hoạt động của Nhà nước, phát huy dân chủ, tăng cường pháp chế” (Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ IX); “quy định rõ ràng, cụ thể nhiệm vụ, thẩm quyền, trách nhiệm của mỗi cấp trong hệ thống hành chính nhà nước; phát huy tính năng động, sáng tạo, quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của mỗi cấp chính quyền địa phương trong giải quyết công việc cho dân nhanh chóng, thuận lợi, góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội của từng địa phương và của cả nước” (Quyết định số 121/2003/QĐ-TTg ngày 11/6/2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình nghiên cứu xác định vai trò, chức năng và cơ cấu tổ chức của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I, 2003 - 2005).

*- Nội dung xem xét, đề nghị:*

+ Quy định cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC có đáp ứng tiêu chí hiệu quả của chủ trương phân công, phân cấp không, như: khả năng đạt được mục tiêu, chất lượng và yêu cầu quản lý với chi phí ít nhất và thời gian ngắn nhất?

Tính hiệu quả trong phân công, phân cấp giải quyết TTHC thường được phản ánh bằng các chỉ số, như: sự gần dân, thuận lợi cho dân, nhanh chóng và đơn giản trong hồ sơ, trình tự giải quyết thủ tục.

+ Tính phù hợp: phù hợp với trình độ phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn; phù hợp với đặc thù quản lý nhà nước trong từng ngành, lĩnh vực - việc phân ngành, lĩnh vực được thực hiện để bảo đảm tính chuyên nghiệp, thống nhất và tính đặc thù trong mỗi lĩnh vực quản lý cụ thể; phù hợp với đặc điểm của đơn vị hành chính - lãnh thổ, đơn vị hành chính - lãnh thổ là địa bàn được hình thành dựa theo các tiêu chí đa dạng như yếu tố dân cư, địa lý, diện tích, địa bàn nông thôn, đô thị, đồng bằng, vùng biên giới, miền núi, hải đảo<sup>1</sup>...

**8.3. Tham gia ý kiến về quy định TTHC theo nội dung quy định tại Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP**

Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP xác định các yêu cầu khi quy định TTHC. Tham gia ý kiến chính là xem xét, góp ý để quy định TTHC bảo đảm đáp ứng được các yêu cầu đó. Khái quát yêu cầu quy định tại Điều 8 nêu trên, ở mục “Tiêu chí chuẩn của quy định TTHC” đã xác định hai tiêu chí: “*cấu trúc bên trong của quy định TTHC phù hợp, rõ ràng, khoa học*” và “*ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo chuẩn mực, rõ ràng, dễ hiểu*”. Trên cơ sở các tiêu chí đó, ý kiến tham gia cần tập trung làm rõ các vấn đề sau đây:

*a) Về hình thức của văn bản chứa đựng quy định TTHC*

Hình thức của văn bản chứa đựng quy định TTHC phải là VBQPPL do Chính phủ ban hành hoặc trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành; do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh ban hành, trong đó:

- Thuộc thẩm quyền xem xét, ban hành của Chính phủ là các dự thảo nghị định;

<sup>1</sup> Tham khảo bài viết: “*Một số vấn đề lý luận về phân cấp quản lý nhà nước*”, TS. Ông Chu Lưu - Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Theo Tạp chí Dân chủ và Pháp luật - Số chuyên đề 60 năm Ngành Tư pháp).

- Thuộc thẩm quyền xem xét, ban hành của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội là các dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết;

- Thuộc thẩm quyền xem xét, ban hành của Thủ tướng Chính phủ là dự thảo quyết định;

- Thuộc thẩm quyền xem xét, ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ là dự thảo thông tư, dự thảo thông tư liên tịch;

- Thuộc thẩm quyền xem xét, ban hành của UBND cấp tỉnh là dự thảo quyết định, chỉ thị.

Ngoài ra, còn có dự thảo quyết định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Trường hợp, các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam được cơ quan nhà nước cấp trên ủy quyền, hoặc giao nhiệm vụ hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức cũng được xem xét, góp ý kiến theo quy trình kiểm soát quy định TTHC.

Như vậy, khi tham gia ý kiến, nội dung đầu tiên cần phải xác định là hình thức văn bản đang cho ý kiến có phải là VBQPPL hay không để loại trừ trường hợp văn bản gửi tham gia ý kiến không phải là VBQPPL nhưng có chứa đựng quy định TTHC, ví dụ như các nghị quyết của Chính phủ, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ... hoặc các VBQPPL nhưng không đúng thẩm quyền quy định TTHC như: dự thảo quyết định, dự thảo chỉ thị của UBND cấp huyện; dự thảo quyết định, dự thảo chỉ thị của UBND cấp xã...

#### *b) Các bộ phận tạo thành một TTHC*

Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP xác định quy định TTHC phải có 08 (tám) bộ phận tạo thành bắt buộc, gồm: tên thủ tục; hồ sơ của thủ tục; trình tự thực hiện; cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; đối tượng tham gia; cơ quan có thẩm quyền giải quyết; kết quả của



thủ tục; và có 03 (ba) bộ phận tạo thành không bắt buộc, gồm: yêu cầu, điều kiện; mẫu đơn, tờ khai; phí, lệ phí.

Tính chất, đặc điểm của từng bộ phận tạo thành TTHC đó được hiểu như thế nào? Có thể khái quát theo bảng kê dưới đây:

<b>Tên bộ phận tạo thành TTHC</b>	<b>Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC</b>	<b>Ghi chú</b>
Tên TTHC	<i>Là một câu ngắn gọn hoặc một cụm từ phản ánh khái quát nội dung của thủ tục.</i>	Phải phản ánh được nội dung chính của văn bản.
Hồ sơ của thủ tục	<i>Là những loại giấy tờ mà đối tượng thực hiện TTHC cần phải nộp hoặc xuất trình cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết TTHC.</i>	Thành phần hồ sơ phải liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ chứng minh của đối tượng tham gia để đảm bảo không thừa, không thiếu, không gây khó khăn, rườm rà, phức tạp, tốn kém và "đánh đố" đối tượng phải chuẩn bị.
Trình tự thực hiện	<i>Là thứ tự các bước tiến hành công việc của người tham gia và cơ quan thực hiện TTHC, được sắp xếp thành các bước theo trật tự diễn biến về mặt thời gian của quá trình giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến quyền, lợi ích của cá nhân, tổ chức.</i>	Trình tự giải quyết phải sắp xếp khoa học, bảo đảm công việc được giải quyết nhanh, rõ việc, rõ người, rõ bước tiến hành, trong đó, người có yêu cầu giải quyết biết mình phải thực hiện việc gì, ở những bước nào; người có trách nhiệm giải quyết biết phải thực hiện các công việc gì, theo thứ tự nào?

Tên bộ phận tạo thành TTHC	Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC	Ghi chú
Thời hạn giải quyết	<p><i>Là một khoảng thời gian được xác định từ thời điểm này đến thời điểm khác đủ để giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.</i></p> <p>Thời hạn thường được xác định bằng ngày làm việc.</p>	<p>- Thời hạn được quy định ở mức độ hợp lý;</p> <p>- Thời hạn cũng có thể được xác định theo thỏa thuận của các bên.</p> <p>- Trường hợp có nhiều cơ quan phối hợp giải quyết, có thể xác định rõ thời hạn giải quyết của từng cơ quan.</p>
Đối tượng tham gia	<p><i>Là các cá nhân, tổ chức có quyền yêu cầu, đề nghị cơ quan hành chính giải quyết công việc cụ thể cho mình (được chủ động tham gia<sup>1</sup>) hoặc có nghĩa vụ phải thực hiện theo mệnh lệnh của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC (tham gia bị động<sup>2</sup>).</i></p> <p>Có thể xác định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân được hiểu là công dân Việt Nam (bao gồm cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp), người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài hoặc người không quốc tịch;</li> <li>- Tổ chức được hiểu là doanh</li> </ul>	<p><sup>1</sup> Ví dụ, đề nghị cấp chứng minh nhân dân, đăng ký doanh nghiệp, cấp bằng lái xe...</p> <p><sup>2</sup> Ví dụ, thủ tục xác nhận hộ nghèo, các thủ tục thu hồi giấy phép...</p>

<p><b>Tên bộ phận tạo thành TTHC</b></p>	<p><b>Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC</b></p>	<p><b>Ghi chú</b></p>
	<p>nghiệp, hội, hiệp hội doanh nghiệp, cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và các tổ chức khác được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.</p>	
<p>Cơ quan có thẩm quyền giải quyết</p>	<p><i>Là cơ quan hành chính nhà nước được sử dụng quyền lực nhà nước, nhân danh nhà nước tiến hành xem xét, giải quyết TTHC.</i></p> <p>Có thể xác định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp quy định TTHC không liên quan đến quy định TTHC khác, có thể có một trong các cơ quan sau đây:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện<sup>1</sup> (nếu có);</li> <li>+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp TTHC có liên quan đến TTHC khác (liên thông), có thể có các cơ quan sau đây:</li> </ul>	<p><sup>1</sup> Cấp trên chuyển giao nhiệm vụ, quyền hạn nhất định do mình đang nắm giữ và thực hiện cho cấp dưới thực hiện một cách thường xuyên, liên tục.</p> <p><sup>2</sup> Là cơ quan được giao nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.</p> <p><sup>3</sup> Là cơ quan hoặc người ra quyết định cuối cùng về kết quả của việc thực hiện TTHC.</p> <p><sup>4</sup> Là cơ quan tham gia giải quyết TTHC theo yêu cầu hoặc theo đề nghị của cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC.</p>

Tên bộ phận tạo thành TTHC	Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định<sup>3</sup>;</li> <li>+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có);</li> <li>+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Cơ quan phối hợp thực hiện<sup>4</sup>.</li> </ul>	
<p>Kết quả của TTHC</p>	<p><i>Là cái đạt được, thu được sau khi kết thúc quy trình giải quyết TTHC.</i></p> <p>Kết quả của TTHC có thể thể hiện dưới các hình thức cơ bản sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép...;</li> <li>- Giấy chứng nhận...;</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề;</li> <li>- Văn bản chấp thuận;</li> <li>- Thẻ;</li> <li>- Quyết định công nhận...;</li> <li>- Thông báo...;</li> <li>...</li> </ul>	
<p>Yêu cầu, điều kiện (nếu có)</p>	<p><i>Là những đòi hỏi mà đối tượng thực hiện TTHC phải đáp ứng hoặc phải làm khi thực hiện một TTHC cụ thể.</i></p>	

<p><b>Tên bộ phận tạo thành TTHC</b></p>	<p><b>Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC</b></p>	<p><b>Ghi chú</b></p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<p><i>Là hình thức diễn ra của hành động yêu cầu hoặc đề nghị giải quyết TTHC.</i></p> <p>Có các hình thức diễn ra sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước;</li> <li>- Qua Internet;</li> <li>- Thông qua hệ thống bưu chính;</li> <li>- Hoặc cách thức khác (mô tả rõ).</li> </ul>	
<p>Lệ phí (nếu có)</p>	<p><i>Là khoản tiền mà tổ chức, cá nhân phải nộp khi được cơ quan nhà nước hoặc tổ chức được uỷ quyền phục vụ công việc quản lý nhà nước (Điều 3 Pháp lệnh Phí, lệ phí năm 2001).</i></p>	<p>Phí là khoản tiền mà tổ chức, cá nhân phải trả khi được một tổ chức, cá nhân khác cung cấp dịch vụ.</p>
<p>Mẫu đơn, tờ khai (nếu có)</p>	<p><i>Là hình thức chuẩn mang tính bắt buộc để tất cả các cá nhân, tổ chức khi tham gia TTHC điền thông tin, yêu cầu, đề nghị.</i></p>	

Như vậy, ý kiến tham gia phải thể hiện được các vấn đề sau đây:

- Các bộ phận tạo thành từng TTHC được quy định đầy đủ, toàn diện phù hợp với nội dung, hình thức, thẩm quyền ban hành văn bản đang xem xét, tham gia ý kiến.

- Xem xét, đánh giá từng bộ phận tạo thành TTHC trên cơ sở đối chiếu với các tiêu chí chuẩn để nêu nội dung góp ý, cụ thể như sau:

+ *Tên TTHC* phải phản ánh được nội dung chính, cốt lõi của thủ tục; đồng thời có thể gắn với kết quả của TTHC.

+ *Hồ sơ thủ tục* phù hợp với nghĩa vụ chứng minh, chuẩn bị của đối tượng tham gia và đảm bảo không gây khó khăn, rườm rà, phức tạp, tốn kém cho đối tượng; đảm bảo quyền bình đẳng giữa các đối tượng tham gia trong việc chuẩn bị hồ sơ tham gia ý kiến; có định lượng rõ số hồ sơ phải nộp.

+ *Trình tự giải quyết* được sắp xếp hợp lý, khoa học, đầy đủ các bước và nội dung giải quyết, có dự tính trường hợp phải trả hồ sơ; có xây dựng cơ chế liên thông giải quyết nếu quy định thủ tục có liên quan đến các TTHC khác...

+ *Thời hạn giải quyết* TTHC ở mức độ hợp lý về độ dài thời gian đảm bảo giải quyết nhanh cho đối tượng thực hiện TTHC.

+ *Đối tượng tham gia* phù hợp với quy định TTHC.

+ *Yêu cầu, điều kiện* để thực hiện TTHC đáp ứng các tiêu chí về sự cần thiết, hợp lý và hợp pháp, cụ thể: Thể hiện mục đích tích cực trong từng nội dung yêu cầu, điều kiện (vì lợi ích của cộng đồng, lợi ích của tổ chức...); các hạn chế hoặc nghĩa vụ trong từng nội dung được thể hiện minh bạch, rõ ràng, thuyết phục; không mâu thuẫn, chồng chéo, không lặp lại... và không thể hiện phân biệt đối xử giữa các đối tượng thực hiện TTHC.

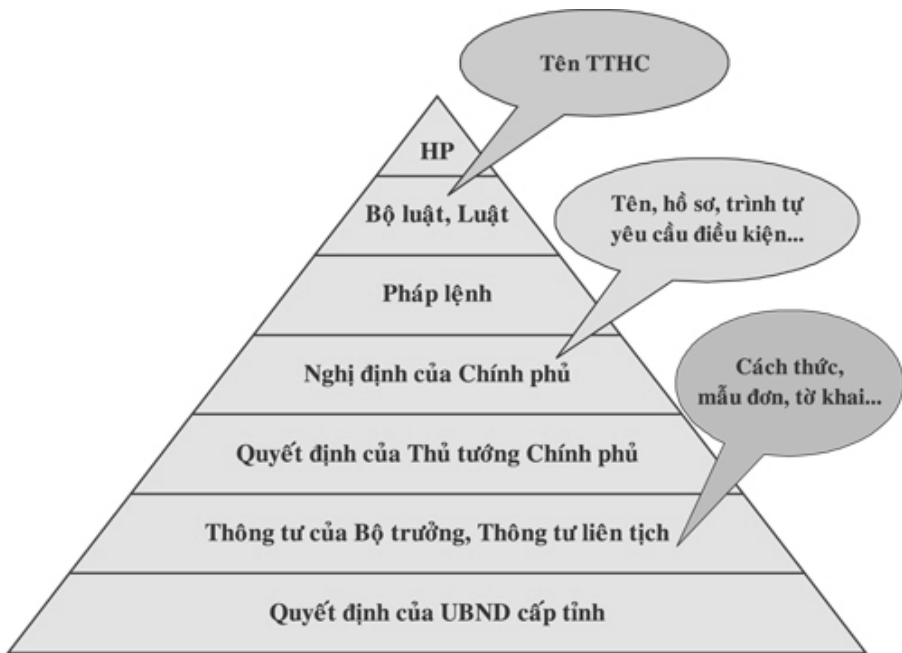
+ *Kết quả của thủ tục* đáp ứng đủ, toàn diện mục tiêu quy định TTHC, bảo đảm quyền, nghĩa vụ hợp pháp của công dân, tổ chức; nếu kết quả của thủ tục được cơ quan chủ trì soạn thảo ấn định thời hạn hiệu lực, thì thời hạn đó phải đảm bảo hợp lý, không gây phiền hà, tốn kém cho cá nhân, tổ chức.

+ *Mẫu đơn, tờ khai* chứa các thông tin đơn giản, dễ điền, không phức tạp, không làm khó cho đối tượng thực hiện TTHC.

+ *Lệ phí, phí* thể hiện rõ mục đích và mức thu - nộp.

c) *Cách sắp xếp, bố trí các bộ phận tạo thành của quy định TTHC phù hợp với tính thứ bậc hiệu lực của các văn bản trong hệ thống pháp luật Việt Nam*

Thứ bậc hiệu lực của các văn bản trong hệ thống pháp luật Việt Nam theo hình tháp: Cao nhất là Hiến pháp, sau Hiến pháp là bộ luật, luật; sau bộ luật, luật là pháp lệnh; dưới bộ luật, luật, pháp lệnh là nghị định của Chính phủ; dưới nghị định của Chính phủ là quyết định của Thủ tướng Chính phủ; dưới quyết định của Thủ tướng Chính phủ là thông tư, thông tư liên tịch của các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ...



Như vậy, để có được một hệ thống pháp luật hoàn chỉnh, đồng bộ bắt buộc phải tuân thủ đúng nguyên tắc về thứ bậc hiệu lực pháp lý: VBQPPL có hiệu lực pháp lý thấp phải thống nhất và phù hợp với VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn.

Theo nguyên tắc về thứ bậc hiệu lực pháp lý nêu trên, với vị trí, vai trò là một bảo đảm pháp lý để thực hiện quy định nội dung của VBQPPL, cấu trúc bên trong của quy định TTHC phải tương ứng với thứ bậc hiệu lực của VBQPPL cũng như những yêu cầu của việc ủy quyền quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành. Do đó, khi xem xét, cho ý kiến về quy định TTHC phải chú ý về cách sắp xếp, bố trí các bộ phận tạo thành của quy định TTHC phù hợp với thứ bậc hiệu lực của VBQPPL; có thể xác định như sau:

<b>VBQPPL có quy định TTHC (xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý)</b>	<b>Bộ phận tạo thành TTHC</b>	<b>Ghi chú</b>
Bộ luật, Luật của Quốc hội	Tên TTHC hoặc các bộ phận tạo thành bắt buộc khác.	Tùy theo tính chất quan trọng và mức độ ổn định của nội dung quy định để Quốc hội quyết định ủy quyền hướng dẫn.
Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội	Tên TTHC hoặc các bộ phận tạo thành bắt buộc khác.	Tùy theo tính chất quan trọng và mức độ ổn định của nội dung quy định để Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định ủy quyền hướng dẫn.
Nghị định của Chính phủ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên thủ tục;</li> <li>- Hồ sơ của thủ tục;</li> <li>- Trình tự thực hiện;</li> <li>- Thời hạn giải quyết;</li> <li>- Đối tượng thực hiện;</li> </ul>	Quy định TTHC thường chi tiết và có tính chất ràng buộc trách nhiệm của cơ quan hành pháp, đồng thời bảo đảm



<p><b>VBQPPL có quy định TTHC (xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý)</b></p>	<p><b>Bộ phận tạo thành TTHC</b></p>	<p><b>Ghi chú</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện;</li> <li>- Kết quả của thủ tục;</li> <li>- Yêu cầu, điều kiện (nếu có).</li> </ul>	<p>thích ứng nhanh, kịp thời với điều kiện kinh tế - xã hội hiện tại, do đó, các bộ phận tạo thành của TTHC thường được Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội giao cho Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành.</p>
<p>Quyết định của Thủ tướng Chính phủ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên thủ tục;</li> <li>- Hồ sơ của thủ tục;</li> <li>- Trình tự thực hiện;</li> <li>- Thời hạn giải quyết;</li> <li>- Đối tượng thực hiện;</li> <li>- Cơ quan thực hiện;</li> <li>- Kết quả của thủ tục;</li> <li>- Yêu cầu, điều kiện (nếu có).</li> </ul>	<p>Nếu được Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ ủy quyền, Thủ tướng Chính phủ sẽ căn cứ trên cơ sở phạm vi ủy quyền để quy định TTHC với các bộ phận tạo thành phù hợp.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;</li> <li>- Thông tư liên tịch của các Bộ trưởng,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên thủ tục;</li> <li>- Cách thức thực hiện;</li> <li>- Mẫu đơn, tờ khai (nếu có);</li> <li>- Phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>	<p>Trường hợp nội dung ủy quyền hướng dẫn về quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật của</p>

<b>VBQPPL có quy định TTHC (xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý)</b>	<b>Bộ phận tạo thành TTHC</b>	<b>Ghi chú</b>
Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hoặc người đứng đầu các cơ quan khác được giao quyền		ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ được quy định TTHC với đầy đủ các bộ phận tạo thành phù hợp để bảo đảm thực hiện các quy định nội dung tương ứng.
Quyết định, chỉ thị của UBND cấp tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên thủ tục; và các bộ phận tạo thành của TTHC;</li> <li>- Phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>	Nếu được cơ quan cấp trên ủy quyền, UBND cấp tỉnh sẽ căn cứ trên cơ sở phạm vi ủy quyền để quy định TTHC với các bộ phận tạo thành phù hợp.

Bảng mô tả về cách sắp xếp, bố trí các bộ phận tạo thành TTHC nêu trên không mang tính bắt buộc. Tùy theo yêu cầu, nội dung, phạm vi của quy định để bố trí bộ phận tạo thành của TTHC cho phù hợp, bảo đảm chặt chẽ, thống nhất. Tuy nhiên, bộ luật, luật là VBQPPL có hiệu lực pháp lý chỉ sau Hiến pháp, do đó, để bảo đảm thống nhất, tránh tùy tiện, trong trường hợp cần có quy định về TTHC, thì tên của thủ tục phải được quy định ngay trong dự án luật hoặc bộ luật để làm cơ sở định hướng cho các cơ quan được ủy quyền quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; trường hợp dự án luật có quy định về yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC nhưng nội dung

chi tiết của thủ tục sẽ giao cho cơ quan hành chính nhà nước hướng dẫn thi hành thì yêu cầu điều kiện đó phải bảo đảm bao quát được cả các nội dung sẽ thể hiện qua thành phần giấy tờ trong hồ sơ của thủ tục; nhưng trường hợp yêu cầu điều kiện và các bộ phận tạo thành khác của TTHC cùng được quy định tại dự thảo nghị định của Chính phủ thì nên phân định để tách rõ: yêu cầu, điều kiện làm cơ sở để kiểm tra, thẩm định thực tế với các yêu cầu, điều kiện nằm ngay trong thành phần hồ sơ của thủ tục để bảo đảm tránh trùng lặp và rườm rà trong quy định.

#### ***8.4. Xem xét, đánh giá về kỹ thuật, ngôn ngữ soạn thảo quy định TTHC***

Quy định TTHC phải bảo đảm chuẩn mực, rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện. Đó là tiêu chí đạt chuẩn về kỹ thuật, ngôn ngữ soạn thảo quy định TTHC. Trên cơ sở tiêu chí chuẩn về kỹ thuật, ngôn ngữ soạn thảo quy định TTHC, cơ quan tham gia ý kiến phải đối chiếu, nghiên cứu kỹ các quy định; nếu quy định có hạn chế về kỹ thuật soạn thảo thì cơ quan tham gia ý kiến phải đưa ra được nhận xét cụ thể về các hạn chế đó của quy định thủ tục, đồng thời đề nghị hướng chỉnh sửa. Hạn chế về kỹ thuật soạn thảo quy định TTHC có thể biểu hiện như sau:

a) Bố cục, kết cấu về quy định TTHC lộn xộn, thiếu chặt chẽ: Cùng một quy định TTHC nhưng bị xé lẻ ở nhiều điều, nhiều mục thậm chí ở nhiều văn bản khác nhau, kết cấu không hợp lý, không theo trình tự thời gian của sự việc, ví dụ, quy định về nội dung lại đặt sau quy định thủ tục hoặc quy định về hồ sơ, trình tự thực hiện thủ tục lại được đặt trước quy định về yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục...

b) Ngôn ngữ, văn phong, cách diễn đạt không chính xác, khó hiểu, “mập mờ”, dẫn đến người tuân thủ có thể diễn dịch quy định cho phù hợp với lợi ích của bản thân mình hoặc người thi hành có thể tùy tiện thực hiện để làm khó cho đối tượng tham gia...

c) Quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL không viện dẫn mà sao chép, “nhắc lại” quy định thủ tục ở VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn dẫn đến lãng phí về thời gian, kinh phí, thậm chí có thể hiểu sai khi áp dụng.

## **9. Quy trình tham gia ý kiến về quy định TTHC**

Quy trình tham gia ý kiến là tập hợp các hoạt động có quan hệ tương tác lẫn nhau nhằm đảm bảo giải quyết công việc chặt chẽ, đáp ứng yêu cầu về tiến độ, chất lượng của ý kiến tham gia.

Đối với quy định TTHC, việc tham gia ý kiến là yêu cầu bắt buộc. Tuy nhiên, quy định TTHC gắn kết chặt chẽ với quy định nội dung, do đó, trong quy trình tham gia ý kiến, cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC cơ bản sẽ tham gia theo hình thức phối hợp. Có thể khái quát quy trình tham gia ý kiến, trong đó có hoạt động tham gia ý kiến về quy định TTHC theo các bảng mô tả và sơ đồ cụ thể dưới đây:

### ***9.1. Quy trình tham gia ý kiến về quy định TTHC tại Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp***

Việc tham gia ý kiến về quy định TTHC tại Bộ Tư pháp được thực hiện theo quy trình phối hợp, do Cục KSTTHC chịu trách nhiệm chuẩn bị ý kiến tham gia, gửi đơn vị chức năng được Lãnh đạo Bộ phân công chủ trì việc tham gia ý kiến để đơn vị này tổng hợp chung thành văn bản góp ý kiến của Bộ về dự án, dự thảo VBQPPL và trình Lãnh đạo Bộ quyết định việc gửi cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

Có thể mô tả khái quát quy trình tham gia ý kiến tại Bộ Tư pháp như sau:

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
<p><b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ, đề nghị phối hợp tham gia ý kiến</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ<sup>1</sup> do Văn phòng Bộ chuyển để chủ trì việc tham gia ý kiến theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ;</p> <p>- Nghiên cứu hồ sơ, phân công trong đơn vị;</p> <p>- Đề nghị Cục KSTTHC và các đơn vị có liên quan phối hợp tham gia ý kiến.</p>	<p>01 - 02 ngày làm việc</p>	<p>Lãnh đạo đơn vị chủ trì tham gia ý kiến<sup>2</sup></p>	<p><sup>1</sup> Hồ sơ dự án, dự thảo VBQPPL do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi;</p> <p><sup>2</sup> Đơn vị do Lãnh đạo Bộ phân công chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung góp ý đối với dự án, dự thảo VBQPPL.</p>
<p><b>Bước 2.</b> Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phối hợp tham gia ý kiến về quy định TTHC</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tham gia ý kiến gửi đến;</p> <p>- Trình Lãnh đạo Cục phân công Phòng chuyên môn</p>	<p>Ngay trong ngày</p>	<p>Văn phòng Cục KSTTHC</p>	

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	thuộc Cục chuẩn bị ý kiến tham gia; - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn đã được Lãnh đạo Cục phân công.			
<b>Bước 3.</b> Tổ chức nghiên cứu tham gia ý kiến	Phòng chuyên môn tổ chức nghiên cứu, tham gia ý kiến.	07 ngày làm việc <sup>6</sup>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn được phân công chuẩn bị ý kiến tham gia về quy định TTHC	<sup>3</sup> Điền biểu mẫu rà soát TTHC. <sup>4</sup> Tổng hợp ý kiến tham gia của các đơn vị phối hợp. <sup>5</sup> Tổng hợp ý kiến tham vấn; biên bản họp.
	Phân công cho một chuyên viên hoặc một nhóm chuyên viên nghiên cứu, tham gia ý kiến.		Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<sup>6</sup> Trưởng hợp Phòng chủ trì tham gia ý kiến có đề nghị thời hạn cụ thể thì phải nghiên cứu, trả lời trong thời hạn đó.

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liên hệ với đơn vị chủ trì soạn thảo yêu cầu cung cấp thêm thông tin hoặc trao đổi những vấn đề chưa rõ, còn có ý kiến khác nhau; đánh giá độc lập<sup>3</sup>;</li> <li>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp tham gia ý kiến (nếu có vấn đề liên quan)<sup>4</sup>;</li> <li>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng tổ chức tham vấn đối tượng, cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết<sup>5</sup>.</li> <li>- Chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, trình Lãnh đạo Phòng cho ý kiến và ký trách nhiệm.</li> </ul>		<p>Chuyên viên</p>	
	<p>Kiểm tra toàn diện nội dung văn bản tham gia ý kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đạt yêu cầu: Ký trách nhiệm;</li> <li>- Văn bản không đạt yêu cầu: Gửi trả chuyên viên yêu cầu bổ sung, chỉnh lý.</li> </ul>		<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn</p>	

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<p>- Bổ sung, chỉnh sửa văn bản theo ý kiến của Lãnh đạo Phòng (nếu văn bản phải sửa), báo cáo và trình Lãnh đạo Phòng ký trách nhiệm.</p>		Chuyên viên	
<p><b>Bước 4.</b> Trình Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định</p>	<p>Trình Lãnh đạo Cục cho ý kiến và ký ban hành. Cho ý kiến: - Văn bản đạt yêu cầu: Ký ban hành; - Văn bản không đạt yêu cầu: Trả lại, yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa.</p>	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Cục KSTTHC	
<p><b>Bước 5.</b> Chỉnh lý hoàn thiện văn bản tham gia ý kiến</p>	<p>- Tổ chức bổ sung, chỉnh sửa văn bản theo ý kiến của Lãnh đạo Cục (nếu</p>	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	



Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	văn bản phải sửa); - Trình Lãnh đạo Cục ký ban hành.			
<b>Bước 6.</b> Phát hành văn bản tham gia ý kiến	- Vào sổ theo dõi, lấy số công văn, đóng dấu; - Gửi cơ quan chủ trì tham gia ý kiến của Bộ; - Lưu văn bản.	2h làm việc	Văn phòng Cục KSTTHC	



**9.2. Quy trình tham gia ý kiến về quy định TTHC tại Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ (mẫu)**

**BẢNG MÔ TẢ QUY TRÌNH THAM GIA Ý KIẾN**

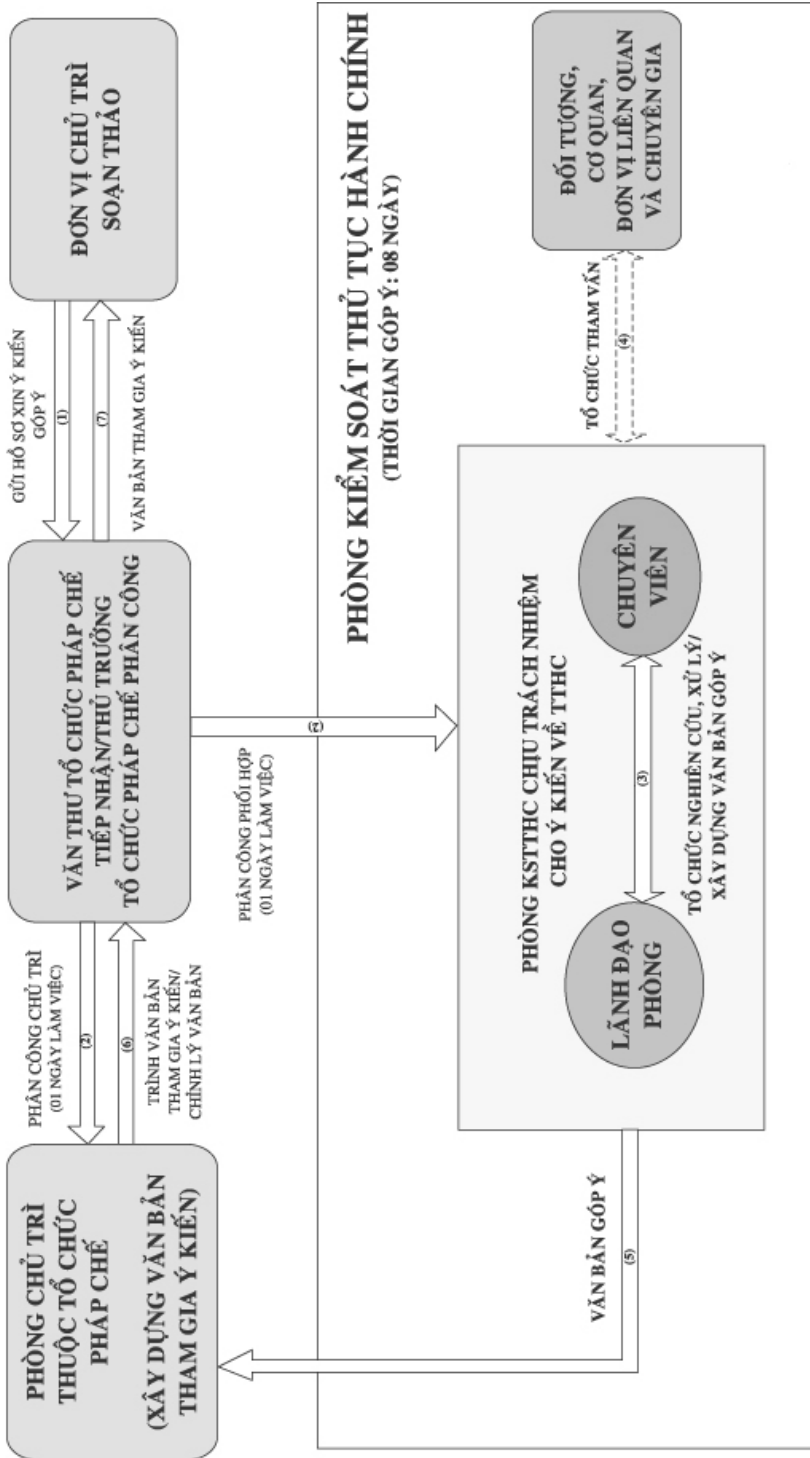
Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
<b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ <sup>1</sup> do đơn vị chủ trì soạn thảo gửi đến, trình Vụ trưởng phân công tham gia ý kiến.	Ngay khi nhận được	Văn thư của Tổ chức pháp chế	<sup>1</sup> Hồ sơ dự thảo thông tư, thông tư liên tịch.
<b>Bước 2.</b> Phân công thực hiện	Chịu trách nhiệm hoặc phân công Phó Vụ trưởng phụ trách lĩnh vực tổ chức tham gia ý kiến.	01 ngày làm việc	Vụ trưởng/ Thủ trưởng Tổ chức pháp chế	
	Phân công 01 Trưởng phòng chủ trì việc tham gia ý kiến <sup>2</sup> , đồng thời giao Trưởng phòng KSTTHC		Lãnh đạo Vụ/Tổ chức pháp chế phụ trách	<sup>2</sup> Phòng chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung góp ý đối với dự thảo VBQPPL.

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	phối hợp và chịu trách nhiệm cho ý kiến về quy định TTHC.			
<b>Bước 3.</b> Tổ chức nghiên cứu, tham gia ý kiến	Tổ chức nghiên cứu, tham gia ý kiến, trong đó trực tiếp hoặc phân công Phó Trưởng phòng và 01 chuyên viên theo dõi lĩnh vực chịu trách nhiệm chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến.	Ngay khi nhận được hồ sơ văn bản	Trưởng Phòng KSTTHC	
<b>Bước 4.</b> Nghiên cứu tham gia ý kiến về quy định TTHC	- Nghiên cứu, liên hệ với đơn vị chủ trì soạn thảo yêu cầu cung cấp thêm	08 ngày làm việc <sup>5</sup>	- Lãnh đạo Phòng KSTTHC; - Chuyên viên theo dõi lĩnh vực.	<sup>3</sup> Điền Biểu mẫu rà soát TTHC. <sup>4</sup> Tổng hợp ý kiến tham vấn; biên bản họp.

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<p>thông tin hoặc trao đổi những vấn đề chưa rõ, còn có ý kiến khác nhau; đánh giá độc lập<sup>3</sup>; chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức tham vấn đối tượng, cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết<sup>4</sup>;</li> <li>- Tổng hợp ý kiến, chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, trình Lãnh đạo Phòng cho ý kiến và ký duyệt;</li> </ul>			<p><sup>5</sup> Trường hợp Phòng chủ trì tham gia ý kiến có đề nghị thời hạn cụ thể thì phải nghiên cứu, trả lời trong thời hạn đó.</p>

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	- Gửi Phòng chủ trì tham gia ý kiến của Vụ/Tổ chức pháp chế.			
<b>Bước 5.</b> Tổng hợp văn bản tham gia ý kiến về dự thảo	Tổng hợp ý kiến, chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, trình Lãnh đạo Vụ/Tổ chức pháp chế cho ý kiến và ký duyệt.	Trong ngày làm việc	Lãnh đạo đơn vị chủ trì tham gia ý kiến và Lãnh đạo Vụ/Tổ chức pháp chế	
<b>Bước 6.</b> Phát hành văn bản tham gia ý kiến	- Vào sổ theo dõi, lấy số công văn, đóng dấu, gửi văn bản tham gia ý kiến; - Lưu hồ sơ.	2h làm việc	Văn thư của Tổ chức pháp chế	

**SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH THỰC TẠI TỔ CHỨC PHÁP CHẾ BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ**



### 9.3. Quy trình tham gia ý kiến về quy định TTHC tại Sở Tư pháp (mẫu)

**BẢNG MÔ TẢ QUY TRÌNH THAM GIA Ý KIẾN**

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
<b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ, phân công thực hiện	Tiếp nhận hồ sơ <sup>1</sup> do đơn vị chủ trì soạn thảo gửi đến, trình Lãnh đạo Sở phân công tham gia ý kiến.	01 ngày làm việc	Văn phòng Sở	<sup>1</sup> Hồ sơ dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND cấp tỉnh.
	Phân công 01 Phòng chuyên môn chủ trì <sup>2</sup> ; Phòng KSTTHC chịu trách nhiệm tham gia ý kiến về quy định TTHC.		Lãnh đạo Sở	<sup>2</sup> Phòng chịu trách nhiệm toàn diện về nội dung góp ý đối với dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của UBND cấp tỉnh.
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn chủ trì và Phòng KSTTHC.		Văn phòng Sở	



Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
<p><b>Bước 2.</b> Tổ chức nghiên cứu tham gia ý kiến</p>	<p>Tổ chức nghiên cứu, tham gia ý kiến, trong đó trực tiếp hoặc phân công Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm tổ chức tham gia ý kiến.</p>	<p>Ngay khi nhận được hồ sơ văn bản</p>	<p>Trưởng Phòng KSTTHC</p>	
<p><b>Bước 3.</b> Nghiên cứu, tham gia ý kiến về quy định TTHC</p>	<p>Phân công chuyên viên theo dõi lĩnh vực chịu trách nhiệm chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến.</p> <p>- Nghiên cứu, liên hệ với đơn vị chủ trì soạn thảo yêu cầu cung cấp thêm thông tin hoặc trao đổi những vấn đề chưa rõ, còn</p>	<p>03 ngày làm việc<sup>5</sup></p>	<p>Lãnh đạo Phòng KSTTHC</p> <p>Chuyên viên theo dõi lĩnh vực</p>	<p><sup>3</sup> Điền Biểu mẫu rà soát TTHC.</p> <p><sup>4</sup> Tổng hợp ý kiến tham vấn; biên bản họp.</p> <p><sup>5</sup> Trưởng hợp Phòng chủ trì tham gia ý kiến có đề nghị thời hạn cụ thể thì phải nghiên cứu, trả lời trong thời hạn đó.</p>

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<p>có ý kiến khác nhau; đánh giá độc lập<sup>3</sup>; chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến;</p> <p>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng về việc tổ chức tham vấn đối tượng, cơ quan, tổ chức có liên quan trong trường hợp cần thiết<sup>4</sup>;</p> <p>- Tổng hợp ý kiến, chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, trình Lãnh đạo Phòng cho ý kiến và ký duyệt.</p>			
	Kiểm tra toàn diện nội dung văn		Lãnh đạo Phòng	

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
	<p>bản tham gia ý kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đạt yêu cầu: Ký phát hành;</li> <li>- Văn bản không đạt yêu cầu: Gửi trả chuyên viên yêu cầu bổ sung, chỉnh lý.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chỉnh sửa theo ý kiến của Lãnh đạo Phòng;</li> <li>- Trình ký ban hành văn bản;</li> <li>- Gửi Phòng chủ trì tham gia ý kiến.</li> </ul>		Chuyên viên	
<p><b>Bước 4.</b> Tổng hợp ý kiến, xây dựng văn bản tham gia ý kiến</p>	<p>Tổng hợp ý kiến, chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, trình Lãnh đạo Sở cho ý kiến và ký ban hành văn bản.</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn chủ trì tham gia ý kiến</p>	

Các bước	Nội dung	Thời gian	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
<b>Bước 5.</b> Phát hành văn bản tham gia ý kiến	- Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu và phát hành văn bản; - Lưu văn thư.	Ngay khi nhận được văn bản đã được Lãnh đạo Sở ký ban hành	Văn phòng Sở	



## II. MỘT SỐ KỸ NĂNG THAM GIA Ý KIẾN VỀ QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

***“Khi việc đến tay hãy hạ quyết tâm: hoàn thành thật tốt”***

### 1. Phát hiện vấn đề, hiểu và xử lý vấn đề

Nghiên cứu để phát hiện được vấn đề, đồng thời đề xuất biện pháp xử lý, giải quyết vấn đề phát hiện được là đòi hỏi quan trọng đối với người tham gia ý kiến.

Vấn đề cần phát hiện được nói ở đây là vấn đề gì? Làm thế nào để phát hiện được vấn đề? Và cách thức nào để phân tích, đánh giá, nhận xét vấn đề phát hiện được; đồng thời đề xuất giải quyết vấn đề như thế nào cho đúng? Đó là những kỹ năng cần thiết khi tham gia ý kiến.

#### 1.1. Vấn đề cần phát hiện

Khi nhận được dự án, dự thảo VBQPPL, người tham gia ý kiến về quy định TTHC phải tập trung trước tiên vào việc nghiên cứu, phát hiện các vấn đề làm ảnh hưởng đến chất lượng của các quy định TTHC. Vậy thường có những vấn đề nào trong các quy định TTHC?

Với vốn hiểu biết và kinh nghiệm tích lũy được, chúng ta có thể khái quát một số vấn đề thường hay xảy ra sau đây trong các quy định TTHC để vận dụng vào quá trình nghiên cứu, góp ý kiến về quy định TTHC:

*a) Một số quy định TTHC còn “ẩn” trong các quy định nội dung của dự án, dự thảo VBQPPL*

Vấn đề nêu trên được đặt ra để giúp chúng ta nhận diện, xác định đầy đủ các quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL.

Tính chất “ẩn” của quy định TTHC mà chúng ta đang nói đến là những quy định có dấu hiệu của TTHC nhưng không được cơ quan chủ trì soạn thảo thể hiện rõ, nó có thể nằm “ẩn” trong các quy định về quyền, nghĩa vụ của đối tượng điều chỉnh trong dự án, dự thảo

VBQPPL hoặc các quy định về trách nhiệm của cơ quan quản lý... Ví dụ, tại Điều 9 Dự thảo Nghị định về kinh doanh xăng dầu thay thế Nghị định 84/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu (Dự thảo 5 ngày 11/8/2013) có quy định: thương nhân kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu xăng dầu “*Được quyền nhập khẩu hoặc mua trong nước nguyên liệu để pha chế xăng dầu. Việc nhập khẩu nguyên liệu phải theo kế hoạch đã đăng ký sau khi được Bộ Công Thương xác nhận, thông báo cho cơ quan hải quan làm thủ tục và kiểm soát việc nhập khẩu nguyên liệu của thương nhân*”; “*Phải đăng ký hệ thống phân phối theo quy định của Bộ Công Thương*”... Và trong dự thảo Nghị định không có quy định ủy quyền cho Bộ Công Thương quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện TTHC nói trên.

Nguyên nhân của vấn đề do đâu? Có thể do cơ quan chủ trì soạn thảo xác định thiếu hoặc bỏ sót quy định TTHC hoặc nhầm lẫn khi xác định TTHC với nhiệm vụ điều hành, quản lý... Trách nhiệm của người tham gia ý kiến là phải nhìn nhận, phân tích trên cơ sở các dấu hiệu nhận biết về quy định TTHC để xác định đầy đủ, chính xác TTHC được quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL.

*b) Trong quy định TTHC, cơ quan chủ trì soạn thảo chủ yếu dành thuận lợi cho cơ quan quản lý nhà nước hơn là tạo thuận lợi cho đối tượng tham gia thực hiện TTHC.*

***“Phải lấy sự thuận lợi, quyền lợi của người dân làm trọng chứ không phải là dành sự dễ dàng cho nhà quản lý”***

Quy định TTHC thường được đặt ra để phục vụ mục tiêu quản lý nhà nước. Và trong tất cả các quy định TTHC đều thể hiện rõ mối quan hệ “quyền lực – phục tùng”. Tuy nhiên, không phải vì thế mà khi thiết kế quy định TTHC, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể dành mọi thuận lợi cũng như ưu tiên cho việc thực hiện nhiệm vụ quản lý của các cơ quan hành chính nhà nước mà đẩy hết khó khăn cho người dân, doanh nghiệp. Nhiệm vụ của người tham gia ý kiến là phải phát hiện được vấn đề có tính chất nêu trên để góp ý làm

sao cho quy định TTHC đơn giản hơn, dễ thực hiện với người dân, doanh nghiệp.

Một số lĩnh vực sau đây thường dễ có xu hướng dành thuận lợi cho cơ quan quản lý hành chính nhà nước mà ít chú ý tới những khó khăn trong thực hiện TTHC của người tham gia, như: lĩnh vực quản lý thuế, hải quan, đất đai...

Khó khăn đối với người tham gia TTHC chủ yếu thể hiện trong các quy định về yêu cầu, điều kiện, về các thành phần giấy tờ hồ sơ phải chuẩn bị... và thậm chí, người tham gia phải thực hiện nhiều “TTHC con” mới có thể tập hợp đủ các thành phần giấy tờ theo quy định về hồ sơ thủ tục để được tiếp nhận, giải quyết “TTHC chính thức”, trong khi một số loại giấy tờ là kết quả của các TTHC đã được giải quyết trước đó phải thuộc về trách nhiệm xem xét, đối chiếu hoặc xác minh của cơ quan quản lý hành chính nhà nước.

**Ví dụ 1:** Thủ tục Đăng ký mã số thuế nộp hộ cho mỗi nhà thầu nước ngoài (quy định tại Thông tư 85/2007/TT-BTC ngày 18/7/2007 hướng dẫn Luật Quản lý thuế; quy định này hiện nay đã được sửa đổi tại Thông tư 80/2012/TT-BTC ngày 22/5/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn Luật Quản lý thuế về đăng ký thuế)

Thông tư quy định: đối với nhà thầu, nhà thầu phụ nước ngoài không trực tiếp nộp thuế tại Việt Nam thì bên Việt Nam ký hợp đồng với nhà thầu phải có trách nhiệm kê khai và nộp hộ thuế cho nhà thầu. Trường hợp bên Việt Nam là doanh nghiệp đã được cấp mã số thuế thì không được dùng mã số thuế của doanh nghiệp để kê khai cho nhà thầu, mà phải đăng ký mã số thuế riêng (mã số 13 số) cho mỗi nhà thầu. Mã số thuế này được sử dụng để phân biệt số thuế phải nộp, đã nộp của từng nhà thầu, nhà thầu phụ để cơ quan thuế dễ theo dõi, quản lý. Thông tư cũng quy định, khi chấm dứt hợp đồng, doanh nghiệp bên Việt Nam phải làm thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế này.



Như vậy, thực tế cho thấy, một doanh nghiệp đang hoạt động có thể cùng một lúc ký hợp đồng với rất nhiều nhà thầu; trong đó, có những hợp đồng có giá trị nhỏ và không phải là hợp đồng thường xuyên nên doanh nghiệp chỉ ký hợp đồng một lần và không phát sinh lại hợp đồng với nhà thầu đó nữa. Nếu mỗi lần phát sinh hợp đồng với một nhà thầu, doanh nghiệp lại phải tiến hành thủ tục đăng ký mã số thuế nộp hộ, sau đó là chấm dứt hiệu lực khi kết thúc hợp đồng, thì doanh nghiệp sẽ phải mất rất nhiều thời gian để thực hiện các thủ tục, *trong khi công việc này chỉ mang tính chất là trợ giúp cho cơ quan thuế dễ dàng trong việc quản lý, theo dõi, phân loại*. Và thậm chí, rất nhiều trường hợp thủ tục mở và đóng mã số thuế thực hiện liên nhau, vì nhà thầu chỉ nhận thanh toán một lần cho toàn bộ hợp đồng. Hơn nữa, nếu một nhà thầu có một mã số thuế riêng, thì khi kê khai nộp thuế, doanh nghiệp phải kê khai riêng theo mã số thuế từng nhà thầu.

**Ví dụ 2:** Nộp tiền thuế đối với hoạt động vãng lai - một khoản tiền phải xé ra để nộp vào ngân sách qua nhiều cửa (Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế, hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 và Nghị định số 106/2010/NĐ-CP ngày 28/10/2010 của Chính phủ).

Theo quy định về thuế giá trị gia tăng hiện hành, khi người nộp thuế có hoạt động kinh doanh xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai mà không thành lập đơn vị trực thuộc tại địa phương cấp tỉnh khác nơi người nộp thuế có trụ sở chính thì người nộp thuế phải nộp hồ sơ khai thuế cho Chi cục Thuế quản lý tại địa phương có hoạt động xây dựng, lắp đặt, bán hàng vãng lai đó với một tỷ lệ nhất định; phần còn lại sẽ nộp tại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

“Ví dụ: Trường hợp Công ty TNHH Công nghiệp nặng Doosan Việt Nam - trụ sở chính đặt tại Quảng Ngãi có hoạt động xây dựng, lắp đặt văng lai tại Quảng Ninh từ tháng 01/2011 - 03/2012 phát sinh 08 hóa đơn với số thuế giá trị gia tăng phải nộp là 23.882.594.988 đồng. Công ty đã kê khai, nộp, hoàn số thuế trên tại Cục thuế tỉnh Quảng Ngãi mà không thực hiện nộp thuế đối với hoạt động văng lai tại Quảng Ninh. Theo đó, Công ty bị xử phạt vi phạm hành chính về thuế đối với hành vi kê khai và nộp hồ sơ khai thuế không đúng quy định”.

Vấn biết rằng, tổng số thuế phải nộp của doanh nghiệp là không thay đổi và số tiền thuế này sẽ phải nộp vào ngân sách nhà nước. Nhà nước có cơ chế phân bổ ngân sách cho từng địa phương, tương ứng với hoạt động quản lý từng nơi. Nhưng xét về bản chất, việc phân bổ ngân sách là quy định nội bộ giữa các cơ quan chức năng của Nhà nước. Vì để thuận lợi trong thực hiện phân bổ ngân sách mà đặt ra quy định một khoản tiền phải xé ra để nộp vào ngân sách nhà nước qua nhiều cửa. Như vậy, quy định đã tạo thêm thủ tục phiền hà cho người nộp thuế. Hơn nữa, cơ quan thuế nơi nộp thuế văng lai không đủ thông tin và căn cứ để thực hiện các biện pháp quản lý thuế đối với các hoạt động văng lai, như: thu nợ, cưỡng chế... Vì vậy, quy định này chủ yếu dành thuận lợi cho cơ quan quản lý nhà nước hơn là tạo thuận lợi cho đối tượng tham gia thực hiện TTHC.

Nếu bỏ thủ tục này, tạo điều kiện cho doanh nghiệp nộp thuế tập trung tại trụ sở chính thì vừa không làm thay đổi nghĩa vụ thuế của người nộp thuế nói chung, doanh nghiệp nói riêng đối với Nhà nước, mà còn giảm bớt TTHC, giúp doanh nghiệp có thể đơn giản hóa bộ máy quản lý và hoạt động hiệu quả hơn.

*c) Có quy định TTHC chứa đựng yếu tố của một số quan hệ dân sự đã được “hành chính hóa”*

Có khá nhiều quan hệ xã hội đòi hỏi được điều chỉnh bởi các

quy phạm pháp luật hành chính và các quy phạm pháp luật dân sự, trong đó điển hình là các quan hệ: dân sự, hôn nhân và gia đình, kinh doanh, thương mại, lao động... (được gọi chung là quan hệ dân sự hay còn gọi là quan hệ tư).

Các quan hệ dân sự nói trên không chỉ được điều chỉnh bởi các quy phạm pháp luật dân sự mà còn được điều chỉnh bởi các quy phạm pháp luật hành chính. Nếu như phương pháp đặc trưng, chủ yếu của pháp luật dân sự là bình đẳng, thỏa thuận trong việc điều chỉnh các quan hệ xã hội dân sự, thì phương pháp đặc trưng, chủ yếu của pháp luật hành chính là mệnh lệnh, phục tùng; nếu như các bên trong quan hệ dân sự có quan hệ bình đẳng với nhau; thì trong quan hệ hành chính các bên không bình đẳng với nhau về mặt ý chí, vì một bên trong quan hệ được sử dụng quyền lực nhà nước (các cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức nhà nước) để áp đặt ý chí của mình đối với chủ thể bên của quan hệ pháp luật hành chính (cá nhân, tổ chức)...

Vì có những đặc điểm, tính chất nêu trên, cho nên, không phải quan hệ xã hội nào cũng cần có sự can thiệp của các cơ quan hành chính nhà nước, có nhiều quan hệ xã hội nên để các bên tự định đoạt bằng phương pháp bình đẳng, thỏa thuận.

*“Trước hết, nếu một ngôi nhà được thiết kế bất hợp lý, thì sự sắp xếp ở bên trong ngôi nhà đó rất khó cải thiện. Vấn đề cơ bản nhất của mọi ngôi nhà là việc bố trí không gian. Đối với ngôi nhà hành chính, đâu là không gian của Nhà nước, đâu là không gian của người dân và xã hội dân sự là thiết kế cơ bản nhất...”*

*Trong chế độ tập trung, quan liêu, bao cấp, Nhà nước làm hết mọi việc. Điều này cũng hợp lý vì toàn bộ tài sản của đất nước và toàn bộ nền kinh tế tập trung trong tay Nhà nước. Thế nhưng, trong nền kinh tế thị trường, tài sản cũng như tiềm lực kinh tế nằm trong tay các thành phần kinh tế và các lực lượng xã hội khác nhau.*

*Quan hệ xã hội cơ bản của kinh tế thị trường là quan hệ dân sự. Nghĩa là, người dân có quyền tự do “mưu cầu hạnh phúc” trên cơ sở tự nguyện, tự thoả thuận với nhau. Như vậy, hầu hết mọi việc của đời sống dân sự đều do người dân tự quyết định lấy. Người ta nói đến “một nhà nước nhỏ, một xã hội lớn” là vì lý do này”<sup>1</sup>.*

*d) Quy định TTHC rườm rà, phức tạp, thiếu rõ ràng, minh bạch dễ bị lợi dụng để sách nhiễu, tham nhũng*

- Vấn đề “rườm rà, phức tạp” của quy định TTHC thể hiện qua các dấu hiệu sau đây:

+ Trong hồ sơ TTHC còn nhiều loại giấy tờ không cần thiết (không có mục đích chứng minh; trùng lặp với thành phần giấy tờ khác; đã có trong hồ sơ lưu của cơ quan giải quyết TTHC...) hoặc thành phần giấy tờ khó chuẩn bị do quy định chung chung, thiếu rõ ràng như “giấy tờ tài liệu chứng minh việc đáp ứng điều kiện quy định tại...” (không rõ phải chứng minh như thế nào? Loại giấy tờ tài liệu theo chuẩn nào...) hoặc quy định tùy nghi làm khó cho cả hai bên: bên giải quyết thủ tục và bên đề nghị giải quyết thủ tục: “các giấy tờ tài liệu khác”...

+ Quá nhiều TTHC liên quan, qua quá nhiều tầng nấc, cá nhân, tổ chức phải đi lại, tiếp xúc với nhiều cơ quan hành chính nhà nước rồi cuối cùng mới nhận được kết quả giải quyết TTHC mà mình yêu cầu.

Như vậy, “rườm rà, phức tạp” là vấn đề cần phải nhận biết để có giải pháp xử lý triệt để, vì “rườm rà, phức tạp” sinh ra tình trạng “móc nối tự phát” hay còn gọi là “chủ nghĩa thân quen” trong hệ thống công vụ hoặc “cò môi giới” lợi dụng kiểm chác, làm giàu..., tác động xấu đến trật tự quản lý hành chính nhà nước.

<sup>1</sup> TS. Nguyễn Sĩ Dũng, bài “Chút xíu triết lý về cải cách hành chính”, Nguồn: Văn hóa doanh nhân Việt Nam.

- Vấn đề “*thiếu rõ ràng, minh bạch*” trong quy định TTHC là “mảnh đất màu mỡ” cho tiêu cực, những nhiễu phát sinh. Sự “*thiếu rõ ràng, minh bạch*” thường biểu hiện ở các quy định về yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC, về hồ sơ thủ tục..., cụ thể như:

+ Quy định chỉ đơn thuần có tính chất định tính mà không rõ định lượng;

+ Quy định TTHC liên quan đến nhiều cơ quan nhưng trách nhiệm của các cơ quan không rõ ràng, hoặc có nhiều cơ quan cùng chịu trách nhiệm nhưng không cơ quan nào chịu trách nhiệm chính trong giải quyết TTHC, dẫn đến tình trạng khi đi làm TTHC, người dân phải “*gõ*” nhiều cửa và không biết phải bắt đầu từ “*cửa*” nào.

*d) Quy định TTHC thiếu phù hợp với thực tiễn, khó hiểu và khó thực hiện*

Quy định TTHC cũng như các quy định nội dung của VBQPPL phải được đặt trong điều kiện thực tế của tình hình phát triển kinh tế - xã hội tại thời điểm xây dựng và ban hành văn bản; đồng thời xem xét quy định đó có đáp ứng các quy luật của tự nhiên không? Ví dụ: đối với đối tượng thực hiện TTHC cần chú ý sự tương thích về độ tuổi, giới tính...; đối với các yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC cần chú ý về sự hợp lý, phù hợp với điều kiện thực tế của đối tượng thực hiện, đồng thời phân định được yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC với các yêu cầu, điều kiện để kiểm tra việc thực hiện TTHC...

*e) Quy định TTHC tại dự thảo có mâu thuẫn, chồng chéo, thiếu đồng bộ với quy định TTHC tại VBQPPL khác*

Khi xem xét, cho ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL, chúng ta phải đối chiếu, so sánh với các quy định TTHC cùng nhóm để xác định, đánh giá về sự mâu thuẫn, chồng chéo, thiếu đồng bộ của các quy định TTHC, nhất là các quy định TTHC có liên quan đến nhau nhưng được quy định ở các VBQPPL khác nhau.

## **1.2. Làm thế nào để xác định được quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL?**

Trước hết phải nắm vững đặc điểm, tính chất của TTHC để khái quát thành các dấu hiệu nhận biết. Từ các dấu hiệu nhận biết về TTHC, chúng ta có thể phân biệt được TTHC với các thủ tục dân sự, các thủ tục/quan hệ có tính tổ chức – tác nghiệp cụ thể trong hoạt động quản lý hành chính, các thủ tục lập pháp, thủ tục tố tụng tư pháp... Có thể tham khảo một vài dấu hiệu nhận biết cơ bản sau đây về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL:

*Thứ nhất*, quy định được thể hiện dưới dạng hành động của cơ quan hành chính nhà nước giải quyết một công việc cụ thể cho các cá nhân, tổ chức.

- Quy định dưới dạng hành động “cho phép” mang tính chủ động của phía cơ quan hành chính nhà nước đối với việc thực hiện các quyền/nghĩa vụ mà pháp luật quy định cho cá nhân, tổ chức:

[*Cấp/Phê duyệt/Chứng nhận/Thẩm định/Thẩm tra/Chấp thuận/Xác nhận/Bổ nhiệm...*] + [Kết quả thực hiện] hoặc [Danh từ/Cụm từ mô tả sự vật/sự việc liên quan đến quyền/nghĩa vụ của đối tượng thực hiện]

**Ví dụ:** “*Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất*”; “*Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu*”; “*Cấp giấy phép khai thác thủy sản*”; “*Cấp sổ Bảo hiểm xã hội đối với người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc*”, “*Phê duyệt chương trình xúc tiến thương mại quốc gia*”; “*Cấp lại thẻ kiểm tra viên điện lực*”; “*Chứng nhận VIET-GAP cho rau, quả và chè an toàn*”, “*Chấp thuận xây dựng cảng thủy nội địa tiếp nhận phươg tiện thủy nước ngoài*”, “*Xác nhận chuyên gia*”, “*Bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý*”.v.v...

- Hoặc quy định về hành động cụ thể của phía cá nhân, tổ chức để mong được cơ quan có thẩm quyền quản lý hành chính nhà nước giải quyết công việc cho mình:

[*Đề nghị/Đăng ký/Thông báo...*] + [Danh từ/Cụm từ mô tả sự vật/sự việc mà đối tượng thực hiện mong muốn đạt được]

**Ví dụ:** “*Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề chứng khoán*”, “*Đề nghị tham gia làm Cộng tác viên trợ giúp pháp lý*”, “*Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý*”, “*Đăng ký giá*”; “*Đăng ký đầu tư đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài*”; “*Thông báo khi người nước ngoài đến chào bán dịch vụ*”, “*Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh*”...

*Thứ hai*, bắt buộc một bên trong quan hệ TTHC phải là cơ quan hành chính nhà nước được sử dụng quyền lực nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức được Nhà nước ủy quyền, trao quyền giải quyết công việc cụ thể cho cá nhân, tổ chức.

Để xác định quy định TTHC dựa trên dấu hiệu này, chúng ta phải nắm vững hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước; đồng thời phải xác định được nhiệm vụ cụ thể có sử dụng quyền lực nhà nước của cơ quan này trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức. Nghĩa là cơ quan này luôn luôn sử dụng thẩm quyền – quyền lực của Nhà nước trong giải quyết TTHC; được nhân danh Nhà nước để áp đặt ý chí của mình lên người bị quản lý. Đây là đặc điểm quan trọng, vì có những trường hợp cũng là cơ quan hành chính nhà nước trong quan hệ với cá nhân, tổ chức nhưng cơ quan này không sử dụng quyền lực nhà nước, ví dụ: mua sắm trang thiết bị cho hoạt động của cơ quan, hoặc thuê đường truyền kết nối Internet trực tuyến...

Bên tổ chức, cá nhân tham gia trong quan hệ thủ tục là đối tượng bị chi phối bởi quyền lực nhà nước của cơ quan hành chính. Họ là đối tượng phục tùng quyền lực nhà nước khi tham gia vào TTHC, họ chỉ có quyền đề nghị hoặc làm theo yêu cầu của cơ quan quản lý hành chính nhà nước có thẩm quyền.

*Thứ ba*, quy định thể hiện trật tự tiến hành các hoạt động cụ thể trong giải quyết công việc của quản lý hành chính nhà nước.

Trong dự án, dự thảo VBQPPL, trật tự tiến hành các hoạt động giải quyết công việc của quản lý hành chính nhà nước thường được thể hiện thông qua các quy định hoặc một số quy định, như: yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục, hồ sơ, trình tự thực hiện...

### **1.3. Hiểu rõ vấn đề cần giải quyết**

Hiểu để nêu quan điểm và có lập luận về vấn đề được phát hiện.

*a) Muốn hiểu rõ vấn đề đã phát hiện, lựa chọn và xem xét, giải quyết trước hết phải đặt vấn đề đó trong tình hình thực tế để phân tích. Điều này rất quan trọng vì nếu thoát ly tình hình thực tế thì khó có thể hiểu một cách đúng đắn quan điểm quản lý và bối cảnh thực tiễn nảy sinh quy định đó. Chúng ta xem một ví dụ sau đây:*

Tại dự thảo Nghị định về kinh doanh xăng dầu thay thế Nghị định số 84/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu (Dự thảo 5) có quy định một TTHC mới – thủ tục “Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu”. Ban đầu, chúng ta có thể nghi ngờ về sự cần thiết của quy định thủ tục này, vì để được làm Tổng đại lý kinh doanh xăng dầu, thương nhân phải đáp ứng các điều kiện cụ thể về tiêu chuẩn kỹ thuật, cơ sở vật chất, phương tiện vận tải, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường (điều kiện kinh doanh không cần giấy phép) và phải chịu sự quản lý, giám sát hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước về xăng dầu. Tuy nhiên, đặt vào điều kiện thực tế, có thể thấy, giai đoạn từ nay cho đến 3 năm tới, rất cần có quy định TTHC nêu trên. Vậy điều kiện thực tế đó là gì? Có thể xác định như sau:

+ Kinh doanh xăng dầu vẫn được xếp trong danh mục ngành nghề, mặt hàng kinh doanh có điều kiện và phải được cấp giấy phép kinh doanh.

+ Đã có số lượng lớn tổng đại lý kinh doanh xăng dầu được thành lập (gần 400 đơn vị) nhưng chưa quy định hợp lý về phân cấp quản lý, giám sát vì quy mô hoạt động phân phối của các tổng



đại lý khác nhau, có tổng đại lý có hệ thống phân phối trực thuộc nằm gọn trong địa bàn một tỉnh; có tổng đại lý lại có hệ thống phân phối trực thuộc nằm trên địa bàn hai hoặc ba tỉnh, thành phố khác nhau... dẫn đến nhiều trường hợp không đáp ứng đủ điều kiện hoạt động hoặc không thực hiện nghiêm quy định về phân phối xăng dầu gây ảnh hưởng xấu đến quản lý lưu thông phân phối xăng dầu và tác động tiêu cực đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

+ Phần lớn tổng đại lý kinh doanh xăng dầu đang đứng độc lập không nằm trong hệ thống đơn vị trực thuộc của thương nhân đầu mối, do đó chưa thể quy được trách nhiệm cho thương nhân đầu mối trong việc kiểm soát hoạt động kinh doanh của tổng đại lý trực thuộc.

...

*b) Sau khi đặt vấn đề đã phát hiện, lựa chọn vào trong bối cảnh cụ thể của tình hình thực tế để phân tích, hiểu rõ, hiểu đúng về quan điểm, bối cảnh thực tiễn nảy sinh quy định, chúng ta nên tự đặt ra một số câu hỏi căn bản để gợi mở tư duy và tìm kiếm giải pháp hoàn thiện quy định. Có thể tham khảo một số câu hỏi sau đây:*

- Tại sao cơ quan chủ trì soạn thảo đặt ra quy định TTHC này?

Để trả lời cho câu hỏi này, chúng ta phải tìm ra lý do, mục đích quy định TTHC của cơ quan chủ trì soạn thảo, thông qua các nội dung sau đây:

+ Thực trạng quản lý và điều kiện thực tế có ảnh hưởng đến việc thực hiện quyền/nghĩa vụ liên quan của cá nhân, tổ chức?

+ Nhu cầu hướng dẫn hoặc cụ thể hóa quy định của cơ quan nhà nước cấp trên;

- Quy định TTHC này được đặt ra để làm gì? dự kiến tác động như thế nào đến sự phát triển kinh tế và đời sống xã hội?

- Quy định TTHC đã có những bộ phận tạo thành nào? Trong dự

thảo đã quy định những bộ phận tạo thành nào? Còn các bộ phận tạo thành nào chưa được quy định hoặc quy định ở đâu?

- Quy định TTHC đã bảo đảm tiêu chí rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện chưa? Chi tiết nào trong bộ phận tạo thành còn khó hiểu, thiếu rõ ràng? Tại sao? (đồng thời có thể đặt câu hỏi cụ thể cho từng quy định về bộ phận tạo thành TTHC, như: quy định có xác định rõ trình tự, cách thức thực hiện TTHC hay không? quy định về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ có rõ ràng và hợp lý hay không? có nên quy định mẫu đơn, mẫu tờ khai không? nội dung mẫu đơn, mẫu tờ khai có dễ hiểu, dễ thực hiện không?...)

- Có biện pháp khác để thay thế TTHC này mà vẫn đảm bảo mục đích đặt ra hay không?

- Quy định TTHC có xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hay không? Cơ quan được giao trách nhiệm giải quyết TTHC có phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của cơ quan đó không?

#### **1.4. Cách thức đưa ra giải pháp để hoàn thiện quy định**

**“Vấn đề quan trọng nhất là giải quyết vấn đề”**

##### *a) Mục tiêu, yêu cầu*

Đưa ra được giải pháp cần khắc phục, hoàn thiện quy định TTHC nhưng phải tránh sa vào phê phán hạn chế của quy định hoặc chỉ nói về cái sai, cái hạn chế của quy định mà không đưa được giải pháp cụ thể.

##### *b) Cách thức đề xuất giải pháp*

- Trước hết phải chỉ ra được những hạn chế, thiếu sót, không phù hợp hoặc gây bất lợi cho đối tượng chịu sự tác động của quy định (có thể gặp những hạn chế, bất cập nào? Tại sao có hạn chế, bất cập đó?). Phân tích hạn chế, bất cập trong quy định TTHC theo hướng dẫn tại điểm 1.3 Mục II của Chương này.

- Giải pháp đề nghị: có thể lựa chọn các giải pháp sau đây:
- + Chỉnh sửa, hoàn thiện quy định;
- + Loại bỏ quy định;
- + Thay bằng biện pháp quản lý khác đơn giản hơn.

Sau khi lựa chọn một trong các giải pháp nêu trên, chúng ta phải đưa ra định hướng cụ thể cho các giải pháp đó, ví dụ:

Định hướng cho giải pháp hoàn thiện quy định về thủ tục giải thể hoặc chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn do Nhà nước làm chủ sở hữu tại dự thảo Nghị định thành lập, tổ chức lại, giải thể công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên là công ty con của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu, trong văn bản tham gia ý kiến nêu rõ:

*“Thực tiễn hiện nay tồn tại 3 cấp công ty: công ty cấp I (công ty mẹ), công ty cấp II (công ty con) và công ty cấp III (công ty cháu). Tuy nhiên, dự thảo Nghị định về thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn do Nhà nước làm chủ sở hữu chỉ điều chỉnh về việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đối với công ty cấp I và cấp II, không điều chỉnh các công ty cấp III, trong khi thực tế đang tồn tại khá nhiều loại hình công ty thành viên ở cấp độ này, dẫn đến mô hình tổ chức và cơ chế quản lý nội bộ còn nhiều bất cập, gây khó khăn cho quản lý, giám sát của chủ sở hữu và ảnh hưởng không tốt đến hiệu quả hoạt động của công ty mẹ.*

*Đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư nghiên cứu, bổ sung quy định về quy trình, thủ tục giải thể hoặc chuyển đổi đối với loại hình công ty cấp III hoặc quy định về việc sắp xếp, thu gọn đầu mối để đảm bảo hiệu quả hoạt động của các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, nhất là đối với các tập đoàn kinh tế, tổng công ty có công ty mẹ được tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu”.*

## **2. Sưu tầm và nghiên cứu tài liệu**

### **2.1. Sưu tầm tài liệu**

Bám sát Chương trình xây dựng VBQPPL đã được cấp có thẩm quyền ban hành để chủ động xây dựng kế hoạch nghiên cứu, tham gia ý kiến.

Căn cứ vào nội dung của dự án, dự thảo VBQPPL có quy định về TTHC để xác định và sưu tầm tài liệu cần thiết phục vụ cho việc nghiên cứu, so sánh, đối chiếu, chuẩn bị ý kiến tham gia. Có thể tìm kiếm, lựa chọn tài liệu cần thiết từ các nhóm tài liệu sau đây:

- Các văn kiện, nghị quyết của Đảng, của Chính phủ có nội dung trực tiếp hoặc nội dung liên quan mang tính chủ trương, định hướng cải cách;

- Các VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn dự thảo VBQPPL đang tham gia ý kiến, các văn bản điều chỉnh về cùng một vấn đề hoặc vấn đề liên quan;

- Điều ước quốc tế;

- Báo cáo sơ kết, tổng kết tình hình thi hành pháp luật; báo cáo kinh nghiệm cải cách của nước ngoài; tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan và ý kiến tiếp thu, giải trình của Cơ quan chủ trì soạn thảo;

- Thông tin từ báo chí...

### **2.2. Nghiên cứu tài liệu**

Câu hỏi tự đặt ra để lựa chọn tài liệu nghiên cứu: tài liệu nào có liên quan trực tiếp đến các quy định TTHC đang nghiên cứu, tham gia ý kiến?

Khi đã lựa chọn được tài liệu cần thiết, cách tốt nhất là đọc lướt qua toàn bộ và khái quát nhanh về vấn đề có liên quan.

Có thể tham khảo một số cách nghiên cứu hiệu quả sau đây:

- Biết rõ nội dung cần tìm hiểu và đọc kỹ, chính xác nội dung đó, ví dụ cần tìm hiểu về cơ sở pháp lý của quy định phân công, phân cấp giải quyết TTHC tại Điều 11 dự thảo Nghị định về quản lý phân bón: *giao Bộ Công Thương quy định cụ thể mẫu đơn, giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng đủ điều kiện về sản xuất phân bón vô cơ; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định cụ thể mẫu đơn, giấy tờ, tài liệu chứng minh việc đáp ứng đủ điều kiện về sản xuất phân bón hữu cơ và phân bón khác*, chúng ta sẽ phải tìm hiểu nội dung nói trên trong Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa; Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật; Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành hệ thống ngành kinh tế Việt Nam và Quyết định số 39/2010/QĐ-TTg ngày 11/5/2010 của Thủ tướng về ban hành Danh mục hệ thống ngành sản phẩm Việt Nam...

- Rút ra các điểm quan trọng và tập trung nghiên cứu để tìm lý lẽ, số liệu...

- Tạo lập một bảng phụ lục tài liệu để thuận tiện cho việc tra cứu, tiếp tục phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác, như: phối hợp thẩm định, theo dõi và kiểm soát công bố, công khai, cập nhật TTHC...

### **3. Xây dựng đề cương văn bản tham gia ý kiến**

*(Tham khảo Đề cương văn bản tham gia ý kiến tại Mẫu số 1 Phần III Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))*

Trên cơ sở tìm kiếm, phát hiện, nghiên cứu xử lý vấn đề, người tham gia ý kiến nên xây dựng đề cương văn bản tham gia ý kiến để bảo đảm bao quát đầy đủ các vấn đề cần tập trung nghiên cứu, xử lý.

Đề cương văn bản tham gia ý kiến phải bao hàm các nội dung tham gia ý kiến quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

Có thể tham khảo kết cấu và nội dung đề cương văn bản tham gia ý kiến sau đây:

**Phần mở đầu:** ghi rõ trả lời/phúc đáp công văn số, ký hiệu, ngày, tháng nào, của ai, về vấn đề gì...

**Phần giải quyết vấn đề:**

(1) Ý kiến chung:

Xác định số lượng TTHC được quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL và nhận xét chung (trên cơ sở nguyên tắc quy định tại Điều 7 Nghị định 63/2010/NĐ-CP) về một số nội dung sau:

- Ưu điểm của các quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL (ví dụ: cơ bản rõ ràng, đủ bộ phận tạo thành theo quy định, có căn cứ pháp lý...)

- Một số hạn chế trong quy định TTHC, ví dụ:

+ Còn nhiều quy định TTHC chưa rõ mục tiêu, quan điểm quy định, hiệu quả chưa cao (dẫn chứng quy định TTHC cụ thể ở điều, khoản, điểm nào trong dự thảo);

+ Một số quy định TTHC không đủ cơ sở pháp lý (dẫn chứng quy định TTHC cụ thể ở điều, khoản, điểm nào trong dự thảo);

+ Kỹ thuật, ngôn ngữ thể hiện quy định TTHC còn hạn chế: về bố cục, kết cấu quy định TTHC lộn xộn, thiếu chặt chẽ, ngôn ngữ, văn phong, cách diễn đạt không chính xác, khó hiểu, “mập mờ”, quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL không viện dẫn mà sao chép, “nhắc lại” quy định thủ tục ở VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn... (dẫn chứng quy định TTHC cụ thể).

(2) Ý kiến cụ thể:

Trên cơ sở nhận xét, đánh giá chung nêu tại (1), trong mục (2) phải đi sâu phân tích, đánh giá, nhận xét vào từng quy định TTHC cụ thể mà có vấn đề; đồng thời đề xuất kiến nghị giải pháp (loại bỏ vì

không cần thiết hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện ở các điểm hạn chế đã nêu, hoặc thay bằng biện pháp quản lý khác đơn giản hơn).

**Phần kết luận:** nên đề nghị cơ quan được trả lời/phúc đáp:

- Thực hiện ĐGTĐ (nếu chưa đánh giá tác động), hoặc bổ sung ĐGTĐ về các TTHC chưa có trong biểu ĐGTĐ để chuẩn bị cho hoạt động thẩm định;

- Nghiên cứu, hoàn chỉnh quy định TTHC;

- Có vấn đề gì chưa rõ hoặc cần trao đổi thêm thì cho cơ quan tham gia ý kiến biết để tiếp tục nghiên cứu, tham gia ý kiến.

## CHƯƠNG II

# THẨM ĐỊNH VỀ QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cơ sở pháp lý của việc thẩm định quy định TTHC được thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP.

### I. KIẾN THỨC NGHIỆP VỤ

#### 1. Mục đích, ý nghĩa của việc thẩm định về quy định TTHC

##### **1.1. Thẩm định về quy định TTHC là một nội dung của thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL**

*a) Thẩm định về quy định TTHC là hoạt động xem xét, đánh giá dự án, dự thảo VBQPPL dưới góc độ cụ thể về quy định TTHC*

Thẩm định về quy định TTHC có đặc điểm, tính chất sau đây:

- Việc thẩm định về quy định TTHC được hình thành từ yêu cầu kiểm soát các quy định TTHC và gắn kết chặt chẽ với hoạt động thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL.

- Thẩm định về quy định TTHC là hoạt động có tính chuyên môn cao. Người tham gia thẩm định về quy định TTHC dựa trên kiến thức nghiệp vụ về cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và kinh nghiệm thực tiễn để xem xét, đánh giá quy định TTHC dưới các tiêu chí cụ thể, đồng thời thể hiện quan điểm đồng ý hay không đồng ý với nội dung quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL; trên cơ sở đó, đưa



ra các đề nghị thiết thực, cụ thể để hoàn thiện hoặc đơn giản hóa các quy định TTHC.

- Thẩm định quy định TTHC là kiểm định lại nội dung, kết quả chuẩn bị của cơ quan chủ trì soạn thảo về quy định TTHC. Thông qua việc thực hiện thẩm định quy định TTHC, buộc cơ quan chủ trì soạn thảo phải đề cao tinh thần trách nhiệm khi thiết lập các quy định TTHC cũng như phải chuẩn bị kỹ nội dung dự án, dự thảo VBQPPL trước và sau khi gửi thẩm định.

*b) Mối quan hệ gắn kết giữa thẩm định quy định TTHC và thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL*

Thẩm định quy định TTHC và thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL có mối quan hệ gắn kết chặt chẽ, không thể tách rời. Việc xác định thành hai nội dung để xem xét, đánh giá có ý nghĩa trong việc phân công trách nhiệm chủ trì, trách nhiệm phối hợp trong nội bộ của cơ quan có chức năng thẩm định. Quan hệ gắn kết giữa thẩm định quy định TTHC và thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL thể hiện qua các nội dung chủ yếu sau đây:

- Thẩm định dự thảo VBQPPL là hoạt động nghiên cứu, xem xét, đánh giá về nội dung, hình thức, kỹ thuật soạn thảo VBQPPL nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất và đồng bộ của dự án, dự thảo VBQPPL và đánh giá về tính khả thi của dự án, dự thảo VBQPPL sau khi được ban hành.

- Thẩm định về quy định TTHC là một trong các nội dung thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL.

Nội dung thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL là việc xem xét, đánh giá về sáu (6) vấn đề chủ yếu sau đây:

- + Về sự cần thiết ban hành VBQPPL;
- + Về đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự án, dự thảo VBQPPL;

+ Về sự phù hợp của nội dung dự án, dự thảo VBQPPL với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng;

+ Về tính hợp hiến, hợp pháp của dự án, dự thảo và tính thống nhất của dự án, dự thảo đối với hệ thống pháp luật và tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

+ Về tính khả thi của dự án, dự thảo VBQPPL;

+ Về ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo VBQPPL.

Theo quy định của Nghị định 48/2013/NĐ-CP, nội dung thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL còn bao gồm việc xem xét, đánh giá về quy định TTHC. Thẩm định về quy định TTHC được coi là một phần không thể thiếu của nội dung thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL. Căn cứ trên cơ sở các tiêu chí chuẩn mực, cụ thể, khoa học về TTHC, Cơ quan thẩm định xem xét, đánh giá và đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện quy định TTHC. Như vậy, cùng với việc thẩm định nội dung, chính sách pháp luật và hình thức VBQPPL, việc thẩm định quy định TTHC sẽ góp phần đánh giá dự án, dự thảo VBQPPL một cách chỉnh thể, toàn diện nhưng cũng hết sức chi tiết, cụ thể.

- Thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL là một công đoạn bắt buộc trong quy trình soạn thảo, ban hành VBQPPL. Trong mối quan hệ không thể tách rời với thẩm định nội dung dự án, dự thảo VBQPPL, thẩm định quy định TTHC cũng là nội dung bắt buộc của công đoạn này.

### **1.2. Mục đích, ý nghĩa của việc thẩm định về quy định TTHC**

- Thẩm định quy định TTHC để góp phần tạo lập các quy định TTHC thật sự cần thiết, hợp pháp, thống nhất, đạt chất lượng, đáp ứng các tiêu chí chuẩn của một TTHC.

- Thẩm định quy định TTHC là cách nhìn nhận, đánh giá khách quan, công bằng đối với dự án, dự thảo VBQPPL ở góc độ cụ thể về

quy định TTHC, giúp ngăn chặn những quy định TTHC không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp và không hiệu quả; đồng thời giúp cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp tục hoàn thiện quy định TTHC đảm bảo chất lượng, khả thi, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội. Nếu một quy định TTHC kém chất lượng, thiếu khả thi thì không chỉ ảnh hưởng trực tiếp đến một ngành, lĩnh vực mà còn ảnh hưởng đến toàn hệ thống cơ quan hành pháp và cả nền kinh tế.

- Thẩm định quy định TTHC giúp đánh giá những mặt được, chưa được của quy định TTHC, từ đó đề xuất giải pháp phù hợp để nâng cao chất lượng quy định.

- Trong vai trò độc lập, khách quan, cơ quan có chức năng thẩm định sẽ đánh giá, nhìn nhận nội dung dự án, dự thảo VBQPPL một cách tổng thể, đảm bảo lợi ích chung của cộng đồng, xã hội, nhà nước, ngăn ngừa những quy định nội dung, quy định TTHC có tính chất bản vị, cục bộ chỉ có lợi cho một ngành, lĩnh vực hoặc một địa phương mà gây tác động xấu đến lợi ích chung của cả nước.

- Thẩm định quy định TTHC cũng chính là biện pháp để kiểm định lại kết quả làm việc của cơ quan chủ trì soạn thảo trong thực hiện các công đoạn của quy trình soạn thảo, như: ĐGTD, lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân về dự án, dự thảo VBQPPL, trong đó đặc biệt là việc lấy ý kiến cơ quan có chức năng kiểm soát TTHC về quy định TTHC, cũng như việc giải trình, tiếp thu ý kiến để hoàn thiện dự án, dự thảo VBQPPL.

- Thẩm định quy định TTHC chính là cơ chế để đảm bảo, tăng cường và nâng cao trách nhiệm phối hợp, giám sát của các cơ quan có thẩm quyền trong hoạt động xây dựng, ban hành VBQPPL nói chung, TTHC nói riêng.

- Thẩm định quy định TTHC có ý nghĩa định hướng, chỉ dẫn và cung cấp các thông tin cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền ban hành VBQPPL; giúp cơ quan, người có thẩm quyền ban hành VBQPPL xem xét, quyết định việc ban hành VBQPPL.

- Thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL, trong đó có thẩm định quy định TTHC đóng vai trò quan trọng trong hoạt động xây dựng, ban hành VBQPPL, thể hiện vai trò “tiền kiểm” với mục đích xem xét, đánh giá, phản biện nhằm chỉ rõ các hạn chế, bất cập trong nội dung dự án, dự thảo VBQPPL, nội dung quy định TTHC giúp cơ quan chủ trì soạn thảo có biện pháp khắc phục và cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL có thêm thông tin để quyết định ký ban hành hoặc thông qua VBQPPL.

## **2. Yêu cầu của việc thẩm định về quy định TTHC**

Khi thực hiện thẩm định về quy định TTHC, người thực hiện phải nắm vững một số yêu cầu cơ bản sau đây:

- Nội dung thẩm định quy định TTHC bảo đảm tuân thủ nghiêm quy định tại Điều 10, Điều 11 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP và phù hợp với pháp luật, chủ trương, chính sách hiện hành của Nhà nước.

- Nắm vững tính chất, đặc điểm và các tiêu chí chuẩn của quy định TTHC; hiểu rõ nội dung, yêu cầu ĐGTD. Trên cơ sở đó xem xét, đánh giá quy định TTHC dưới giác độ các tiêu chí: cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả.

- Độc lập trong quá trình thực hiện thẩm định quy định TTHC, bảo đảm không bị chi phối hay bị can thiệp bởi cá nhân hay tổ chức nào. Người thẩm định quy định TTHC phải khách quan, trung thực, nêu cao ý thức trách nhiệm, tinh thần hợp tác, chính xác, toàn diện.

- Trong khi thực hiện việc thẩm định quy định TTHC phải thường xuyên liên hệ chặt chẽ với cơ quan chủ trì thẩm định; tham khảo thêm ý kiến của các đơn vị, tổ chức, chuyên gia về ngành, lĩnh vực có liên quan; đồng thời khảo sát nhanh tình hình thực tiễn và ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quy định TTHC để có ý kiến thẩm định sâu về tiêu chí hợp lý của quy định TTHC.

- Có kiến thức sâu, rộng về ngành, lĩnh vực liên quan đến quy định TTHC cần xem xét, đánh giá. Ý kiến thẩm định phải thể hiện rõ quan điểm đồng ý hay không đồng ý về nội dung quy định TTHC và có lý lẽ, lập luận khi trình bày quan điểm đó; đồng thời chỉ ra giải pháp, hướng đi cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Phát hiện, làm rõ những mặt hạn chế, không chính xác, không đầy đủ... cũng như các rủi ro tiềm ẩn của quy định TTHC.

- Thực hiện thẩm định kịp thời, đúng tiến độ theo yêu cầu, bảo đảm làm ảnh hưởng thời hạn quy định chung về thẩm định cũng như quy trình soạn thảo VBQPPL.

### **3. Trách nhiệm thẩm định quy định về TTHC**

Bộ Tư pháp, Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ và Sở Tư pháp có chức năng thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL, cụ thể như sau:

- Bộ Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị định của Chính phủ; dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

- Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư do các đơn vị khác thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo;

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình; dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Ngoài việc thẩm định nội dung dự án, dự thảo VBQPPL theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL, các cơ quan nêu trên còn có trách nhiệm thẩm định quy định về TTHC theo quy định của Nghị định 48/2013/NĐ-CP. Thẩm định quy định về TTHC là nhiệm vụ bắt buộc đòi hỏi cơ quan thẩm định phải tổ chức thực hiện đồng thời với việc thẩm định nội dung dự án, dự thảo VBQPPL.

Trong phạm vi nội bộ của mình, Thủ trưởng cơ quan thẩm định giao trách nhiệm chủ trì thẩm định cho một đơn vị chức năng và trách nhiệm tham gia thẩm định quy định về TTHC cho cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC, cụ thể như sau:

- Ở Bộ Tư pháp, cơ quan tham gia thẩm định quy định TTHC là Cục KSTTHC;

- Tổ chức pháp chế ở các Bộ, ngành Trung ương giao trách nhiệm tham gia thẩm định quy định TTHC cho Phòng KSTTHC trực thuộc;

- Ở Sở Tư pháp, trách nhiệm tham gia thẩm định quy định TTHC được giao cho Phòng KSTTHC.

Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp, các Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, ngành Trung ương và các Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp phải chịu trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì thẩm định để bảo đảm thực hiện đúng yêu cầu về tiến độ, chất lượng thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL.

Tùy theo yêu cầu thực tế và đề nghị của cơ quan chủ trì thẩm định, Cục KSTTHC, các Phòng KSTTHC có thể tham gia thẩm định bằng hình thức văn bản hoặc phát biểu trực tiếp tại cuộc họp thẩm định hoặc tư vấn thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL.

#### **4. Nội dung thẩm định về quy định TTHC**

Nội dung thẩm định về quy định TTHC chủ yếu trên cơ sở các tiêu chí về sự cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả. Các tiêu chí đó chính là thước đo cụ thể về chất lượng của một quy định TTHC. Trên cơ sở xem xét, đánh giá quy định TTHC theo các tiêu chí đó, cơ quan phối hợp thẩm định quy định TTHC sẽ phát biểu ý kiến về chất lượng nội dung và kỹ thuật quy định TTHC. Nội dung thẩm định quy định TTHC tập trung vào các vấn đề sau đây:

### **4.1. Thẩm định về sự cần thiết của quy định TTHC**

Tiêu chí về sự cần thiết của quy định TTHC là tiêu chí quan trọng có tính chất quyết định sự hình thành TTHC. Do đó, trước tiên người thẩm định quy định TTHC cần phải xem xét, đánh giá kỹ tiêu chí này.

Để xem xét, đánh giá tiêu chí về sự cần thiết của quy định TTHC một cách thấu đáo, kỹ lưỡng, cần đặt quy định TTHC đó vào đúng tính chất của nó để phân tích. Xét về tính chất, có TTHC dự kiến quy định mới, TTHC được dự kiến sửa đổi, bổ sung trên cơ sở quy định hiện hành hoặc TTHC được quy định chi tiết trên cơ sở quy định của luật, pháp lệnh hoặc nghị định...

Ở mỗi một loại quy định TTHC nêu trên, nội dung thẩm định về sự cần thiết phải thể hiện được những vấn đề sau đây:

#### *a) Đối với TTHC dự kiến quy định mới*

TTHC dự kiến quy định mới là những TTHC chưa có trong quy định của văn bản pháp luật hiện hành. Nó có thể được quy định trong dự án luật, pháp lệnh dự kiến ban hành mới hoặc trong dự thảo nghị định quy định những vấn đề cần thiết nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh (còn được gọi là nghị định độc lập) và cũng có thể được quy định trong các dự án, dự thảo VBQPPL sửa đổi, bổ sung... Đối với các TTHC dự kiến quy định mới, việc xem xét, đánh giá về sự cần thiết phải thể hiện được 05 vấn đề cơ bản sau đây:

(1) Quy định TTHC phải có lý do, mục đích rõ ràng và mục đích, lý do đó phải cho thấy quy định TTHC được đặt ra là để Nhà nước có cơ sở bảo hộ các quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của chính đối tượng thực hiện TTHC hoặc thông qua đó để Nhà nước bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người khác hoặc để bảo đảm trật tự trong quản lý hành chính nhà nước.

**Ví dụ:**

- Quy định về thủ tục “Cấp chứng nhận tham gia bảo hiểm tiền gửi” trong dự án Luật Bảo hiểm tiền gửi đã thể hiện rõ mục đích bảo hộ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của người gửi tiền, nghĩa là thông qua việc cấp chứng nhận tham gia bảo hiểm tiền gửi cho các ngân hàng (trừ ngân hàng chính sách), chi nhánh ngân hàng nước ngoài, quỹ tín dụng nhân dân cơ sở, quỹ tín dụng nhân dân trung ương, tổ chức tài chính vi mô được nhận tiền gửi của cá nhân để xác lập quan hệ bảo hiểm tiền gửi giữa Nhà nước mà đại diện là tổ chức Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam với các ngân hàng và các tổ chức tín dụng nêu trên; qua đó, Nhà nước giao trọng trách cho Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam (là tổ chức Tài chính nhà nước được thành lập theo Quyết định số 218/1999/QĐ-TTg ngày 09/11/1999 của Thủ tướng Chính phủ) thực hiện nhiệm vụ bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người gửi tiền trong trường hợp các tổ chức nhận tiền gửi bị giải thể, phá sản; bảo đảm sự cân bằng giữa phát triển kinh tế và chính sách an sinh xã hội; góp phần duy trì sự ổn định của các tổ chức tham gia Bảo hiểm tiền gửi và sự phát triển an toàn lành mạnh của hoạt động ngân hàng.

Với vai trò là người được bảo hiểm nhưng người gửi tiền không phải là người trực tiếp tham gia bảo hiểm tiền gửi mà thông qua tổ chức tín dụng nơi người đó gửi tiền. Và khi gửi tiền vào bất kỳ một tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi nào thì khoản tiền gửi của người đó đã được bảo hiểm bởi tổ chức bảo hiểm tiền gửi. Vì vậy, bắt buộc các ngân hàng thương mại, các tổ chức tín dụng, quỹ tín dụng, tổ chức tài chính vi mô phải tham gia bảo hiểm tiền gửi và được cấp giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi.

- Lý do của thiết lập quy định thủ tục “Cấp giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi” vì hệ thống các tổ chức tín dụng nói chung hoạt động với vai trò là trung gian tài chính, đi vay và cho vay, nguồn vốn hoạt động chủ yếu là nguồn vốn huy động tiền gửi từ dân cư.



*Song, ở thời điểm đó người dân chưa yên tâm tin tưởng vào sự an toàn của hệ thống ngân hàng mà chủ yếu sử dụng phương tiện tự cất trữ. Nhu cầu đặt ra lúc này là phải tạo dựng niềm tin cho người dân đối với hệ thống ngân hàng, các tổ chức tín dụng... Do đó, Nhà nước phải cấp Giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi để xác lập quyền và nghĩa vụ của tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi. Giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi chính là cam kết của Nhà nước rằng tất cả các khoản tiền gửi của người gửi sẽ được bảo hiểm trong trường hợp tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi bị phá sản, giải thể.*

(2) Mục đích, lý do của việc thiết lập quy định TTHC phải xuất phát từ nhu cầu thực tế, khách quan chứ không phải từ ý muốn chủ quan của cơ quan chủ trì soạn thảo/cơ quan quản lý nhà nước. Yêu cầu phản ánh thực tế, khách quan trong mục đích, lý do của việc thiết lập quy định TTHC thể hiện thông qua các yếu tố sau đây:

- Quy định TTHC được đặt ra do đòi hỏi của thực tế cuộc sống, phản ánh đúng nhu cầu khách quan của đời sống chính trị - kinh tế - xã hội;

- Quy định TTHC phù hợp với thực tế và quy luật phát triển kinh tế - xã hội;

- Được sự đồng tình, nhất trí của đa số đối tượng chịu sự tác động của quy định TTHC, của các chuyên gia, nhà khoa học và nhiều cơ quan, tổ chức.

**Ví dụ:**

*Mục đích và lý do của việc thiết lập quy định thủ tục “Cấp giấy chứng nhận tham gia bảo hiểm tiền gửi” là xuất phát từ nhu cầu thực tế, khách quan.*

*Tính thực tế khách quan đó thể hiện như thế nào?*

*- Quy định “Cấp giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi” xuất phát*

từ thực tế cuộc sống, phản ánh đúng nhu cầu khách quan của cuộc sống và phù hợp với cuộc sống:

+ Sự đổ vỡ của hệ thống Quỹ tín dụng nhân dân trên phạm vi toàn quốc trong những năm 90 của thế kỷ trước đã để lại hậu quả lâu dài mà trước hết là giảm sút lòng tin của khách hàng vào hệ thống ngân hàng; dẫn đến sự hoài nghi của phần lớn nhân dân đối với hệ thống ngân hàng và lâu dần hình thành thói quen tự cất trữ tiền hoặc vàng của người dân Việt Nam.

+ Muốn huy động mọi nguồn vốn nhàn rỗi trong các tầng lớp dân cư và chấn hưng kinh tế đất nước phải tái lập niềm tin của công chúng vào hệ thống ngân hàng. Bởi vậy, vấn đề an toàn hoạt động ngân hàng luôn phải được coi là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu cả trên góc độ kinh doanh lẫn góc độ quản lý nhà nước và bằng nhiều biện pháp khác nhau. Bên cạnh các biện pháp tổ chức và các biện pháp nghiệp vụ của các tổ chức tín dụng (TCTD), Nhà nước đã quy định các biện pháp pháp luật như: quy định mức vốn pháp định của các TCTD, mức dự trữ bắt buộc, trích lập dự phòng rủi ro, hạn mức tín dụng, giới hạn bảo lãnh, góp vốn, mua cổ phần, các biện pháp bảo đảm tiền vay... và gần đây là sử dụng công cụ “Chứng nhận bảo hiểm tiền gửi”.

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm tiền gửi là công cụ quan trọng nhằm tạo tâm lý ổn định, xác lập lòng tin cho người gửi tiền vào hệ thống ngân hàng. Qua đó, góp phần ngăn ngừa, hạn chế được sự sụp đổ mang tính dây chuyền khi một hay một số tổ chức tín dụng trong hệ thống bị mất khả năng thanh toán tạm thời hoặc toàn bộ.

- Cấp giấy chứng nhận tiền gửi phù hợp với sự vận động của các quy luật kinh tế - xã hội

+ Xu thế tất yếu:

Kinh tế phát triển, đời sống và thu nhập của người dân tăng lên;

Hệ thống ngân hàng, tổ chức tín dụng phát triển ngày càng lớn mạnh nhanh chóng. Năm 2012, có 1.237 tổ chức, trong đó có: 90 ngân hàng, 11 tổ chức tín dụng phi ngân hàng, 1.136 quỹ tín dụng nhân dân cơ sở và quỹ tín dụng nhân dân trung ương;

*Ở hầu hết các quốc gia trên thế giới đã áp dụng cơ chế bảo hiểm tiền gửi.*

*+ Cấp giấy chứng nhận tiền gửi phù hợp với sự vận động của nhiều quy luật kinh tế, trong đó quy luật bảo toàn cân bằng của hệ thống, quy luật cầu... nhằm hướng tới tối đa hóa lợi ích kinh tế của các chủ thể tham gia.*

(3) Quy định TTHC là mới, chưa được quy định trong các VBQPPL khác, bảo đảm không trùng lặp, mâu thuẫn với các TTHC có liên quan.

(4) Không thể sử dụng biện pháp khác để thay thế quy định TTHC, ví dụ: biện pháp kiểm tra, giám sát thực hiện (“hậu kiểm”), biện pháp thỏa thuận, cam kết, tuyên thệ, giáo dục ý thức tự giác...

(5) Xem xét, đánh giá những vấn đề mà quy định TTHC cần phải giải quyết để bảo đảm cho quy định nội dung chính sách được thực hiện.

Nội dung xem xét, đánh giá phải thể hiện được các vấn đề sau đây:

- Kiểm tra, xác định những vấn đề đang và có thể xảy ra trong quá trình thực hiện chính sách mà quy định TTHC dự kiến sẽ giải quyết; đồng thời xem xét dự báo những tác nhân ảnh hưởng đến việc thực hiện nội dung đó trong thời gian 2-3 năm tới.

- Đánh giá chính xác nguy hại của vấn đề đối với các chủ thể trong xã hội như người dân, doanh nghiệp, nhà nước và môi trường.

- Xem xét, phân tích các lập luận, bằng chứng, số liệu mà cơ quan chủ trì soạn thảo đưa ra để chứng minh về mức độ nghiêm trọng của vấn đề.

- Xác định, đánh giá đúng nguyên nhân của vấn đề nêu trên để xem xét quy định TTHC có giải quyết được hay không.

*b) Đối với quy định TTHC sửa đổi, bổ sung, phải xem xét, đánh giá sự cần thiết quy định trên cơ sở các yếu tố sau đây:*

- Mục đích, lý do sửa đổi, bổ sung quy định TTHC: tình hình thực tế thi hành pháp luật và thực hiện quy định TTHC, sự phát triển kinh tế - xã hội, những vấn đề hạn chế, bất cập nảy sinh...

Mục đích, lý do của việc sửa đổi, bổ sung quy định TTHC phải xuất phát từ nhu cầu thực tế, khách quan.

- Không thể sử dụng biện pháp khác để thay thế quy định TTHC.

- Xem xét, đánh giá những vấn đề mà quy định TTHC cần phải giải quyết để bảo đảm cho quy định nội dung chính sách (sửa đổi) được thực hiện.

*c) Đối với quy định TTHC được quy định chi tiết*

TTHC được quy định chi tiết là những TTHC được Quốc hội hoặc Ủy ban thường vụ Quốc hội ủy quyền cho Chính phủ hoặc cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hoặc UBND cấp tỉnh quy định chi tiết; hoặc là những TTHC được Chính phủ ủy quyền cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hoặc UBND cấp tỉnh quy định chi tiết...

Đối với các TTHC quy định chi tiết, ngoài việc xem xét về mục tiêu, quan điểm của cơ quan chủ trì soạn thảo thể hiện trong quy định TTHC tương tự như các nội dung xem xét, đánh giá đối với TTHC dự kiến quy định mới, quy định TTHC sửa đổi, bổ sung, cơ quan phối hợp thẩm định quy định TTHC còn phải xác định cơ sở pháp lý của quy định TTHC (quy định TTHC được xây dựng trên cơ sở pháp lý nào?).

#### **4.2. Thẩm định về tính hợp lý của quy định TTHC**

Nội dung xem xét, đánh giá phải thể hiện được các vấn đề sau đây:

*a) Xem xét, đánh giá tổng thể về sự đầy đủ của các bộ phận tạo thành một TTHC*

Cách thức và nội dung xem xét, đánh giá như sau:

Kiểm tra và đối chiếu nội dung mô tả về các bộ phận tạo thành TTHC tại biểu mẫu đánh giá sự cần thiết do cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện với nội dung quy định tại dự án, dự thảo VBQPPL để đánh giá về mức độ đầy đủ, phù hợp, đúng quy định của các bộ phận tạo thành TTHC.

Nếu qua kiểm tra, đối chiếu mà phát hiện có quy định TTHC không thiết lập đủ bộ phận tạo thành thì cơ quan thẩm định quy định TTHC đề nghị bổ sung đầy đủ bộ phận tạo thành đảm bảo phù hợp với thẩm quyền quy định nhằm tạo thuận lợi cho cơ quan thực hiện và cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện TTHC; trường hợp quy định bộ phận tạo thành TTHC không phù hợp với thẩm quyền quy định, cơ quan thẩm định quy định TTHC đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo chuyển sang hình thức văn bản phù hợp (ví dụ: yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC thường phải được quy định ở nghị định của Chính phủ hoặc mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được quy định ở thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ).

Trong quá trình kiểm tra, đối chiếu và đánh giá nội dung mô tả về các bộ phận tạo thành TTHC, cần chú ý đặc biệt đến một số bộ phận tạo thành quan trọng, như: thành phần hồ sơ của thủ tục; trình tự thực hiện; yêu cầu, điều kiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai... để có đề nghị cụ thể, rõ ràng.

*b) Về trình tự, cách thức thực hiện*

- Tính logic của quy định về trình tự thực hiện TTHC; yêu cầu tinh thần chủ động, phối hợp của cơ quan giải quyết TTHC trong quy trình thực hiện TTHC;

- Sự phù hợp trong quy định về cách thức thực hiện với tinh thần tạo điều kiện thuận lợi cho đối tượng thực hiện TTHC.

*c) Về quy định thành phần hồ sơ*

- Mức độ cần thiết, phù hợp của mỗi thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC;

- Mức độ rõ ràng, dễ hiểu, thuận lợi trong chuẩn bị hồ sơ của cá nhân, tổ chức.

*d) Về mẫu hóa mẫu đơn, tờ khai*

- Xem xét để đề nghị mẫu hóa nội dung đơn, tờ khai nếu quy định về hồ sơ TTHC chưa thể hiện rõ.

- Mức độ cần thiết, phù hợp của các nội dung thông tin trong mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu trong quy định TTHC có kèm theo mẫu đơn, tờ khai).

- Sự lặp lại về thành phần giấy tờ, tài liệu yêu cầu cá nhân, tổ chức phải cung cấp và thông tin yêu cầu cá nhân, tổ chức phải kê khai trong mẫu đơn, tờ khai.

*đ) Về sự phù hợp, khoa học của quy định về thời gian giải quyết TTHC**e) Về quy định về cơ quan thực hiện TTHC*

- Việc quy định cơ quan thực hiện TTHC là đúng thẩm quyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó;

- Việc áp dụng các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới thực hiện TTHC.

*g) Về các yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC*

- Phân định giữa yêu cầu, điều kiện để được giải quyết TTHC và các yêu cầu, điều kiện để kiểm tra hoạt động; giữa yêu cầu, điều kiện liên quan đến thành phần hồ sơ của thủ tục và các yêu cầu, điều kiện phải được kiểm tra thực tế trong quá trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Mức độ cần thiết, dễ dàng của mỗi yêu cầu hoặc điều kiện;

sự trùng lặp, thiếu thống nhất trong quy định về các yêu cầu, điều kiện.

- Sự phân biệt đối xử giữa các đối tượng thực hiện TTHC thể hiện thông qua quy định về yêu cầu, điều kiện.

- Tính hợp pháp của quy định yêu cầu, điều kiện: thẩm quyền quy định, sự phù hợp với quy định trong VBQPPL của cơ quan cấp trên...

*h) Về kết quả của TTHC và quy định thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả đó*

- Xác định mức độ rõ ràng của quy định về kết quả TTHC được giải quyết.

- Mức độ hợp lý, sự cần thiết của quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả TTHC được giải quyết.

*i) Về sự liên quan giữa TTHC này với các TTHC khác*

- Xác định và đánh giá về sự liên quan giữa quy định TTHC đang xem xét với các TTHC khác;

- Khả năng quy định ngay việc liên thông trong giải quyết các TTHC có liên quan hoặc yêu cầu tổ chức thực hiện liên thông các TTHC sau khi dự án, dự thảo VBQPPL được ban hành và có hiệu lực.

### ***4.3. Thẩm định về tính hợp pháp của quy định TTHC***

Xem xét, đánh giá về tính hợp pháp của quy định TTHC dưới các góc độ về thẩm quyền, hình thức và tính thống nhất, đồng bộ với các quy định của pháp luật hiện hành cũng như các cam kết quốc tế mà Việt Nam đã tham gia. Cụ thể:

- Về căn cứ pháp lý của quy định TTHC.

- Về thẩm quyền ban hành VBQPPL trong đó có quy định về TTHC.

- Xem xét, đánh giá về mức độ phù hợp giữa quy định TTHC, với quy định nội dung mà TTHC đó muốn chuyển tải.

Nội dung xem xét, đánh giá phải thể hiện được các vấn đề sau đây:

+ Chỉ ra được nội dung mà quy định TTHC được sử dụng làm phương tiện để chuyển tải;

+ Hiểu rõ và hiểu đúng nội dung đó.

- Về mức độ phù hợp của quy định TTHC với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp trên; tính lặp lại/nhắc lại trong các quy định TTHC.

#### **4.4. Thẩm định về tính hiệu quả của quy định TTHC**

Xem xét, đánh giá về mức độ chi phí trong việc tuân thủ TTHC của các đối tượng thực hiện TTHC cũng như của các cơ quan quản lý hành chính nhà nước trong giải quyết TTHC, cụ thể:

- Mức độ chi phí tuân thủ TTHC;

- Mức độ đơn giản hóa và chi phí tiết kiệm đạt được trong quy định TTHC.

### **5. Quy trình thẩm định về quy định TTHC**

Thẩm định về quy định TTHC nằm trong quy trình thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL phù hợp với cơ cấu tổ chức và quy chế hoạt động cụ thể của từng cơ quan.

#### **5.1. Đối với Cơ quan Bộ Tư pháp**

Trong phạm vi tính toán trên cơ sở thời hạn thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL quy định cho Bộ Tư pháp, thời hạn phối hợp thẩm định quy định TTHC được dự tính theo nguyên tắc tối đa, sau khi đã khấu trừ thời gian xử lý hồ sơ thẩm định tại Văn phòng Bộ và các đơn vị chủ trì thẩm định thuộc Bộ như sau:

- 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi đề nghị phối hợp thẩm định quy định TTHC trên tổng số 20 ngày được giao thẩm định dự án luật, pháp lệnh,



- 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi đề nghị phối hợp thẩm định quy định TTHC trên tổng số 15 ngày được giao thẩm định dự thảo Nghị định;

- 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi đề nghị phối hợp thẩm định quy định TTHC trên tổng số 10 ngày được giao thẩm định dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Theo đó, quy trình tham gia phối hợp thẩm định về quy định TTHC tại Bộ Tư pháp được thực hiện như sau:

*a) Bảng mô tả quy trình*

<b>Các bước quy trình</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ<sup>1</sup> do Vụ/Cục chủ trì thẩm định gửi đến;</li> <li>- Trình Lãnh đạo Cục phân công thẩm định;</li> <li>- Chuyển hồ sơ thẩm định đến đơn vị được phân công.</li> </ul>	Ngay trong ngày	Văn phòng Cục	<sup>1</sup> Hồ sơ dự án, dự thảo VBQPPL gửi thẩm định.
<b>Bước 2.</b> Tổ chức nghiên cứu, phân công thẩm định	Tổ chức nghiên cứu, phân công thẩm định trong đơn vị.	Ngay trong ngày	Lãnh đạo Phòng chủ trì thẩm định quy định TTHC	

Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
<p><b>Bước 3.</b> Kiểm tra hồ sơ</p>	<p>- Kiểm tra hồ sơ đề nghị thẩm định quy định TTHC để đề xuất:</p> <p>+ Chuyển trả hồ sơ, nếu không thuộc phạm vi, trách nhiệm;</p> <p>+ Yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ chưa có bản ĐGTD và ý kiến tham gia về quy định TTHC.</p> <p>- Đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp thẩm định (nếu cần thiết).</p>	01 ngày	Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên được phân công	
<p><b>Bước 4.</b> Nghiên cứu, chuẩn bị văn bản</p>	<p>- Nghiên cứu độc lập; kiểm tra, phản biện kết quả ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo;</p> <p>- Thảo luận nhóm (nếu cần);</p> <p>- Tổng hợp các ý kiến tham gia thẩm định;</p>	10 ngày <sup>1</sup> 07 ngày <sup>2</sup> 05 ngày <sup>3</sup>	Chuyên viên được phân công	<p><sup>1</sup> Đối với luật, pháp lệnh;</p> <p><sup>2</sup> Đối với nghị định;</p> <p><sup>3</sup> Đối với quyết định của Thủ tướng.</p> <p><b>Lưu ý:</b> Trưởng hợp</p>

Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị văn bản thẩm định hoặc ý kiến phát biểu tại cuộc họp thẩm định.</li> </ul>			Vụ/Cục chủ trì có đề nghị thời hạn cụ thể thì bố trí thực hiện theo thời hạn đó.
<p><b>Bước 5.</b> Báo cáo Lãnh đạo Phòng</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng cho ý kiến;</li> <li>- Chính lý trên cơ sở ý kiến của Lãnh đạo Phòng (nếu có);</li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng ký trách nhiệm.</li> </ul>	02 ngày <sup>1</sup> 01 ngày <sup>2</sup>	Chuyên viên được phân công	<sup>1</sup> Đối với luật, pháp lệnh và nghị định; <sup>2</sup> Đối với quyết định của Thủ tướng.
<p><b>Bước 6.</b> Trình Lãnh đạo Cục phụ trách</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trình Lãnh đạo Cục phụ trách cho ý kiến;</li> <li>- Chính lý trên cơ sở ý kiến của Lãnh đạo Cục (nếu có);</li> <li>- Trình Lãnh đạo Cục ký duyệt.</li> </ul>	01 ngày	Lãnh đạo Phòng và chuyên viên được phân công	



**5.2. Đối với Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan ngang Bộ**

Trong phạm vi tính toán trên cơ sở thời hạn thẩm định dự thảo VBQPPL quy định giao cho Tổ chức pháp chế, thời hạn phối hợp thẩm định quy định TTHC được dự tính tối đa là 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi đề nghị phối hợp thẩm định quy định TTHC trên tổng số 10 ngày được giao thẩm định dự thảo thông tư, sau khi trừ thời gian đã qua xử lý hồ sơ thẩm định tại Văn thư đơn vị. Theo đó, quy trình tham gia phối hợp thẩm định về quy định TTHC tại Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan ngang Bộ có thể thực hiện như sau:

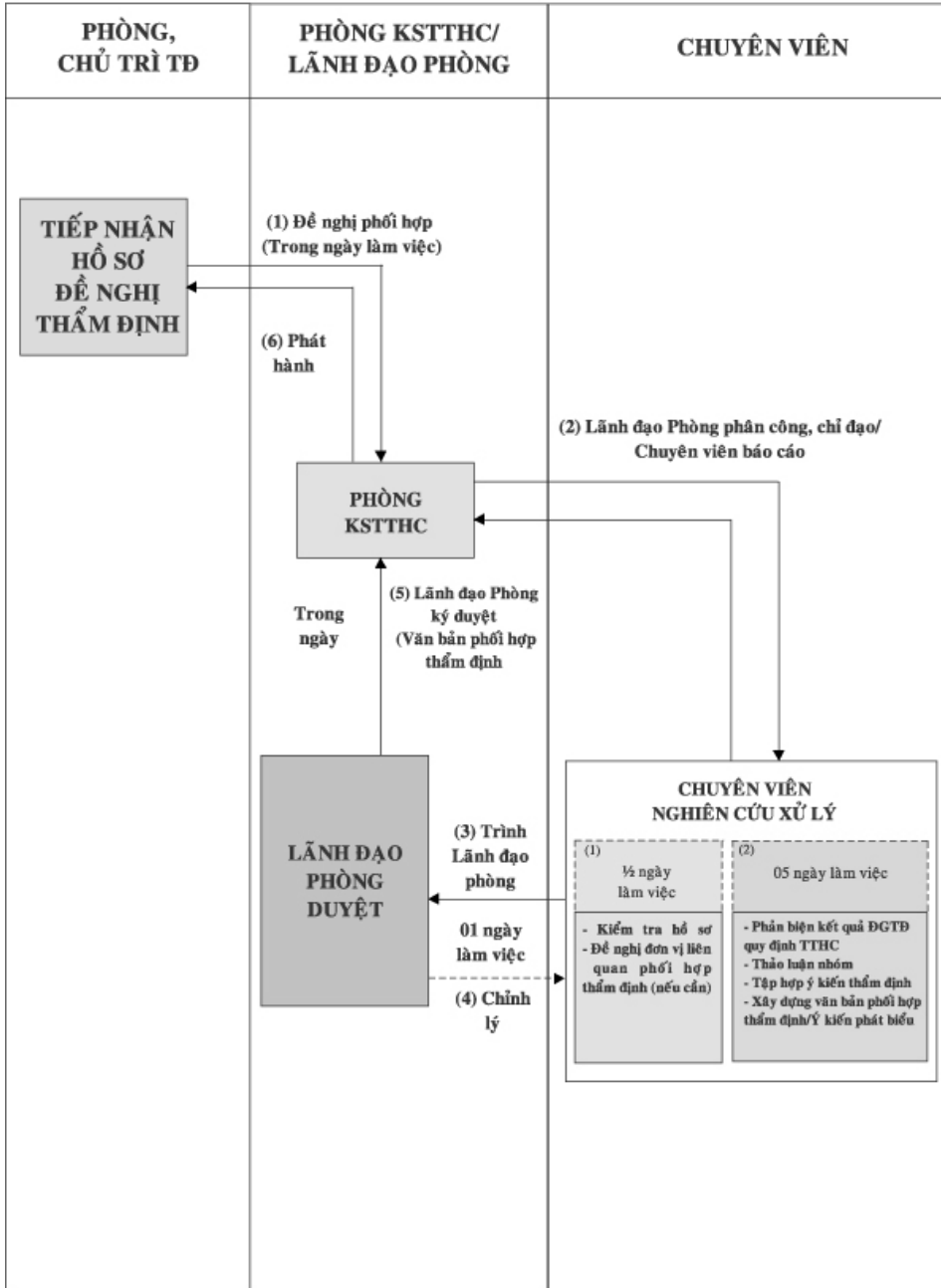
*a) Bảng mô tả quy trình*

Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
<b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ do Phòng chủ trì thẩm định gửi;  - Phân công 01 Lãnh đạo Phòng phụ trách lĩnh vực và chuyên viên nghiên cứu chuẩn bị văn bản thẩm định.	Ngay trong ngày	Trưởng Phòng KSTTHC	
<b>Bước 2.</b> Kiểm tra hồ sơ	Tổ chức nghiên cứu thẩm định quy định TTHC:  - Kiểm tra hồ sơ đề nghị thẩm định quy định TTHC để đề xuất:  + Chuyển trả hồ sơ, nếu không thuộc phạm vi, trách nhiệm;	½ ngày	Lãnh đạo Phòng phụ trách và Chuyên viên được phân công	

Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
	<p>+ Yêu cầu bổ sung, nếu hồ sơ chưa có bản ĐGTD và ý kiến tham gia về quy định TTHC.</p> <p>- Đề nghị các nhóm liên quan phối hợp thẩm định (nếu cần thiết).</p>			
<p><b>Bước 3.</b> Nghiên cứu, chuẩn bị văn bản</p>	<p>- Nghiên cứu độc lập; kiểm tra, phân biệt kết quả ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo;</p> <p>- Thảo luận nhóm;</p> <p>- Tập hợp ý kiến thẩm định;</p> <p>- Chuẩn bị văn bản thẩm định hoặc ý kiến phát biểu tại cuộc họp thẩm định (nếu có).</p>	05 ngày	Chuyên viên được phân công	<p><b>Lưu ý:</b> Trường hợp Phòng chủ trì thẩm định có đề nghị thời hạn cụ thể thì bố trí thực hiện theo thời hạn đó.</p>
<p><b>Bước 4.</b> Báo cáo Lãnh đạo Phòng</p>	<p>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng cho ý kiến;</p> <p>- Chính lý trên cơ sở ý kiến của Lãnh đạo Phòng (nếu có).</p>	01 ngày làm việc	Chuyên viên được phân công	
<p><b>Bước 5.</b> Trình Lãnh đạo Phòng</p>	Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt.	Ngay trong ngày		

b) Sơ đồ quy trình:

**QUY TRÌNH THAM GIA PHỐI HỢP THẨM ĐỊNH  
QUY ĐỊNH VỀ TTHC TẠI TỔ CHỨC PHÁP CHẾ**



### 5.3. Đối với Sở Tư pháp

Trong phạm vi tính toán trên cơ sở thời hạn thẩm định dự thảo VBQPPL giao cho Sở Tư pháp, thời hạn phối hợp thẩm định quy định TTHC được dự tính tối đa là 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi đề nghị phối hợp thẩm định quy định TTHC trên tổng số 07 ngày được giao thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do UBND cấp tỉnh trình, dự thảo quyết định, chỉ thị của UBND cấp tỉnh, sau khi trừ thời gian đã qua xử lý hồ sơ thẩm định tại Văn phòng Sở và đơn vị được phân công chủ trì thẩm định. Theo đó, quy trình tham gia phối hợp thẩm định về quy định TTHC tại Sở Tư pháp có thể thực hiện như sau:

#### a) Bảng mô tả quy trình

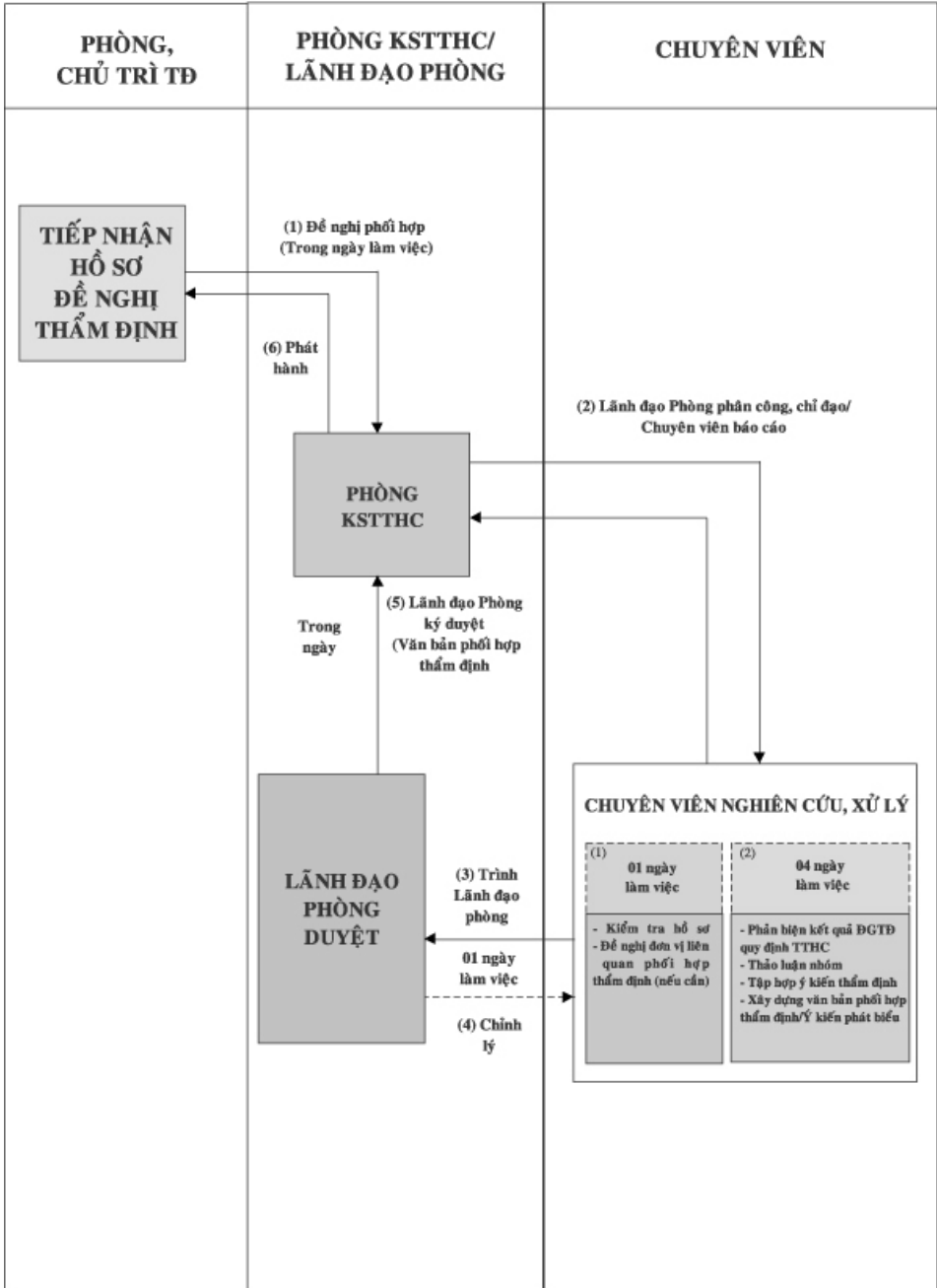
Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
<b>Bước 1.</b> Tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ do Phòng chủ trì thẩm định gửi đến;</li> <li>- Phân công 01 Lãnh đạo Phòng phụ trách lĩnh vực và chuyên viên nghiên cứu, chuẩn bị văn bản thẩm định.</li> </ul>	Ngay trong ngày	Trưởng Phòng KSTTHC	
<b>Bước 2.</b> Kiểm tra hồ sơ	<p>Tổ chức nghiên cứu thẩm định quy định TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ đề nghị thẩm định quy định TTHC để đề xuất:</li> <li>+ Trả hồ sơ, nếu không thuộc phạm vi, trách nhiệm;</li> <li>+ Yêu cầu bổ sung, nếu</li> </ul>	01 ngày	Lãnh đạo Phòng phụ trách và Chuyên viên được phân công	



Các bước quy trình	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
	<p>hồ sơ chưa có bản ĐGTD và ý kiến tham gia về quy định TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị các nhóm liên quan phối hợp thẩm định (nếu cần thiết).</li> </ul>			
<p><b>Bước 3.</b> Nghiên cứu, chuẩn bị văn bản</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu độc lập; kiểm tra, phản biện kết quả ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo;</li> <li>- Thảo luận nhóm;</li> <li>- Tập hợp ý kiến thẩm định;</li> <li>- Chuẩn bị văn bản thẩm định hoặc ý kiến phát biểu tại cuộc họp thẩm định (nếu có).</li> </ul>	<p>04 ngày</p>	<p>Chuyên viên được phân công</p>	<p><b>Lưu ý:</b> Trưởng hợp Phòng chủ trì thẩm định có đề nghị thời hạn cụ thể thì bố trí thực hiện theo thời hạn đó.</p>
<p><b>Bước 4.</b> Báo cáo Lãnh đạo Phòng</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo Lãnh đạo Phòng cho ý kiến;</li> <li>- Chính lý trên cơ sở ý kiến của Lãnh đạo Phòng (nếu có).</li> </ul>	<p>01 ngày</p>	<p>Chuyên viên được phân công</p>	
<p><b>Bước 5.</b> Trình Lãnh đạo Phòng</p>	<p>Trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt.</p>	<p>Ngay trong ngày</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	

b) Sơ đồ quy trình:

**QUY TRÌNH THAM GIA PHỐI HỢP THẨM ĐỊNH  
QUY ĐỊNH VỀ TTHC TẠI SỞ TƯ PHÁP**



## II. MỘT SỐ KỸ NĂNG

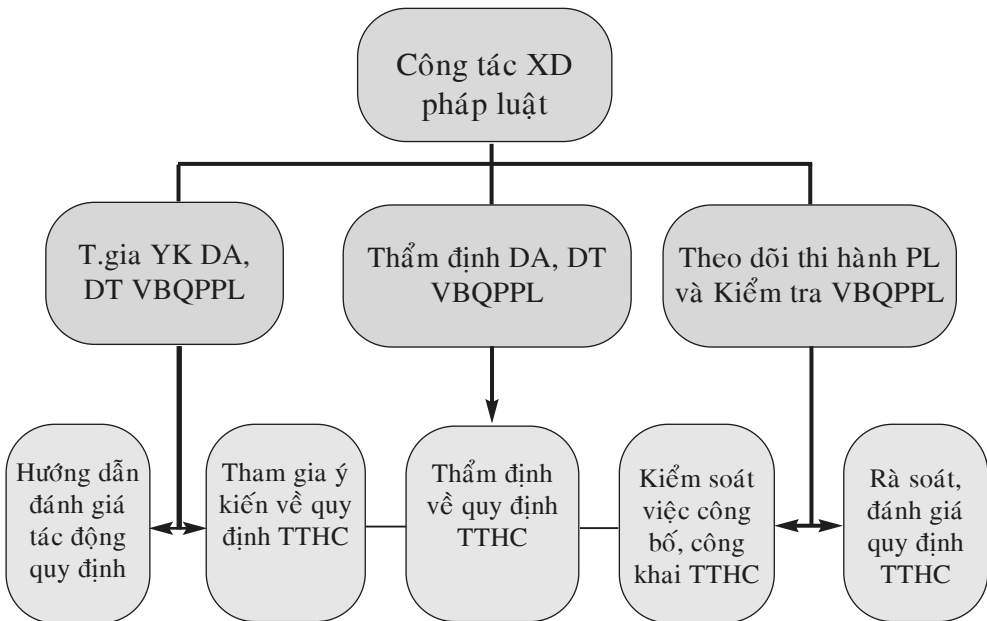
### 1. Theo dõi dự án, dự thảo VBQPPL ngay sau khi tham gia ý kiến về quy định TTHC

#### 1.1. Theo dõi, quản lý hồ sơ ngay sau khi tham gia ý kiến

##### a) Mục đích

Xuất phát từ mối quan hệ gắn kết chặt chẽ giữa hoạt động kiểm soát TTHC với công tác thẩm định, theo dõi thi hành pháp luật và kiểm tra VBQPPL trong chức năng xây dựng pháp luật do Chính phủ giao cho Bộ Tư pháp, người làm công tác kiểm soát TTHC nên xác định việc theo dõi, quản lý công việc theo hệ thống thống nhất ngay từ lúc tham gia ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL cho đến khi kiểm soát việc thực hiện (công bố, công khai TTHC) và rà soát, đánh giá quy định TTHC.

Sơ đồ mô tả mối quan hệ gắn kết trong công tác xây dựng pháp luật:



Theo phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi, công chức kiểm soát TTHC nên tự mình mở thư mục riêng theo các cấp foder khác nhau về quá trình kiểm soát quy định TTHC: tham gia ý kiến, tham gia thẩm định đối với dự án hoặc dự thảo VBQPPL có quy định TTHC. Cách thức theo dõi, quản lý nên theo nhóm vấn đề, cụ thể bắt đầu từ một dự án luật hoặc dự án pháp lệnh mà mình tham gia ý kiến cho đến các dự thảo nghị định, quyết định, thông tư quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật/pháp lệnh, trong đó:

- Lưu file văn bản tham gia ý kiến; file văn bản tham gia thẩm định;

- Cập nhật về việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến tham gia, ý kiến thẩm định quy định TTHC;

- Kết quả quy định TTHC sau khi văn bản được ban hành.

Việc mở thư mục theo dõi giúp chúng ta có tư liệu phục vụ báo cáo; đồng thời củng cố, đúc rút vấn đề cần hoàn thiện khi xem xét, xử lý công việc; nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

#### *b) Cách thức mở thư mục*

Thư mục chung, trong đó lại chia ra các thư mục nhỏ thứ 2, thư mục nhỏ thứ 3... để sắp xếp các công việc đã xử lý, tiếp tục xử lý một cách logic, hợp lý và khoa học.

#### *c) Nội dung theo dõi*

- Theo dõi dự án/dự thảo VBQPPL sau khi tham gia ý kiến, trong đó lưu trữ kèm theo hồ sơ, tài liệu về dự án/dự thảo VBQPPL (nếu cơ quan chủ trì tham gia ý kiến không gửi file điện tử thì chuyên viên được phân công tham gia ý kiến về quy định TTHC có thể đề nghị gửi file điện tử hoặc chụp lại dự án/dự thảo VBQPPL qua máy scan để lưu trữ, tra cứu lại khi cần thiết), biên bản, bản ghi chép, văn bản gợi ý thảo luận... trong quá trình tham vấn, văn bản tham gia ý kiến sau khi được ký duyệt, bảng tóm tắt nội dung đã tham gia ý kiến.

- Tiếp tục cập nhật thông tin khi tham gia thẩm định về quy định TTHC; mở file so sánh, đối chiếu nội dung tiếp thu, nội dung giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến đã tham gia; xây dựng văn bản tham gia thẩm định hoặc các ý kiến phát biểu tại cuộc họp thẩm định/tư vấn thẩm định... Theo dõi việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo về ý kiến thẩm định về quy định TTHC tại dự án/dự thảo VBQPPL.

- Cập nhật các quy định TTHC tại VBQPPL sau khi ban hành, trong đó mở file so sánh, đối chiếu nội dung quy định TTHC với nội dung đã tham gia thẩm định quy định TTHC, đồng thời có nhận xét, đánh giá, rút kinh nghiệm về kết quả thẩm định quy định TTHC đã tham gia.

- Cập nhật thông tin về tình hình thực hiện công bố, công khai TTHC quy định tại VBQPPL đang theo dõi: Bộ quản lý ngành, lĩnh vực đã công bố TTHC chưa? Các địa phương đã công bố chưa?

- Mở file tổng hợp để theo dõi quản lý tổng thể, trong đó đính kèm các văn bản phối hợp tham gia ý kiến, văn bản phối hợp thẩm định về quy định TTHC đã được Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký duyệt; đồng thời thể hiện được mối liên hệ giữa VBQPPL quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành với văn bản luật, pháp lệnh trong quá trình phối hợp tham gia ý kiến và thẩm định quy định TTHC...

## **2. Kiểm soát việc ĐGTD**

### **2.1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị phối hợp thẩm định**

Theo quy định tại Điều 11 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP bắt buộc trong hồ sơ gửi thẩm định phải có bản ĐGTD. Do đó, người thẩm định quy định TTHC phải kiểm tra xem hồ sơ dự án, dự thảo VBQPPL đã kèm theo bản ĐGTD hay chưa? nếu chưa có, người thẩm định quy định TTHC phải thông tin ngay với chuyên viên được đơn vị chủ trì thẩm định phân công chuẩn bị nội dung thẩm định; đồng thời, soạn văn bản báo cáo Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Cục

để chính thức đề nghị đơn vị chủ trì thẩm định đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung bản ĐGTD.

## **2.2. Kiểm soát bản ĐGTD**

- Kiểm tra, đối chiếu giữa số lượng quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBPPPL đang xem xét, đánh giá với các bản ĐGTD để xác định mỗi một quy định TTHC có được xây dựng trên cơ sở ĐGTD đó hay không?

- Kiểm tra, soát xét kỹ nội dung từng bản ĐGTD xem chất lượng của các bản ĐGTD đã đạt yêu cầu hay chưa? cơ quan chủ trì soạn thảo ĐGTD để phục vụ quy định hay đánh giá mang tính hình thức, chiếu lệ.

- Mỗi quy định TTHC có được tính toán chi phí tuân thủ TTHC không?

## **3. Phát hiện và xử lý nội dung quy định TTHC**

### **3.1. Kiểm tra, so sánh, đối chiếu việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo về nội dung đã tham gia ý kiến đối với quy định TTHC**

Mục đích:

- Xác định những nội dung đã được cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp thu và thể hiện rõ trong dự án/dự thảo VBQPPL; những nội dung không tiếp thu và có giải trình; những nội dung chưa tiếp thu và chưa có giải trình.

- Phân tích, làm rõ nguyên nhân vì sao cơ quan chủ trì soạn thảo không tiếp thu.

- Xác định những quy định mới về TTHC trong dự án/dự thảo VBQPPL đang phối hợp thẩm định so với nội dung về TTHC trong dự án/dự thảo VBQPPL.

Trên cơ sở nội dung so sánh, đối chiếu nêu trên, lựa chọn những vấn đề cần quan tâm nghiên cứu, thẩm định.

### 3.2. Đặt câu hỏi và trả lời để tìm ra vấn đề

Ở giai đoạn đề nghị thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL, cơ quan chủ trì soạn thảo đã hoàn thiện bản ĐGTD, trong đó có phần đánh giá để thuyết minh về sự cần thiết của quy định TTHC. Trên cơ sở bản ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo và các tài liệu, thông tin so sánh, phân tích, trao đổi, người thẩm định quy định TTHC phải tiếp tục nghiên cứu, phát hiện vấn đề bằng cách tự đặt câu hỏi.

Để có thể phát hiện vấn đề một cách chính xác, trên cơ sở yêu cầu về nội dung, phạm vi thẩm định quy định TTHC, người thực hiện thẩm định cần phân định và trả lời theo các nhóm câu hỏi sau đây:

#### 3.2.1. Nhóm câu hỏi về sự cần thiết quy định TTHC

Nhóm câu hỏi có thể sử dụng để xem xét, xác định và đánh giá về sự cần thiết quy định TTHC:

- Quy định TTHC để thực hiện quy phạm nội dung nào?

*Nhất thiết, người thẩm định quy định TTHC phải xác định được quy phạm nội dung mà quy định TTHC phải thể hiện. Nếu không xác định được quy phạm nội dung thì quy định TTHC khó đảm bảo về sự cần thiết.*

- Các vấn đề thực tế cần phải giải quyết và mục đích đề ra của quy phạm nội dung mà quy định TTHC phải thể hiện là gì?

*Câu hỏi này nhằm chứng minh quy phạm nội dung là thực sự cần thiết, quan trọng.*

- Vì sao phải đặt ra quy định TTHC đó?

*Phải có lý do để đề ra quy định TTHC. Lý do đó phải có mối liên quan đến các vấn đề cần giải quyết và mục đích đề ra của quy phạm nội dung. Vì không phải quy phạm nội dung cụ thể nào cũng cần phải có quy định TTHC. Lý do phải xuất phát từ nhu cầu thực tế của quy phạm nội dung, gắn với quy phạm nội dung; đồng thời phải có nhu cầu quản lý hành chính của Nhà nước.*

- Quy định TTHC có đáp ứng được mục đích của quy phạm nội dung không? Quy định TTHC giải quyết được những vấn đề gì đặt ra trong mục đích của quy phạm nội dung?

*Phải thể hiện mối quan hệ gắn kết chặt chẽ giữa quy phạm nội dung và quy định TTHC, trong đó quy phạm nội dung định hướng và chi phối quy định TTHC; ngược lại quy định thủ tục là công cụ quan trọng cần thiết để đảm bảo quy phạm nội dung được thực hiện.*

- Có biện pháp nào thay thế quy định TTHC đó không?

*Một số biện pháp, như: thỏa thuận, cam kết dân sự; kiểm tra của cơ quan quản lý hành chính nhà nước; hoặc duy trì quy định TTHC hiện hành, sửa đổi, bổ sung quy định TTHC hiện hành... Trong các biện pháp kể trên, không thể sử dụng biện pháp nào để thay thế quy định TTHC tại dự án/dự thảo VBQPPL.*

Trả lời được các câu hỏi nêu trên có nghĩa là người thẩm định quy định TTHC có đủ luận cứ, luận chứng để rút ra nhận định quy định TTHC là thật sự cần thiết. Sau đây là gợi ý để trả lời các câu hỏi nêu trên.

*a) Quy định TTHC để thực hiện quy phạm nội dung nào?*

Quy phạm nội dung mà chúng ta nói đến trong câu hỏi này là loại quy phạm được ban hành để quy định nội dung quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia quan hệ quản lý hành chính nhà nước.

Trả lời được câu hỏi này, sẽ là chìa khóa để trả lời câu hỏi tiếp về mục tiêu hướng đến của quy định TTHC.

Quy định TTHC không thể đứng độc lập mà phải nảy sinh từ nhu cầu thiết thân của quy định nội dung và gắn kết chặt chẽ với quy định nội dung. Do đó, phải hiểu và xác định được quy định nội dung tương ứng mà TTHC muốn thể hiện.

**Ví dụ 1:** *Thủ tục “Đăng ký kết hôn” được quy định để thực hiện quy phạm nội dung nào trong dự án Luật Hôn nhân và gia đình? người*



*thẩm định quy định TTHC phải xác định được quy định nội dung “trực tiếp” và quy định nội dung “ẩn” sau quy định thủ tục “Đăng ký kết hôn”, đó là:*

- *Nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện về độ tuổi kết hôn, về sự tự nguyện của hai bên và không thuộc các trường hợp Nhà nước cấm kết hôn;*

- *Quyền, lợi ích hợp pháp cần được Nhà nước bảo hộ của người nam, người nữ sau khi kết hôn; quyền, nghĩa vụ của cha mẹ đối với con cái; nghĩa vụ của công dân về việc tuân thủ quy định về điều kiện kết hôn, trách nhiệm của gia đình đối với xã hội...*

**Ví dụ 2:** *Thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng” được quy định để thực hiện quy phạm nội dung nào trong dự án Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Công chứng (tài liệu phục vụ thẩm định ngày 12/6/2013)?*

*Trả lời:*

*Quy định thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng” để đảm bảo thực hiện quy phạm nội dung về tập sự nghề công chứng đối với các trường hợp đã có giấy chứng nhận khóa đào tạo nghề công chứng và các trường hợp được miễn đào tạo nghề công chứng.*

*b) Các vấn đề thực tế cần phải giải quyết và mục đích đề ra của quy phạm nội dung mà quy định TTHC phải thể hiện là gì?*

*Tìm hiểu, xác định các vấn đề thực tế cần giải quyết và mục đích của quy định nội dung là hết sức quan trọng, giúp người thẩm định hiểu được bản chất, ý nghĩa và giá trị của quy phạm nội dung đối với các đối tượng tuân thủ TTHC và sự ổn định, phát triển kinh tế - xã hội...*

**Ví dụ 1:** *Các vấn đề thực tế cần phải giải quyết và mục đích đề ra của quy phạm nội dung mà quy định thủ tục “Đăng ký kết hôn” phải thể hiện là gì?*

\* Các vấn đề cần giải quyết trong quy định về điều kiện kết hôn chủ yếu xuất phát từ những tàn dư của tục lệ phong kiến lạc hậu, như:

- Tình trạng tảo hôn: kết hôn chưa đủ tuổi;
- Tình trạng đa thê;
- Hôn nhân cưỡng ép, lạc hậu...

- Tình trạng ly hôn không có duyên cớ, không dựa trên nền tảng bền vững, quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của vợ chồng trong quan hệ hôn nhân.

\* Mục đích của quy phạm nội dung được quy định thủ tục “Đăng ký kết hôn” thể hiện đó là sự hướng đến việc xây dựng gia đình ấm no, hạnh phúc, hôn nhân tự nguyện tiến bộ, cụ thể:

- Về độ tuổi kết hôn: nhằm đảm bảo sự phát triển đầy đủ về thể chất của hai bên kết hôn; bảo đảm đôi bên thực hiện được chức năng sinh đẻ, giáo dục con cái và nhận thức đầy đủ trách nhiệm của mình đối với gia đình. Mục đích này để giải quyết vấn đề về tình trạng tảo hôn.

- Về sự tự nguyện trong quyết định của hai bên kết hôn: nhằm bảo đảm giá trị đích thực của hôn nhân - điều kiện nền tảng đem lại hạnh phúc trong hôn nhân. Mục đích này nhằm giải quyết tình trạng cưỡng ép kết hôn...

- Về các trường hợp cấm kết hôn: để xóa bỏ chế độ đa thê phong kiến, xây dựng chế độ hôn nhân tiến bộ, có trách nhiệm của hai bên, bảo vệ các chuẩn mực đạo đức truyền thống, bảo đảm hạnh phúc và sự bền vững của gia đình.

- Về các quyền, nghĩa vụ sau kết hôn: để ràng buộc về mặt pháp lý, đồng thời cũng là cơ sở để Nhà nước giải quyết các quyền, nghĩa vụ phát sinh (nếu xảy ra).

Qua các phân tích trên, thì quy phạm nội dung của thủ tục “Đăng ký kết hôn” là quan trọng, cần thiết, phù hợp với thực tiễn khách quan.

**Ví dụ 2:** Các vấn đề thực tế cần phải giải quyết và mục đích đề ra của quy phạm nội dung mà quy định thủ tục “Đăng ký tập sự nghề công chứng” phải thể hiện là gì?

\* Vấn đề cần giải quyết trong quy định tập sự nghề công chứng:

Có rất nhiều người đủ điều kiện để đề nghị bổ nhiệm công chứng viên; do đó, đội ngũ công chứng viên ngày càng đông (đến năm 2012, sau 5 năm thi hành Luật Công chứng, tổng số công chứng viên được bổ nhiệm là 1.606 người), nhưng chất lượng và kỹ năng hành nghề chưa đảm bảo, dẫn đến chất lượng văn bản công chứng không cao, tính xác thực và tính hợp pháp của văn bản công chứng trong nhiều trường hợp không đảm bảo.

\* Mục đích của quy định nội dung về tập sự nghề công chứng

Nhằm trang bị kiến thức thực tế, kỹ năng hành nghề cho công chứng viên.

c) Vì sao phải đặt ra quy định TTHC đó?

Trả lời cho câu hỏi này, người thẩm định quy định TTHC phải xác định được lý do của việc đặt ra quy định TTHC.

Lý do thuyết phục của một quy định TTHC phải bắt nguồn từ những vấn đề của đời sống thực tiễn mà quy phạm nội dung đang hướng đến để giải quyết. Người thẩm định quy định TTHC phải tìm hiểu và xác định được nguyên do của quy định TTHC.

**Ví dụ 1:** Lý do của quy định thủ tục “Đăng ký kết hôn”:

- Nhận thức, ý thức tự giác của nhiều người dân còn hạn chế, nhất là nhận thức về ý nghĩa, tầm quan trọng của quy định về điều kiện kết hôn đối với bản thân, gia đình và xã hội nên rất dễ vi phạm nếu không có cơ chế kiểm soát chặt chẽ ngay từ đầu.

- Nhà nước không có cơ sở để giải quyết hậu quả sau hôn nhân: thực tế đã xảy ra nhiều trường hợp nam nữ chung sống với nhau như vợ chồng mà không đăng ký kết hôn, không có sự ràng buộc về mặt

pháp lý, dẫn đến những diễn biến phức tạp trong đời sống xã hội và tiềm ẩn nhiều yếu tố tiêu cực, như: thiếu ràng buộc về mặt pháp lý nên khi hôn nhân tan vỡ thường để lại hậu quả rất nặng nề không chỉ cho những người trong cuộc mà còn ảnh hưởng rất lớn đến sự ổn định của các mối quan hệ xã hội khác.

**Ví dụ 2:** Lý do của quy định thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng”:

- Vì việc tập sự hành nghề công chứng chưa thực sự hiệu quả, công tác hướng dẫn của công chứng viên chưa được quan tâm đúng mức, dẫn đến chất lượng của công chứng viên đang hành nghề chưa theo kịp yêu cầu của công việc: hạn chế về năng lực chuyên môn, về kỹ năng hành nghề...

- Công tác quản lý, giám sát tập sự còn mang tính hình thức, hiệu quả chưa cao.

d) Quy định TTHC có đáp ứng được mục đích của quy phạm nội dung không? Biện pháp mà quy định TTHC đề ra để giải quyết mục đích đó?

Tìm hiểu, xác định các vấn đề thực tế cần giải quyết và mục đích của quy định nội dung là hết sức quan trọng, giúp người thẩm định hiểu được ý nghĩa có tính định hướng và chi phối đối với quy định TTHC. Trên cơ sở đó để xác định sự tương thích, phù hợp của quy phạm TTHC với quy phạm nội dung mà nó thể hiện.

Sau khi hiểu rõ và nắm vững quy định nội dung của quy định TTHC, người thẩm định quy định TTHC xác định sự tương ứng, phù hợp trong mục tiêu hướng đến của quy định TTHC (TTHC giải quyết được vấn đề nào trong mục đích đề ra của quy phạm nội dung?) phía quản lý nhà nước? về phía cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC?)

**Ví dụ 1:** Đối với quy định thủ tục “Đăng ký kết hôn”:

\* Có thể xác định sự tương ứng, phù hợp với mục đích của quy phạm nội dung như sau:

- Về phía quản lý nhà nước: “Đăng ký kết hôn” để Nhà nước công nhận về việc xác lập quan hệ hôn nhân giữa hai bên là hợp pháp (tuân thủ đúng quy định nội dung – các điều kiện kết hôn); để ràng buộc về mặt pháp lý (buộc hai bên phải cân nhắc kỹ và nghiêm túc vấn đề kết hôn; đồng thời hoàn toàn tự tin, yên tâm để xác lập quan hệ vợ chồng, gia đình vì đã có sự bảo hộ của Nhà nước); để ghi nhận thời điểm bắt đầu phát sinh quyền, nghĩa vụ vợ chồng.

- Về phía người thực hiện thủ tục “Đăng ký kết hôn”: thông qua thực hiện thủ tục “Đăng ký kết hôn” hai bên thấy được quyền, nghĩa vụ của vợ chồng và có trách nhiệm cùng nhau xây dựng gia đình đầm ấm, bền vững, hạnh phúc.

Từ nội dung xác định được, người thẩm định quy định TTHC có thể xác định: quy định TTHC về đăng ký kết hôn có thể đáp ứng được mục đích của quy phạm nội dung mà thủ tục này phải thể hiện.

*\* Biện pháp để đạt được mục đích của quy định TTHC?*

- Kiểm soát được việc tuân thủ quy định về điều kiện kết hôn của hai bên khi đến đăng ký kết hôn, thông qua quy định về hồ sơ đăng ký kết hôn, trình tự đăng ký kết hôn...

- Xác định được giá trị pháp lý của giấy chứng nhận kết hôn, đó là chứng cứ để xác nhận quan hệ vợ chồng hợp pháp đã phát sinh kể từ thời điểm đăng ký kết hôn. Thông qua giấy chứng nhận kết hôn, Nhà nước ghi nhận quan hệ hôn nhân hợp pháp và bảo hộ quan hệ hôn nhân đó.

**Ví dụ 2:** Đối với quy định thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng”:

- Đăng ký tập sự để Sở Tư pháp có cơ sở quản lý, giám sát việc tập sự hành nghề công chứng.

- Thông qua việc đăng ký tập sự, công chứng viên thấy được trách nhiệm phải nâng cao nghiệp vụ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp.

*d) Có biện pháp nào thay thế quy định TTHC đó không?*

**Ví dụ 1:** Đối với thủ tục “Đăng ký kết hôn”, có thể khẳng định: trong điều kiện thực tế hiện nay thì chưa thể có biện pháp nào thay thế được thủ tục “Đăng ký kết hôn” nêu trên.

**Ví dụ 2:** Đối với thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng”: nên giao trách nhiệm giám sát tập sự hành nghề công chứng cho tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên tập sự. Biện pháp này cũng phù hợp với quy định tại đoạn 2 khoản 4 Điều 16 Dự thảo Luật: “Khi hết thời gian tập sự, người tập sự hành nghề công chứng phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản; báo cáo tập sự phải có nhận xét của công chứng viên hướng dẫn về năng lực chuyên môn, tư cách đạo đức của người tập sự. Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm xác nhận báo cáo kết quả tập sự và gửi Sở Tư pháp nơi người tập sự đăng ký tập sự”.

Nhận xét: Các câu trả lời ở ví dụ 2 không nêu được lý do cần thiết để quy định TTHC, vì hiệu quả của việc tập sự, cũng như trách nhiệm hướng dẫn của công chứng viên không phụ thuộc vào thủ tục “Đăng ký tập sự hành nghề công chứng” mà phụ thuộc vào ý thức trách nhiệm của bản thân công chứng viên tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận công chứng viên đến tập sự. Hiệu quả của công tác quản lý, giám sát tập sự cũng không phụ thuộc vào việc đăng ký tập sự vì Sở Tư pháp không trực tiếp theo dõi và cũng không thể giám sát tập sự thông qua việc đăng ký tập sự của công chứng viên. Biện pháp và trách nhiệm giám sát tập sự do tổ chức hành nghề công chứng và công chứng viên hướng dẫn thực hiện. Do đó, không cần thiết quy định TTHC về đăng ký tập sự nghề công chứng.

### 3.2.2. Nhóm câu hỏi về tính hợp lý của quy định TTHC

Nhóm câu hỏi sau đây có thể sử dụng để xem xét, xác định và đánh giá về tính hợp lý của quy định TTHC:

- Quy định TTHC đang xem xét có bao nhiêu bộ phận tạo thành? thừa, thiếu bộ phận nào?

*Mỗi quy định TTHC có 08 bộ phận tạo thành bắt buộc và 03 bộ phận tạo thành không bắt buộc. Song, tùy theo thẩm quyền và hình thức văn bản để bố trí sắp xếp các bộ phận tạo thành cho phù hợp. Thông thường, các dự án luật, pháp lệnh cần phải có quy định TTHC thì tên của TTHC phải được quy định ngay trong dự án luật, pháp lệnh còn nội dung cụ thể của TTHC sẽ được quy định chi tiết tại các dự thảo nghị định của Chính phủ hoặc dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trong đó, thường chỉ có mẫu đơn, mẫu tờ khai do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quy định.*

*Trên cơ sở nguyên tắc đó, người thẩm định quy định TTHC chỉ rõ hạn chế của quy định TTHC đang xem xét để đề nghị cơ quan chủ trì thẩm định có ý kiến với cơ quan chủ trì soạn thảo về việc điều chỉnh, bố trí sắp xếp bộ phận tạo thành TTHC đúng theo quy định.*

- Quy định về trình tự thực hiện TTHC có đảm bảo logic theo trật tự diễn biến của quá trình giải quyết và đảm bảo khâu nối chặt chẽ giữa các công đoạn thực hiện với nhau không? có phát huy được tính chủ động của cơ quan thực hiện, trách nhiệm phối hợp của cơ quan liên quan không?

*Trình tự thực hiện phải sắp xếp khoa học, bảo đảm công việc được giải quyết nhanh, rõ việc, rõ người, rõ bước tiến hành, trong đó, người có yêu cầu giải quyết biết mình phải thực hiện việc gì ở những bước nào; người có trách nhiệm giải quyết biết phải thực hiện các công việc gì? theo thứ tự nào?*

- Cách thức thực hiện có thực sự tạo thuận lợi và tiết kiệm cho đối tượng thực hiện TTHC không? Trách nhiệm thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ của cơ quan giải quyết TTHC đã thể hiện rõ chưa?

*Quy định phải mở nhiều cách khác nhau để đối tượng thực hiện TTHC lựa chọn. Trong quy định phải thể hiện và đảm bảo quyền được thông tin về việc tiếp nhận hồ sơ của đối tượng thực hiện; nghĩa vụ minh bạch, rõ ràng trong việc kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ của phía cơ quan giải quyết TTHC.*

- Các thành phần giấy tờ trong hồ sơ TTHC có giá trị chứng minh vấn đề gì? những vấn đề chứng minh đó có đáp ứng mục tiêu của quy phạm nội dung mà quy định TTHC phải thể hiện không? liệu có thể quy trách nhiệm tự xem xét, đối chiếu, xác định về một hoặc một vài thành phần giấy tờ trong hồ sơ TTHC khi nó là kết quả của một TTHC khác đã được giải quyết cho cơ quan giải quyết không? có thể mẫu hóa thành phần giấy tờ nào trong hồ sơ của TTHC?

*Thành phần hồ sơ phải liên quan trực tiếp đến nghĩa vụ chứng minh của đối tượng tham gia để đảm bảo không thừa, không thiếu, không gây khó khăn, rườm rà, phức tạp, tốn kém và đánh đố đối tượng thực hiện TTHC.*

- Các thông tin yêu cầu cá nhân, tổ chức cung cấp thể hiện trong mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo quy định TTHC có hợp lý?

*Thông tin trong mẫu đơn, tờ khai phải đơn giản, dễ điền, không phức tạp, không làm khó cho đối tượng thực hiện TTHC.*

- Quy định về yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC đã được phân định với các yêu cầu, điều kiện để kiểm tra hoạt động chưa? yêu cầu, điều kiện đó được quy định để làm gì? có sự trùng lặp, thiếu thống nhất trong các quy định về yêu cầu, điều kiện không? có trái với nội dung điều ước quốc tế mà Việt Nam đã cam kết không? hình thức, thẩm quyền quy định yêu cầu điều kiện đúng không?

*Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC phải khác với yêu cầu, điều kiện để kiểm tra hoạt động; phải thể hiện rõ mục đích tích cực trong từng nội dung quy định (vì lợi ích của cộng đồng, lợi ích của tổ chức...); các hạn chế hoặc nghĩa vụ thể hiện trong mỗi yêu cầu, điều kiện phải minh bạch, rõ ràng, thuyết phục; không mâu thuẫn, chồng chéo, không lặp lại... và không thể hiện sự phân biệt đối xử giữa các đối tượng thực hiện TTHC.*

- Quy định TTHC có cho thấy rõ kết quả giải quyết không? tính chất, thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả giải quyết TTHC như



thế nào? có phù hợp với mục đích của quy phạm nội dung mà quy định TTHC thể hiện không?

*Kết quả của TTHC phải đáp ứng đủ, toàn diện mục tiêu quy định của TTHC, bảo đảm quyền, nghĩa vụ hợp pháp của công dân, tổ chức; nếu kết quả của thủ tục được cơ quan chủ trì soạn thảo ấn định thời hạn hiệu lực, thì thời hạn đó phải đảm bảo hợp lý, không gây phiền hà, tốn kém cho cá nhân, tổ chức.*

- Quy định TTHC đang xem xét có liên quan đến các quy định TTHC khác không? có thể áp dụng quy trình liên thông để giải quyết các TTHC đó được không? áp dụng như thế nào?

*Nếu xác định quy định TTHC có liên quan đến quy định TTHC khác thì phải xem xét để áp dụng quy trình liên thông giải quyết TTHC ngay trong quy định về trình tự thực hiện TTHC.*

### *3.2.3. Nhóm câu hỏi về tính hợp pháp của quy định TTHC*

- Quy định TTHC được xây dựng trên cơ sở pháp lý nào? (câu hỏi này được vận dụng chủ yếu trong trường hợp thẩm định TTHC quy định tại các dự thảo VBQPPL quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành).

*Tìm câu trả lời thông qua xem xét các văn bản luật là căn cứ pháp lý trực tiếp của dự thảo VBQPPL đang xem xét, đánh giá. Nếu không có cơ sở pháp lý thì quy định TTHC không hợp pháp.*

*Đối với quy định TTHC trong các dự án luật, pháp lệnh thì người thẩm định nên tập trung xem xét về mục tiêu, quan điểm của cơ quan soạn thảo khi đề ra quy định TTHC (để làm gì? Giải quyết vấn đề gì?).*

- TTHC có được quy định theo đúng thẩm quyền không?

*Để xem xét trả lời câu hỏi này phải dựa trên nguyên tắc chỉ cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền mới có quyền quy định TTHC và quy định TTHC trong phạm vi thẩm quyền ban hành VBQPPL.*

- Quy định TTHC có đảm bảo phù hợp với quy phạm nội dung của dự án, dự thảo VBQPPL không?

*Quy định TTHC được đặt ra để thực hiện quy phạm nội dung nên phải phù hợp với quy phạm nội dung. Nếu không phù hợp với quy phạm nội dung thì quy định TTHC đó không đạt yêu cầu về tính hợp lý cũng như tính hợp pháp.*

#### **4. Lập đề cương văn bản thẩm định quy định TTHC**

##### **4.1. Tác dụng của việc lập đề cương văn bản thẩm định quy định TTHC**

Lập đề cương văn bản thẩm định là việc lựa chọn và sắp xếp những nội dung cơ bản dự định triển khai.

Lập đề cương văn bản thẩm định giúp bao quát được những vấn đề chủ yếu cần triển khai, cũng như phạm vi và mức độ lập luận; tránh tình trạng trùng lặp ý, bỏ sót vấn đề hoặc triển khai không cân xứng.

##### **4.2. Kết cấu, nội dung đề cương văn bản thẩm định quy định TTHC**

Đề cương văn bản thẩm định quy định TTHC phải bao hàm các nội dung thẩm định về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả của quy định TTHC.

Có thể tham khảo cách kết cấu và nội dung đề cương văn bản thẩm định sau đây:

**Phần mở đầu:** ghi rõ trả lời/phúc đáp công văn số, ký hiệu, ngày, tháng nào, của ai, về việc thẩm định quy định TTHC tại dự án/dự thảo...

##### **Phần giải quyết vấn đề:**

(1) Ý kiến về thủ tục hồ sơ dự án/dự thảo gửi thẩm định:

- Việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến góp ý về quy định TTHC:

+ Có tiếp thu hoặc giải trình không? nếu tiếp thu thì đã thể hiện

được đầy đủ các vấn đề mà văn bản góp ý đã nêu chưa? nếu giải trình thì nội dung giải trình có thuyết phục không?

+ Có thêm quy định TTHC nào mới so với hồ sơ gửi tham gia ý kiến?

- Việc ĐGTD quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL:

+ Có bản ĐGTD không? có theo đúng hướng dẫn không?

*Nếu hồ sơ không gửi kèm bản ĐGTD thì đề nghị cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu cơ quan gửi thẩm định phải tổ chức ĐGTD và gửi bản ĐGTD để cơ quan thẩm định thực hiện thẩm định theo đúng quy định.*

+ Chất lượng ĐGTD có đạt yêu cầu không?

*Nhận xét, đánh giá khách quan về chất lượng ĐGTD; chỉ ra một số hạn chế, thiếu sót trong bản ĐGTD để cơ quan chủ trì soạn thảo biết và rút kinh nghiệm.*

(2) Ý kiến về nội dung các quy định TTHC:

- Nhận xét sơ bộ về chất lượng các TTHC quy định trong dự án/dự thảo VBQPPL, trong đó có bao nhiêu TTHC đáp ứng đầy đủ cả 4 tiêu chí: cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả?

*Văn bản thẩm định phải chỉ rõ các quy định TTHC đã đáp ứng đủ 4 tiêu chí để các phân tiếp sau chỉ tập trung bàn luận, xem xét, đánh giá về các quy định TTHC hoặc bộ phận tạo thành của quy định TTHC không đáp ứng hoặc chỉ đáp ứng được một hoặc một vài tiêu chí chuẩn của quy định TTHC.*

- Xem xét, đánh giá cụ thể về từng quy định TTHC chưa đáp ứng yêu cầu, trong đó:

+ Phân tích và đánh giá về điểm được và chưa được trong các quy định TTHC trên cơ sở các tiêu chí: cần thiết, hợp lý, hợp pháp và hiệu quả;

+ Đề xuất hướng giải quyết.

**Phân kết luận:** đề nghị cơ quan chủ trì thẩm định tổng hợp ý kiến thẩm định về quy định TTHC và báo cáo Lãnh đạo Cơ quan.

## CHƯƠNG III

# CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

## I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Cơ sở pháp lý

Hoạt động công bố, công khai TTHC được quy định tại các điều: 12, 13, 14, 16, 15, 17, 23, 24, 25 và khoản 1 Điều 19 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP, trong đó có Điều 15, Điều 24 và Điều 26 đã được sửa đổi theo quy định tại khoản 5, khoản 6, khoản 12 Điều 1 của Nghị định 48/2013/NĐ-CP.

### 2. Mục đích, yêu cầu công bố, công khai TTHC

#### 2.1. Mục đích công bố, công khai TTHC

- Công bố, công khai TTHC là một trong các biện pháp, cách thức để cơ quan có thẩm quyền tổ chức thực hiện quy định TTHC, đưa các quy định TTHC đi vào cuộc sống.

Thực tế hiện nay, một TTHC có thể được quy định ở rất nhiều VBQPPL khác nhau (luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định, thông tư...) cho nên các cơ quan thực hiện TTHC cũng như chủ thể tham gia TTHC rất khó khăn trong việc tìm hiểu, tuân thủ và chấp hành quy định.

- Công bố, công khai nhằm bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất và hiệu lực của quy định TTHC trên CSDLQG.

- Công bố, công khai là cơ sở để cơ quan nhà nước có thẩm quyền và nhân dân kiểm tra, giám sát cơ quan, cán bộ, công chức

trực tiếp giải quyết TTHC, góp phần phòng, chống những nhiễu, tiêu cực, củng cố lòng tin của nhân dân đối với các cấp chính quyền.

**2.2. Yêu cầu công bố, công khai**

- Công bố và công khai TTHC đầy đủ, chính xác và đúng thời hạn quy định;

- Công bố TTHC phải thực hiện trước khi công khai TTHC và phải theo quy trình chặt chẽ để bảo đảm độ chính xác, tin cậy của các TTHC được công bố;

- Công bố TTHC phải đúng thẩm quyền;

- Công khai TTHC phải do cơ quan được chỉ định làm đầu mối thực hiện, đảm bảo công khai đúng địa chỉ, tạo thuận lợi tối đa cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân tìm hiểu, thực hiện TTHC.

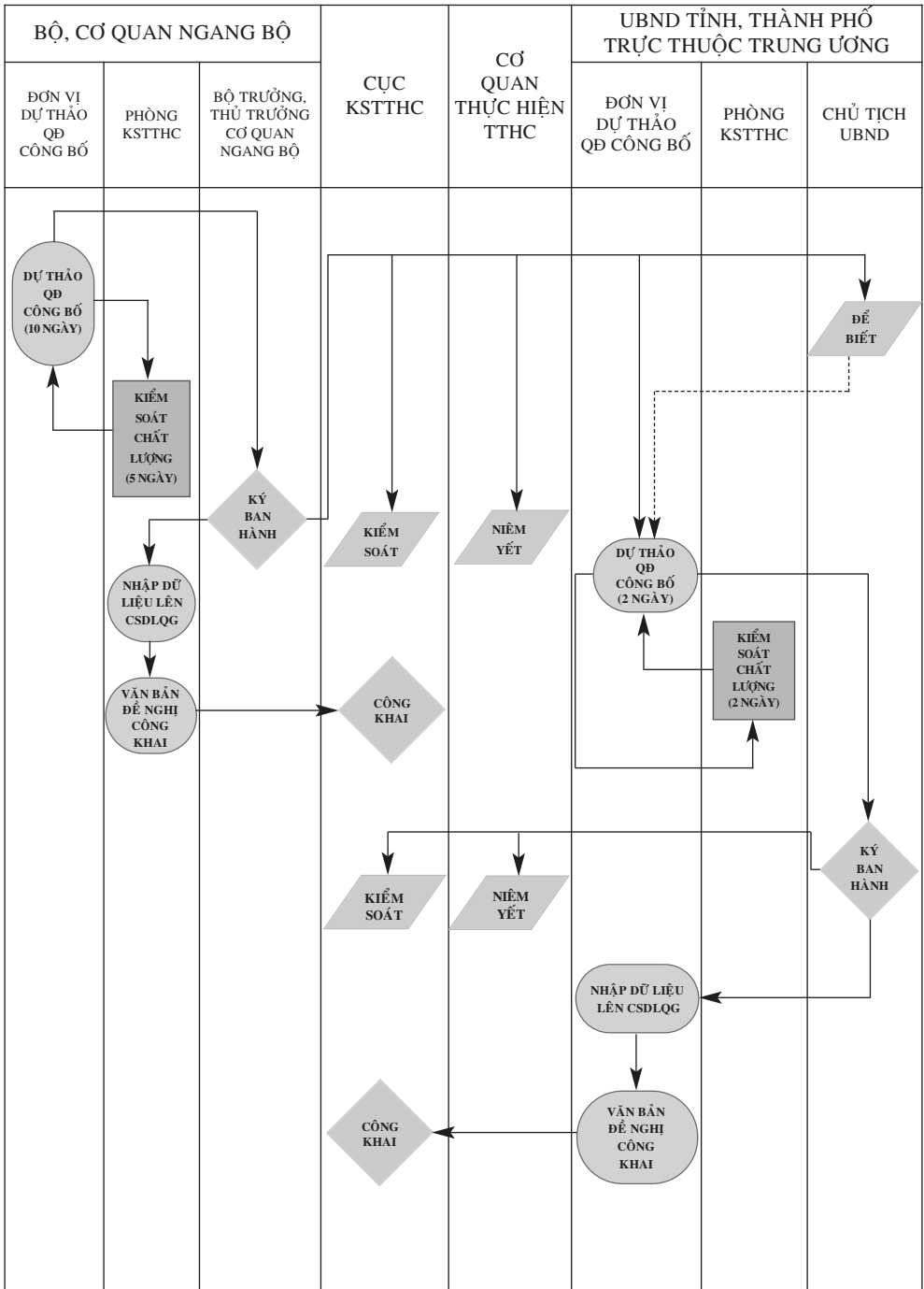
**3. Quy trình tổng thể thực hiện công bố, công khai**

Mô tả quy trình tổng thể:

<b>Giai đoạn</b>	<b>Bước và nội dung thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>
Công bố TTHC	1. Xây dựng, ban hành QĐ công bố TTHC gốc	20 ngày làm việc, tính đến ngày VBQPPL có quy định chi tiết, đầy đủ về TTHC (nếu có) có hiệu lực thi hành.	- Bộ trưởng, - Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.
	2. Xây dựng, ban hành QĐ công bố TTHC để thực hiện ở địa phương, phạm vi ngành BHXH và 02 ngân hàng	05 ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL có quy định chi tiết, đầy đủ về TTHC (nếu có) có hiệu lực thi hành.	- Chủ tịch UBND cấp tỉnh, - Thủ trưởng cơ quan: Bảo hiểm XHVN, NHCSXH, NHPTVN.

Giai đoạn	Bước và nội dung thực hiện	Thời hạn	Trách nhiệm thực hiện
Công khai TTHC	1. Nhập dữ liệu TTHC và đề nghị mở công khai	05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành QĐ công bố	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ,</li> <li>- Sở Tư pháp,</li> <li>- Tổ chức pháp chế cơ quan: BHXHVN, NHCSXH, NHPTVN</li> </ul>
	2. Mở công khai	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dữ liệu TTHC	Cục KSTTHC
	3. Niêm yết TTHC	Ngay khi nhận được QĐ công bố	Cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC

Sơ đồ quy trình tổng thể:



## II. CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Điều kiện công bố TTHC

**1.1.** TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP, Nghị định 48/2013/NĐ-CP, bao gồm tất cả các TTHC được quy định tại VBQPPL thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, UBND, HĐND cấp tỉnh và trong các văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc được cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam ban hành.

Chú ý các TTHC sau đây không thuộc phạm vi công bố công khai theo quy định của Nghị định 63/2010/NĐ-CP và Nghị định 48/2013/NĐ-CP:

- TTHC trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước không liên quan đến việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức;
- TTHC giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau không liên quan đến việc giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức;
- Thủ tục xử lý vi phạm hành chính;
- Thủ tục thanh tra;
- Thủ tục có nội dung bí mật nhà nước.

**1.2.** TTHC đáp ứng đủ các bộ phận tạo thành theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

### 2. Yêu cầu thực hiện công bố

- Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có giá trị là văn bản gốc để các sở, ngành, địa phương sử dụng làm cơ sở xây dựng quyết định công bố TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành để thực hiện tại địa phương.



- Quyết định công bố của Chủ tịch UBND phải thống nhất với quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và bảo đảm bổ sung đầy đủ bộ phận tạo thành của TTHC được Hội đồng nhân dân, UBND cấp tỉnh quy định theo thẩm quyền.

- Quyết định công bố của Thủ trưởng cơ quan: Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải bảo đảm phù hợp với quyết định công bố TTHC có liên quan của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và có giá trị thực hiện đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi ngành trong cả nước.

### **3. Phạm vi công bố TTHC**

Tất cả các TTHC sau khi ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ phải được công bố, công khai kịp thời, cụ thể:

- TTHC được ban hành mới;
- TTHC được sửa đổi, bổ sung, được thay thế;
- TTHC bị thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

### **4. Thời hạn công bố**

- Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải được ban hành chậm nhất trước 20 (hai mươi) ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL có nội dung quy định chi tiết về TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ có hiệu lực thi hành (*ví dụ trường hợp quy định chi tiết về TTHC được thể hiện ở thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thì thời hạn công bố phải được thực hiện chậm nhất trước 20 ngày làm việc tính đến ngày thông tư đó có hiệu lực thi hành*).

- Đối với thời hạn ban hành quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Tổng giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam thực hiện như sau:

+ Trường hợp nội dung quyết định công bố có bổ sung bộ phận tạo thành của TTHC theo quy định tại VBQPPL của HĐND cấp tỉnh, UBND cấp tỉnh hoặc văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc của Tổng giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam thì Quyết định công bố phải được ban hành chậm nhất trước 05 (năm) ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL do HĐND cấp tỉnh, UBND cấp tỉnh có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành hoặc tính đến ngày văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc của Tổng giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam có hiệu lực thực hiện.

+ Trường hợp quyết định công bố của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Tổng giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam thống nhất hoàn toàn với các TTHC trong quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thì thời hạn ký, ban hành quyết định công bố của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Tổng giám đốc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam phải thực hiện trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

## 5. Nội dung công bố

**5.1. Công bố TTHC mới ban hành:** là việc cung cấp các thông tin về TTHC theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP. Theo đó, quyết định công bố bao gồm các nội dung sau:

+ Các bộ phận tạo thành TTHC quy định tại khoản 2 Điều 8 của Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP;

+ VBQPPL quy định về TTHC;

+ Địa điểm, thời gian thực hiện TTHC.

**5.2.** Công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế là việc cung cấp các thông tin liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung, thay thế của TTHC theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP. Theo đó, quyết định công bố bao gồm các nội dung sau:

- Bao gồm các nội dung như quyết định công bố TTHC mới ban hành nêu trên;

- Xác định rõ bộ phận nào của TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; VBQPPL có quy định về TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

**5.3.** Công bố TTHC được hủy bỏ hoặc bãi bỏ là việc loại bỏ TTHC trong danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết (đối với cấp tỉnh) hoặc thuộc phạm vi quản lý (đối với các Bộ, ngành) nhằm phục vụ cho việc xóa bỏ các nội dung thông tin về TTHC đã được đưa vào CSDLQG theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP. Theo đó, quyết định công bố bao gồm các nội dung sau:

+ Xác định rõ tên TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ;

+ Ghi rõ số, ký hiệu của hồ sơ TTHC và VBQPPL có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ TTHC (trường hợp TTHC đã được đăng tải trên CSDLQG).

**5.4.** Quyết định công bố (xem mẫu Quyết định công bố tại Phần III Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))

Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh là văn bản cá biệt, quy định theo hình thức gián tiếp; kết cấu gồm:

- Quyết định;

- Danh mục TTHC (mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/bị thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc hết hiệu lực thi hành);

- Nội dung cụ thể của từng TTHC (trong trường hợp công bố TTHC mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung) và các tài liệu kèm theo (nếu có), gồm: mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; biểu phí, lệ phí; mẫu kết quả thực hiện TTHC; yêu cầu, điều kiện thể hiện dưới dạng quy chuẩn kỹ thuật.

## 6. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định công bố

### 6.1. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời hạn	Trách nhiệm thực hiện
Bước 1	Xây dựng dự thảo Quyết định công bố TTHC và gửi kiểm soát chất lượng	10 ngày làm việc trên tổng số 10+20 <sup>1</sup> ngày phải công bố	Các đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ
Bước 2	Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố TTHC và gửi văn bản góp ý kiến về dự thảo QĐ công bố	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo QĐ công bố	Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ
Bước 3	Hoàn chỉnh dự thảo QĐ công bố và trình ký ban hành	03 ngày làm việc	- Các đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ - Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
Bước 4	Phát hành QĐ công bố bằng bản giấy hoặc bản điện tử dưới dạng PDF/Scan kèm theo văn bản điện tử dưới dạng Word.	Ngay trong ngày	Văn thư Bộ, cơ quan ngang Bộ.

<sup>1</sup> Thời hạn ban hành Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ chậm nhất trong hạn 10 ngày làm việc tính đến trước 30 ngày VBQPPL có hiệu lực thi hành để đảm bảo đúng thời hạn quy định: "quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải được ban hành chậm nhất trước 20 ngày làm việc tính đến ngày VBQPPL có quy định về TTHC có hiệu lực thi hành" (Điều 15 Văn bản hợp nhất Nghị định 63/2010/NĐ-CP và Nghị định 48/2013/NĐ-CP).

**6.2. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định công bố của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Thủ trưởng cơ quan:** Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời hạn	Trách nhiệm thực hiện
Bước 1	Xây dựng QĐ công bố của địa phương trên cơ sở QĐ công bố của Bộ, trong đó có bổ sung các bộ phận tạo thành của TTHC tương ứng theo VBQPPL được HĐND, UBND cấp tỉnh ban hành và gửi lấy ý kiến góp ý	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định công bố	Các sở, ngành, đơn vị chức năng thuộc UBND cấp tỉnh
Bước 2	Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố và gửi văn bản góp ý kiến cho sở, ngành, đơn vị đã gửi lấy ý kiến	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo QĐ	Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp
Bước 3	Hoàn chỉnh dự thảo Quyết định công bố TTHC và trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành	01 ngày làm việc	- Sở, ngành, đơn vị chức năng đã xây dựng QĐ công bố

### 7. Trách nhiệm kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố

Sau khi nhận được dự thảo Quyết định công bố do các cục, vụ, ban, ngành thuộc Bộ, cơ quan; các sở, ngành thuộc UBND cấp tỉnh xây dựng, chuyên viên được phân công theo dõi, phụ trách tiến hành kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố. Nội dung kiểm soát như sau:

### **7.1. Kiểm soát về thẩm quyền công bố TTHC**

Căn cứ quy định về thẩm quyền công bố, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố kiểm tra xem việc ký, ban hành Quyết định công bố TTHC đã đúng thẩm quyền quy định hay chưa?

**Lưu ý các trường hợp sau đây:**

- Đối với những TTHC hoặc thủ tục giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức được thực hiện bởi các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương, người có thẩm quyền ban hành Quyết định công bố là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành, lĩnh vực;

- Trường hợp TTHC được quy định chi tiết tại thông tư liên tịch, thì người có thẩm quyền ban hành Quyết định công bố là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã chủ trì ban hành Thông tư liên tịch, kể cả trong trường hợp đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC quy định tại Thông tư liên tịch là đơn vị lệ thuộc và chịu sự quản lý về tổ chức, nhân sự của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã phối hợp ban hành Thông tư liên tịch (ví dụ: Bộ Tư pháp là cơ quan có trách nhiệm công bố TTHC quy định tại Thông tư số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18/11/2011 của liên Bộ: Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, trong đó Bộ Tư pháp là cơ quan chủ trì xây dựng, ban hành Thông tư nêu trên. Mặc dù Thông tư có quy định: Thẩm quyền đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc trách nhiệm của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh. Vì sao như vậy? Vì Bộ Tư pháp là cơ quan chủ trì ban hành Thông tư liên tịch nêu trên, đồng thời là cơ quan chịu trách nhiệm trước Chính phủ về quản lý giao dịch bảo đảm, trong đó có nội dung đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất mà Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc quản lý của hệ thống Cơ quan Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện).

Trường hợp không đúng thẩm quyền ký, ban hành, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố ghi lại để trao đổi, thống nhất với cơ quan, đơn vị xây dựng dự thảo Quyết định.

### **7.2. Kiểm tra về phạm vi công bố TTHC**

Chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố kiểm tra danh mục TTHC và đối chiếu với quy định về TTHC ở VBQPPL để xem xét về tính đầy đủ, rõ ràng của các TTHC công bố, cụ thể:

- Dự thảo Quyết định công bố đã phân loại các TTHC mới ban hành; TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; và TTHC bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ hay chưa?

- Các VBQPPL có quy định về TTHC đã được ghi đầy đủ chưa.

### **7.3. Kiểm tra tính đầy đủ của các tài liệu kèm theo (nếu có), gồm:**

- Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; biểu phí, lệ phí; mẫu kết quả thực hiện TTHC; yêu cầu, điều kiện thể hiện dưới dạng quy chuẩn kỹ thuật;

- Các VBQPPL mới ban hành quy định về TTHC.

#### **Lưu ý:**

- Mẫu đơn hoặc mẫu tờ khai hành chính, biểu phí, lệ phí; mẫu kết quả thực hiện TTHC; yêu cầu, điều kiện thể hiện dưới dạng quy chuẩn kỹ thuật phải được đính kèm ngay sau từng TTHC.

- Về các VBQPPL đính kèm:

+ Quyết định công bố của Chủ tịch UBND cấp tỉnh chỉ đính kèm các VBQPPL mới ban hành có quy định về TTHC do HĐND, UBND cấp tỉnh ban hành;

+ Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Tổng giám đốc 3 cơ quan phải đính kèm các VBQPPL mới ban hành có quy định về TTHC từ cấp Bộ trở lên thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan.

#### **7.4. Kiểm tra tính thống nhất về thông tin giữa các thành phần hồ sơ dự thảo Quyết định công bố và tính đầy đủ về các bộ phận tạo thành của từng TTHC**

Kiểm tra trên cơ sở đối chiếu giữa danh mục TTHC và nội dung cụ thể của TTHC được ban hành kèm theo Quyết định công bố, nội dung cụ thể như sau:

- Tính chính xác về tên gọi của TTHC;
- Thống nhất về số lượng TTHC mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế giữa Danh mục và nội dung cụ thể của từng TTHC kèm theo;
- Cách thể hiện nội dung từng bộ phận tạo thành TTHC.

**Lưu ý:** Đối với những TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế:

- Quyết định công bố của Bộ, ngành phải xác định rõ/đánh dấu cụ thể bộ phận nào của TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế so với quy định cũ;
- Quyết định công bố của địa phương phải xác định rõ/đánh dấu cụ thể bộ phận nào của TTHC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế so với quy định cũ và những nội dung của bộ phận tạo thành TTHC được sửa đổi, bổ sung so với quy định của cơ quan nhà nước cấp trên.

#### **7.5. Kiểm tra tính chính xác của nội dung dự thảo Quyết định công bố**

Căn cứ vào các VBQPPL có quy định về TTHC, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra tính đầy đủ và chính xác về số lượng và tên TTHC giữa dự thảo Quyết định công bố và VBQPPL

- Số lượng TTHC (theo từng loại: ban hành mới; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; bị bãi bỏ, hủy bỏ) liệt kê tại Danh mục TTHC và



trong phần nội dung cụ thể của từng TTHC kèm theo dự thảo Quyết định công bố phải đảm bảo đầy đủ so với số lượng TTHC được quy định tại VBQPPL.

- Tên các TTHC được liệt kê trong Danh mục thủ tục TTHC chính và phần nội dung cụ thể của từng TTHC kèm theo dự thảo Quyết định công bố phải đúng với tên các TTHC được quy định tại VBQPPL. Bên cạnh đó, TTHC được công bố, công khai phải thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định 63/2010/NĐ-CP.

**Lưu ý:**

- Tên TTHC trong dự thảo Quyết định công bố của địa phương phải phù hợp với tên TTHC trong Quyết định công bố có liên quan của Bộ, cơ quan ngang Bộ nhằm đảm bảo tính thống nhất về tên TTHC từ Trung ương tới địa phương.

- Trường hợp một TTHC quy định tại VBQPPL được áp dụng cho các đối tượng thực hiện khác nhau, dẫn tới có sự khác nhau về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC thì nên tách nhỏ các TTHC để đảm bảo rõ ràng, dễ hiểu. Trong trường hợp này, tên của TTHC được chia tách nên đặt theo nguyên tắc: tên TTHC quy định tại VBQPPL + đối tượng thực hiện cụ thể.

- Trường hợp cùng đề cập đến nội dung về một TTHC nhưng tên gọi của TTHC này ở các VBQPPL liên quan có sự khác nhau và không bảo đảm tính thống nhất thì nên xác định theo tên TTHC quy định tại VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao nhất.

- Trường hợp phát hiện trong VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND cấp tỉnh, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ xuất hiện TTHC mới so với các quy định tại các VBQPPL cấp trên, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố cần kiểm tra kỹ nội dung quy định TTHC, nhất là về cơ sở pháp lý, sự cần thiết của TTHC này.

*b) Kiểm tra tính chính xác của nội dung các quy định về TTHC giữa dự thảo Quyết định công bố và VBQPPL*

Nội dung các quy định về các bộ phận tạo thành của TTHC trong phần nội dung cụ thể của từng TTHC và các tài liệu đính kèm (nếu có) như mẫu đơn, mẫu tờ khai, biểu phí, lệ phí... phải chính xác so với những nội dung được quy định tại VBQPPL.

**Lưu ý:**

- Nội dung quy định về các bộ phận tạo thành của TTHC trong dự thảo Quyết định công bố của địa phương phải phù hợp với nội dung tương ứng trong Quyết định công bố có liên quan của Bộ, ngành quản lý lĩnh vực nhằm đảm bảo tính thống nhất từ Trung ương tới địa phương trong các quy định về cùng một TTHC.

- Trong quá trình kiểm tra nội dung của dự thảo Quyết định công bố, nếu phát hiện có TTHC không đáp ứng tiêu chí về sự cần thiết, quy định về bộ phận tạo thành của TTHC còn bất cập, chưa hợp lý, hoặc rườm rà, phức tạp, gây cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp và đời sống của nhân dân, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố báo cáo với Lãnh đạo đơn vị, cơ quan về vấn đề phát hiện được và đề xuất việc nghiên cứu. Nếu được Lãnh đạo đơn vị, cơ quan đồng ý, chuyên viên được phân công kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố tổ chức nghiên cứu, phân tích kỹ hơn về vấn đề mới phát hiện (có thể mời chuyên gia, trao đổi kỹ với cơ quan xây dựng Quyết định công bố và cơ quan đã chủ trì soạn thảo VBQPPL...) để đảm bảo đánh giá vấn đề một cách chính xác, rõ ràng, cụ thể và đề xuất hướng giải quyết cụ thể.

Thời gian dành cho việc phân tích, nghiên cứu tùy thuộc vào quy mô và mức độ ảnh hưởng của vấn đề được phát hiện, nhưng nhất thiết phải hoàn thành trước thời gian VBQPPL có quy định về TTHC được phát hiện có hiệu lực thi hành (không sớm hơn bốn mươi lăm ngày, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành).

Sau khi có kết quả nghiên cứu (thể hiện bằng hình thức báo cáo kết quả đánh giá), Phòng KSTTHC và Lãnh đạo Tổ chức pháp chế/Sở Tư

*pháp trình Lãnh đạo Bộ, ngành, địa phương xem xét (trong trường hợp quy định về TTHC thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan hoặc HĐND, UBND cấp tỉnh) hoặc dự thảo công văn kèm theo kết quả nghiên cứu, trình Lãnh đạo Bộ, ngành, địa phương ký, gửi Bộ, ngành, địa phương có liên quan đề nghị chỉnh sửa hoặc bãi bỏ, hủy bỏ những quy định về TTHC còn bất cập.*

*Báo cáo hoặc công văn nói trên sau khi ký phải được gửi 01 bản về Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp.*

### **III. CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **1. Yêu cầu, điều kiện công khai TTHC**

- TTHC được công khai phải là các TTHC được công bố tại Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

- Công khai đầy đủ, chính xác mọi thông tin về TTHC trên cơ sở quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

- Thực hiện công khai kịp thời, thường xuyên, rõ ràng, đúng địa chỉ, dễ tiếp cận, dễ khai thác và sử dụng.

#### **2. Hình thức công khai**

##### **2.1. Hình thức công khai bắt buộc**

Có hai hình thức công khai bắt buộc, gồm:

- Công khai trên CSDLQG;

- Niêm yết tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.

##### **2.2. Hình thức công khai không bắt buộc**

Ngoài hai hình thức công khai bắt buộc, các cơ quan, đơn vị có thể lựa chọn một hoặc nhiều hình thức công khai sau đây:

- Đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Chính phủ hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản có quy định về TTHC và cơ quan thực hiện TTHC;

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- Các hình thức khác.

### **3. Trách nhiệm công khai**

**3.1.** Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh đã ban hành Quyết định công bố TTHC có trách nhiệm tổ chức thực hiện công khai TTHC trên CSDLQG, trong đó:

- Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan, Sở Tư pháp có trách nhiệm nhập dữ liệu TTHC đã công bố và đề nghị đăng tải thông tin về TTHC trên CSDLQG;

- Cục KSTTHC có trách nhiệm đăng tải thông tin về TTHC trên cơ sở có đề nghị của các Phòng KSTTHC.

**3.2.** Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh đã ban hành Quyết định công bố TTHC có trách nhiệm tổ chức thực hiện niêm yết TTHC, trong đó:

- Các cục, vụ thuộc Bộ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC thực hiện niêm yết TTHC tại nơi giải quyết;

- Các sở, ban, ngành thuộc UBND cấp tỉnh, các UBND cấp huyện và UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết TTHC tại nơi giải quyết TTHC.

### **4. Tổ chức thực hiện việc công khai**

#### **4.1. Thực hiện công khai TTHC trên CSDLQG**

##### **4.1.1. Quy trình công khai TTHC trên CSDLQG**

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời hạn	Trách nhiệm thực hiện
<p><b>Bước 1</b></p>	<p>- Nhập dữ liệu về TTHC đã được công bố tại Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ</p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành QĐ công bố</p>	<p>Phòng KST-THC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ</p>
	<p>- Nhập dữ liệu về TTHC đã được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.</p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành QĐ công bố</p>	<p>Phòng KST-THC thuộc Sở Tư pháp</p>
<p><b>Bước 2</b></p>	<p>Đề nghị đăng tải thông tin về TTHC bằng cách gửi thông báo qua hộp thư điện tử của Cục KST-THC: <a href="mailto:cuckstthc@moj.gov.vn">cuckstthc@moj.gov.vn</a> Hoặc hộp thư của chuyên viên được Lãnh đạo Cục KSTTHC phân công theo dõi hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, cơ quan.</p>	<p>Ngay sau khi hoàn thành việc nhập dữ liệu TTHC</p>	<p>- Phòng KST-THC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ; - Phòng KST-THC thuộc Sở Tư pháp</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p>Kiểm tra dữ liệu hồ sơ văn bản, hồ sơ TTHC và thực hiện đăng tải thông tin về TTHC trên CSDLQG</p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị đăng tải</p>	<p>Cục KSTTHC</p>

#### 4.1.2. Yêu cầu, cách thức nhập dữ liệu TTHC trên CSDLQG

##### a) Đối với hồ sơ TTHC

- Toàn bộ phần nội dung cụ thể của TTHC tại Quyết định công bố phải được nhập đầy đủ và chính xác vào các trường thông tin tương ứng của hồ sơ TTHC; đồng thời cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến cơ quan công bố, lĩnh vực công bố... trên các trường thông tin tương ứng của CSDLQG.

- Hồ sơ TTHC phải được kết nối (link) với tất cả hồ sơ văn bản có quy định về TTHC;

- Tập tin dữ liệu dưới dạng Word hoặc dưới dạng PDF của mẫu đơn, mẫu tờ khai, phí, lệ phí, mẫu kết quả thực hiện TTHC (nếu có) phải được đính kèm theo hồ sơ TTHC.

##### b) Đối với hồ sơ văn bản

- Hình thức thể hiện của hồ sơ văn bản khi nhập vào CSDLQG:

Hồ sơ văn bản có quy định về TTHC đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan công bố phải được thể hiện dưới dạng Word hoặc PDF hoặc Scan.

- Cách thức thực hiện:

+ Nhập đầy đủ, chính xác vào CSDLQG theo các trường thông tin bắt buộc;

+ Phải tiến hành nhập hồ sơ văn bản trước khi nhập hồ sơ TTHC.

- Trách nhiệm nhập hồ sơ văn bản:

+ Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, ngành nhập hồ sơ văn bản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ, ngành do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ban hành.

Đối với văn bản liên tịch thì cơ quan chủ trì việc soạn thảo, ban hành văn bản có trách nhiệm nhập hồ sơ văn bản.

+ Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp nhập hồ sơ văn bản thuộc phạm vi quản lý của địa phương do HĐND, UBND cấp tỉnh ban hành.

Trường hợp phát hiện một số hồ sơ văn bản chưa được Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan nhập đầy đủ, đúng hướng dẫn, Phòng KSTTHC thuộc Sở Tư pháp gửi thông tin về Cục KSTTHC qua hộp thư điện tử của Cục để Cục KSTTHC đôn đốc, nhắc nhở.

*4.1.3. Thông báo về việc hoàn thành việc nhập dữ liệu và đề nghị đăng tải thông tin về TTHC trên CSDLQG (nội dung theo mẫu thông báo tại Phần III của Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))*

Việc thông báo và đề nghị đăng tải thông tin về TTHC được thể hiện bằng văn bản điện tử gửi qua hộp thư của Cục KSTTHC: [cuckstthc@moj.gov.vn](mailto:cuckstthc@moj.gov.vn) hoặc hộp thư của chuyên viên được Lãnh đạo Cục KSTTHC phân công theo dõi hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, cơ quan. Nội dung văn bản gồm:

- Đối với trường hợp đề nghị công khai:

+ Mã số hồ sơ và tên hồ sơ văn bản đề nghị công khai;

+ Mã số hồ sơ và tên hồ sơ TTHC đề nghị công khai.

- Đối với trường hợp đề nghị không công khai (chuyển sang chế độ lưu trữ):

+ Mã số hồ sơ và tên hồ sơ văn bản đề nghị không công khai;

+ Mã số hồ sơ và tên hồ sơ TTHC đề nghị không công khai.

**Lưu ý:**

- Mã số hồ sơ văn bản và mã số hồ sơ TTHC ghi trong văn bản thông báo và đề nghị đăng tải phải bảo đảm phù hợp, chính xác với mã số hồ sơ văn bản và mã số hồ sơ TTHC đã nhập trên CSDLQG;

- Tên hồ sơ văn bản và tên hồ sơ TTHC ghi trong văn bản thông báo và đề nghị đăng tải phải bảo đảm phù hợp, chính xác với tên hồ sơ văn bản và tên hồ sơ TTHC trong Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

**4.2. Thực hiện niêm yết TTHC và niêm yết văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN**

4.2.1. Phạm vi, trách nhiệm niêm yết TTHC và niêm yết văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN

a) Cơ quan, đơn vị nào có trách nhiệm niêm yết TTHC và văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN?

Các cơ quan, đơn vị (bao gồm cả cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công) được giao nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC có trách nhiệm niêm yết đầy đủ TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết; đồng thời thực hiện niêm yết văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN để cá nhân, tổ chức có điều kiện tìm hiểu và thực hiện.

b) Niêm yết TTHC trong phạm vi nào?

Việc niêm yết TTHC được thực hiện trên cơ sở và trong phạm vi quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh. Cụ thể như sau :

- Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ (kể cả các cơ quan được tổ chức và quản lý theo hệ thống ngành dọc đặt tại địa phương) thực hiện niêm yết đầy đủ, chính xác các TTHC thuộc phạm



vi thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết TTHC đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố.

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp tỉnh ; UBND cấp huyện và UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai đầy đủ các TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền đã được Chủ tịch UBND cấp tỉnh công bố.

- Cơ quan, tổ chức được cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền ủy quyền thực hiện dịch vụ công niêm yết công khai đầy đủ các TTHC được ủy quyền.

#### *4.2.2. Yêu cầu của việc niêm yết TTHC và nội dung văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN*

##### *a) Yêu cầu của việc niêm yết TTHC*

- Đảm bảo niêm yết rõ ràng, đầy đủ và chính xác các TTHC đã được công bố, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tiếp cận, tìm hiểu và thực hiện đúng quy định, bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp và đồng thời có điều kiện để thực hiện quyền giám sát đối với cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC.

- Việc niêm yết TTHC phải được thực hiện kịp thời ngay sau khi có quyết định công bố, đảm bảo đúng, đầy đủ các bộ phận tạo thành TTHC đã được công bố; không niêm yết TTHC đã hết hiệu lực thi hành.

- Nếu TTHC có kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai thì các mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được đính kèm ngay sau TTHC được niêm yết; không để các trang niêm yết bị hư hỏng, rách nát, hoen ố...

*b) Nội dung của văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN (xem mẫu hướng dẫn tại Phần III của Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))*

Văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN chứa đựng các thông tin hướng dẫn sau đây:

- Phạm vi, nội dung, cách thức thực hiện PAKN;
- Địa chỉ cơ quan tiếp nhận PAKN và một số lưu ý khi thực hiện PAKN.

#### 4.2.3. Cách thức niêm yết TTHC và văn bản hướng dẫn thực hiện PAKN

Cách thức niêm yết TTHC được thực hiện thống nhất như sau:

##### a) Thực hiện niêm yết TTHC trên bảng

- Tùy theo điều kiện cụ thể của cơ quan thực hiện niêm yết, có thể sử dụng bảng gắn trên tường, bảng trụ xoay, bảng di động...

- Vị trí đặt bảng phải thích hợp, không quá cao hoặc quá thấp để nhân dân dễ đọc, dễ tiếp cận. Nơi đặt bảng phải có khoảng trống đủ rộng để người đọc có thể tìm hiểu, trao đổi, ghi chép ; không dùng kính, màn nhựa, lưới thép hoặc cửa có khóa... để che chắn.

- Bảng niêm yết có kích thước thích hợp để niêm yết đầy đủ các TTHC và nội dung hướng dẫn về việc gửi PAKN.

- TTHC gắn trên Bảng niêm yết được chia thành tập theo từng lĩnh vực, theo kết cấu sau đây:

- + Danh mục TTHC theo lĩnh vực được ghi rõ tên TTHC và số thứ tự tương ứng của từng TTHC;

- + Nội dung của từng TTHC thuộc lĩnh vực được in một mặt trên trang giấy khổ A4, kèm theo mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có). Phong chữ sử dụng để trình bày là phong chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ tối thiểu là 14 theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6009:2001.

*(Cách thức niêm yết TTHC được hướng dẫn cụ thể tại Phần III Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn)).*

*b) Ngoài hình thức niêm yết TTHC trên bảng, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm niêm yết TTHC có thể sử dụng thêm các hình thức niêm yết khác, như:*

- Tập hợp các TTHC theo lĩnh vực để đóng thành quyển đặt tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết TTHC, nhà văn hóa, nơi sinh hoạt cộng đồng của các thôn, làng, bản, ấp, khóm hoặc các địa điểm sinh hoạt công cộng khác;

- In tờ rơi;

- Sử dụng máy tính có kết nối với CSDLQG tại địa chỉ <http://csdl.thutuchanhchinh.vn>.

## CHƯƠNG IV

# ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

## I. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA QUY ĐỊNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Việc ĐGTD thực hiện theo quy định tại Điều 10 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

### 1. Trách nhiệm, phạm vi ĐGTD của cơ quan chủ trì soạn thảo

**1.1.** Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm ĐGTD theo các tiêu chí sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của TTHC và tính chi phí tuân thủ TTHC để trên cơ sở đó cân nhắc, lựa chọn phương án, giải pháp tối ưu cho việc quy định TTHC mới, hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ TTHC.

Trong trường hợp Luật của Quốc hội, Pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ chưa quy định đầy đủ các bộ phận tạo thành một thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP và giao cho cơ quan cấp dưới quy định đầy đủ, chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo tiến hành đánh giá tác động đối với những bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính được giao quy định chi tiết.

Đối với thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, cơ quan chủ trì soạn thảo tiến hành đánh giá tác động đối với những bộ

phận tạo thành của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

Ngoài việc đánh giá tác động, cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết minh rõ tính đơn giản cũng như những ưu điểm của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và lợi ích về chi phí trong bản Tổng hợp kết quả đánh giá tác động thủ tục hành chính.

**Ví dụ:** Luật Hợp tác xã năm 2012 có quy định thủ tục “Đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã” (Điều 23, 24), trong đó đã quy định các bộ phận tạo thành sau đây của TTHC: tên của thủ tục, hồ sơ thủ tục, thời hạn, điều kiện thực hiện, kết quả của thủ tục và đối tượng thực hiện.

Tại dự thảo Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Hợp tác xã (Dự thảo tháng 4/2013) khi quy định chi tiết về nội dung thủ tục “Đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã” có quy định các bộ phận sau đây của TTHC:

- Cơ quan giải quyết TTHC là Cơ quan đăng ký hợp tác xã thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

- Hồ sơ của thủ tục (Điều 14 Dự thảo), trong đó quy định lại các thành phần giấy tờ đã được Điều 23 Luật Hợp tác xã quy định và quy định chi tiết về nội dung giấy đề nghị đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, gồm: Tên hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Địa chỉ trụ sở chính của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; chi nhánh, văn phòng đại diện; địa điểm kinh doanh; số điện thoại; số fax; địa chỉ giao dịch thư điện tử; Ngành, nghề kinh doanh; Vốn điều lệ; Số lượng thành viên, hợp tác xã thành viên; Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác của người đại diện theo pháp luật của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

- Trình tự đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Điều 15 Dự thảo).

Như vậy, đối với các bộ phận tạo thành của thủ tục “Đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã” đã được quy định tại Luật Hợp tác xã năm 2012 thì Cơ quan chủ trì soạn thảo Nghị định quy

định chi tiết thi hành Luật Hợp tác xã không phải ĐGTĐ lại mà chỉ ĐGTĐ đối với những quy định mới có trong dự thảo Nghị định này (cụ thể *ĐGTĐ về quy định cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; nội dung giấy đề nghị và trình tự đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã*).

**1.2.** Cơ quan chủ trì soạn thảo sử dụng các biểu mẫu ĐGTĐ do Bộ Tư pháp ban hành (sau đây viết tắt là Biểu mẫu) để thực hiện việc ĐGTĐ, gồm:

- Biểu mẫu đánh giá về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của TTHC (Biểu mẫu tại Phần III cuốn Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn)).

- Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC (Biểu mẫu tại Phần III cuốn Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn)).

## **2. Trách nhiệm của cơ quan thẩm định về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL**

Cơ quan thẩm định có trách nhiệm xem xét về chất lượng biểu ĐGTĐ của Cơ quan chủ trì soạn thảo.

Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan thẩm định quy định TTHC có thể tiến hành ĐGTĐ độc lập các quy định về TTHC, tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động về quy định TTHC và các tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn thiện nội dung ý kiến thẩm định về quy định TTHC.

Việc tổ chức lấy ý kiến các bên có liên quan có thể thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tham vấn hoặc các biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành và đăng tải trên CSDLQG.

## **3. Yêu cầu của việc trả lời các câu hỏi tại biểu mẫu ĐGTĐ**

- Việc trả lời các câu hỏi tại biểu mẫu ĐGTĐ phải giúp cho cơ

quan chủ trì soạn thảo chứng minh được quy định TTHC là cần thiết, hợp pháp để thực hiện mục tiêu quản lý của nhà nước, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của cá nhân, tổ chức.

- Trả lời các câu hỏi tại biểu mẫu ĐGTĐ giúp cho cơ quan chủ trì soạn thảo chứng minh về tính hợp lý của quy định TTHC.

- Việc trả lời các câu hỏi tại biểu mẫu ĐGTĐ phải đảm bảo đầy đủ và khách quan.

- Việc trả lời các câu hỏi tại biểu mẫu tính chi phí tuân thủ phải giúp cho cơ quan chủ trì soạn thảo chứng minh được tính hiệu quả của quy định TTHC với chi phí thấp nhất và tạo thuận lợi tối đa cho đối tượng tuân thủ TTHC.

#### **4. Nội dung ĐGTĐ**

Trong quá trình ĐGTĐ, cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải đưa ra nhiều phương án khác nhau; trên cơ sở đó, thực hiện so sánh, phân tích, nhận định để lựa chọn phương án tối ưu, cần thiết và hợp lý nhất; đồng thời thể hiện quy định đó trong dự án, dự thảo VBQPPL.

Nội dung ĐGTĐ gồm:

##### **4.1. Đánh giá về sự cần thiết của TTHC**

Đây là công đoạn đầu tiên của quy trình ĐGTĐ, cơ quan chủ trì soạn thảo phải đánh giá được sự cần thiết của quy định TTHC. Nội dung đánh giá về sự cần thiết của quy định TTHC, chủ yếu gồm:

a) Vấn đề cụ thể của ngành, lĩnh vực mà Nhà nước đặt ra để quản lý; quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được đáp ứng, giải quyết.

Để giải đáp được vấn đề này, cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định rõ:

- Nội dung cụ thể, trực tiếp được Nhà nước đặt ra để quản lý là nội dung gì?

- Quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm thông qua TTHC là những quyền, nghĩa vụ, lợi ích nào?

**Lưu ý:** Việc xác định nội dung nêu trên có thể dựa trên quy định của các VBQPPL hiện hành hoặc từ các quy định nội dung nằm ngay trong dự án, dự thảo VBQPPL.

b) Những biện pháp nào có thể sử dụng để thực hiện, giải quyết những nội dung hoặc vấn đề cụ thể nêu trên?

Có thể sử dụng một số biện pháp sau đây:

- Thông qua TTHC (ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế).

Riêng việc đánh giá ưu điểm của TTHC được sửa đổi, bổ sung so với TTHC cũ (TTHC hiện hành) được thay thế, cơ quan chủ trì soạn thảo căn cứ vào các nguyên tắc, tiêu chí được quy định tại Điều 7 và Điều 10 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP để đánh giá.

- Sử dụng các biện pháp khác mà không phải quy định bằng TTHC.

Một số biện pháp, như: thỏa thuận, cam kết dân sự; kiểm tra của cơ quan quản lý hành chính nhà nước...

c) Xác định mục đích, lý do của quy định TTHC

Xác định chính xác mục đích, lý do của quy định TTHC là một trong các điều kiện quan trọng để quyết định có cần thiết đặt ra TTHC hay không. Do đó, cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải thích rõ lý do vì sao đặt ra quy định TTHC mà không sử dụng các biện pháp khác.

#### **4.2. Đánh giá tính hợp lý, tính hợp pháp của từng bộ phận tạo thành TTHC và hiệu quả của quy định TTHC**

Sau khi xác định được sự cần thiết của việc ban hành quy định TTHC thì vấn đề tiếp theo là đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của từng bộ phận tạo thành TTHC và hiệu quả của quy định



TTHC: tên, cách thức thực hiện, trình tự thực hiện, yêu cầu, điều kiện, hồ sơ...

Để thực hiện công đoạn này, cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải trả lời các câu hỏi trong từng biểu mẫu ĐGTD và tính chi phí tuân thủ TTHC đó.

*a) Đánh giá về tính hợp lý*

Cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải đánh giá theo những nội dung chủ yếu sau đây:

i) Về tên gọi của TTHC

- Xác định rõ ràng, cụ thể tên của TTHC được lựa chọn.

Tên của TTHC có thể gồm: Từ hoặc cụm từ chỉ hành động của cơ quan nhà nước hoặc cá nhân, tổ chức kết hợp với:

+ Tên kết quả của TTHC và kết hợp đối với từng đối tượng, lĩnh vực cụ thể (nếu có).

**Ví dụ:** “Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động cho cơ sở kinh doanh thể thao”; “Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động cho cơ sở kinh doanh thể thao đối với cơ sở thể thao tổ chức hoạt động bơi, lặn”.

+ Hoặc: kết hợp với cụm từ chỉ sự vật, sự việc mà cơ quan nhà nước muốn quản lý hoặc cá nhân, tổ chức mong muốn đạt được.

**Ví dụ:** “Đăng ký giá”; “Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể”.

- Quy định tên TTHC chính xác và thống nhất trong tất cả các VBQPPL có quy định về thủ tục hành chính đó.

ii) Về trình tự và cách thức thực hiện TTHC

- Xác định TTHC được quy định rõ ràng, cụ thể về các bước thực hiện; Các bước thực hiện được sắp xếp theo trật tự phù hợp; trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân,

tổ chức khi tham gia thực hiện được phân định rõ; áp dụng tối đa cơ chế liên thông.

Chứng minh cách thức thực hiện TTHC là phù hợp và tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho cá nhân, tổ chức tuân thủ TTHC.

- Xác định TTHC có được quy định rõ ràng, cụ thể về các cách thức để cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả như: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước, qua bưu điện hoặc qua mạng Internet.

Chứng minh cách thức thực hiện TTHC được quy định là phù hợp và tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC.

### iii) Về thành phần hồ sơ

- Nêu tên của từng thành phần hồ sơ.

- Nêu rõ sự cần thiết, mục đích của việc quy định về từng thành phần hồ sơ nhằm cung cấp thông tin để xác định, chứng minh vấn đề gì để phục vụ cơ quan nhà nước trong quá trình giải quyết TTHC.

**Ví dụ:** Để xác định yêu cầu, đề nghị, tư cách pháp nhân của cá nhân, tổ chức; để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện; để đáp ứng mục tiêu xem xét của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền;...

Đồng thời, xác định những thông tin, thành phần hồ sơ yêu cầu cung cấp với những thông tin, hồ sơ hoặc kết quả của một TTHC khác mà cơ quan giải quyết TTHC đang quản lý để tránh trùng lặp và áp dụng tối đa cơ chế liên thông.

- Xác định rõ ràng, cụ thể về yêu cầu, số lượng của từng thành phần hồ sơ, số lượng bộ hồ sơ. Trong đó nêu rõ:

+ Quy cách đối với từng thành phần hồ sơ: bản chính, sao chụp, chứng thực, công chứng, xuất trình, đối chiếu; các giấy tờ, tài liệu kèm theo: chứng minh nhân dân, giấy giới thiệu, giấy ủy quyền, đĩa

VCD, DVD, mô hình,...; và số lượng từng thành phần hồ sơ (*giải thích rõ lý do nếu quy định số lượng lớn hơn một (01)*);

+ Số lượng bộ hồ sơ (*giải thích rõ lý do nếu quy định số lượng lớn hơn một (01)*).

iv) Về thời hạn giải quyết TTHC

- Xác định rõ thời hạn và lý do quy định (chứng minh tính hợp lý) đối với thời hạn giải quyết.

- Xác định rõ thời hạn và lý do quy định (chứng minh tính hợp lý) đối với từng thời hạn giải quyết trong trường hợp một TTHC do nhiều cơ quan, nhiều cấp có thẩm quyền giải quyết.

**Ví dụ:** Thời hạn kiểm tra hồ sơ; thời hạn thẩm định hồ sơ; thời hạn kiểm tra, xác minh; thời hạn phối hợp; thời hạn phê duyệt; v.v...

v) Về cơ quan thực hiện TTHC

- Xác định rõ ràng, cụ thể và nêu rõ lý do việc quy định về các cơ quan thực hiện, bao gồm: Cơ quan có thẩm quyền quyết định; cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có); cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC và cơ quan phối hợp (nếu có).

- Áp dụng tối đa các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới hoặc địa phương giải quyết thủ tục hành chính nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong việc liên hệ với cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC. Đồng thời, nêu rõ lý do tại sao không thể áp dụng các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới hoặc địa phương giải quyết TTHC.

**Ví dụ:** Không có căn cứ pháp lý; Có căn cứ pháp lý nhưng chưa thể ủy quyền hoặc phân cấp;...

vi) Về đối tượng thực hiện

- Xác định rõ ràng, cụ thể và nêu rõ lý do việc quy định về từng đối tượng, phạm vi áp dụng, qua đó đánh giá về mức độ phân biệt

giữa các cá nhân với nhau, giữa cá nhân với tổ chức; giữa các vùng miền, lĩnh vực; giữa trong nước và ngoài nước. Cụ thể:

+ Mô tả rõ về từng đối tượng: cá nhân, tổ chức, trong nước, nước ngoài;

+ Mô tả rõ phạm vi áp dụng: toàn quốc, vùng, địa phương, ngành; hay mang tính đặc thù: nông thôn, đô thị, miền núi, biên giới, hải đảo;

- Xác định và nêu rõ lý do về khả năng mở rộng hoặc thu hẹp đối tượng, phạm vi để tăng số đối tượng thực hiện được hưởng lợi.

- Dự báo, dự kiến về số lượng đối tượng tuân thủ hàng năm.

vii) Về mẫu đơn, tờ khai

- Xác định việc mẫu hóa đơn, tờ khai có tác dụng hỗ trợ cá nhân, tổ chức tuân thủ TTHC trong việc ghi đầy đủ các thông tin cần thiết cho việc giải quyết TTHC, rút ngắn thời gian làm thủ tục và bảo đảm việc thống nhất hồ sơ TTHC. Tuy nhiên, việc mẫu hóa nội dung đơn, tờ khai phải bảo đảm tính hợp lý, tránh lạm dụng việc mẫu hóa để tạo ra độc quyền của cơ quan giải quyết TTHC.

- Trường hợp TTHC có yêu cầu nộp đơn hoặc tờ khai nhưng nội dung đơn, tờ khai không được mẫu hóa thì cần giải thích lý do không mẫu hóa.

- Trong trường hợp nội dung đơn, tờ khai được mẫu hóa thì Cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải chứng minh cụ thể về tính hợp lý của từng nội dung thông tin có trong mẫu đơn, tờ khai.

- Trường hợp đơn, tờ khai có yêu cầu xác nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân thì phải nêu rõ nội dung xác nhận. Tính hợp lý của việc xác nhận và nội dung xác nhận.

Nếu không chứng minh được lý do tại sao cần phải quy định các nội dung thông tin như dự thảo mẫu đơn, tờ khai thì cơ quan chủ trì

soạn thảo cần phải loại bỏ các nội dung thông tin không thể giải trình ra khỏi dự thảo.

viii) Về phí, lệ phí

- Xác định rõ ràng, cụ thể và nêu rõ lý do của việc quy định phí, lệ phí và các khoản chi trả khác (nếu có).

- Xác định rõ về mức phí, lệ phí, các khoản chi trả khác (nếu có) và nêu rõ lý do để đánh giá mức độ phù hợp của việc quy định.

- Nêu rõ văn bản (*Tên loại; số ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành*) quy định về phí, lệ phí, các khoản chi trả khác (nếu có) và mức phí, lệ phí, các khoản chi trả khác (nếu có). Nêu rõ lý do nếu văn bản quy về phí, lệ phí và mức phí, lệ phí chưa được ban hành.

ix) Về yêu cầu, điều kiện giải quyết TTHC

- Xác định rõ ràng, cụ thể và nêu rõ lý do của việc quy định đối với từng yêu cầu, điều kiện. Cụ thể:

+ Nêu rõ tên từng yêu cầu, điều kiện;

+ Lý do quy định đối với từng yêu cầu, điều kiện, qua đó đánh giá về mức độ hợp lý của việc quy định: từng yêu cầu, điều kiện cần thiết như thế nào đối với mục tiêu quản lý của cơ quan nhà nước; để đáp ứng từng yêu cầu, điều kiện cá nhân, tổ chức cần phải làm gì, có làm tăng chi phí, có tạo sự phân biệt giữa các đối tượng, vùng, miền, trong nước, nước ngoài.

**Ví dụ:** Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm có quy định điều kiện “*Có ít nhất năm nhân viên thẩm định nội dung sách làm việc theo hợp đồng dài hạn và được đóng bảo hiểm xã hội; Nhân viên thẩm định nội dung sách phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành ngoại ngữ phù hợp với ngôn ngữ thể hiện của phần lớn số sách nhập khẩu, có thâm niên công*”

*tác trong lĩnh vực xuất bản hoặc xuất nhập khẩu xuất bản phẩm từ năm năm trở lên và không thuộc diện bị pháp luật cấm kinh doanh”.*

Trong trường hợp này, cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải giải thích lý do: Tại sao doanh nghiệp nhập khẩu xuất bản phẩm phải có 05 nhân viên thẩm định nội dung sách? Tại sao lại quy định phải chứng minh các nhân viên được thuê theo hợp đồng dài hạn và có bảo hiểm xã hội? Tại sao nhân viên thẩm định nội dung sách phải có bằng đại học trở lên chuyên ngành ngoại ngữ phù hợp với ngôn ngữ thể hiện của phần lớn số sách nhập khẩu? Tại sao đòi hỏi nhân viên thẩm định sách phải có thâm niên công tác trong lĩnh vực xuất bản hoặc xuất nhập khẩu xuất bản phẩm từ 05 năm trở lên và không thuộc diện bị pháp luật cấm kinh doanh?

Trong trường hợp quy định về yêu cầu, điều kiện giải quyết giữa các TTHC liên quan với nhau có sự trùng lặp thì Cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải làm rõ lý do hoặc loại bỏ sự trùng lặp đó.

Trong trường hợp quy định về yêu cầu, điều kiện giải quyết TTHC có sự phân biệt giữa cá nhân, tổ chức trong nước và cá nhân, tổ chức nước ngoài thì Cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải giải thích rõ lý do, cơ sở pháp lý hoặc loại bỏ sự phân biệt đó.

- Nêu rõ *tên loại; số ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản* nếu yêu cầu, điều kiện được quy định văn bản khác.

#### x) Về kết quả giải quyết TTHC

Để làm rõ nội dung này, Cơ quan chủ trì soạn thảo cần xác định rõ ràng, cụ thể quy định về hình thức và thời hạn có hiệu lực của kết quả của TTHC; bảo đảm phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, với quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức và tình hình thực tiễn. Đồng thời, nêu rõ lý do của việc quy định.

#### b) Đánh giá về tính hợp pháp

Cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải xác định và làm rõ các nội dung chủ yếu sau đây:

- Văn bản có quy định về thủ tục hành chính được ban hành đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này;

- Thủ tục hành chính được ban hành theo đúng nguyên tắc, yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính tại các điều 7, 8 của Nghị định 63/2010/NĐ-CP;

- Nội dung của các quy định về thủ tục hành chính có sự thống nhất nội tại, không trái với các văn bản pháp lý có hiệu lực cao hơn, hoặc Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, không mâu thuẫn với các văn bản pháp lý ngang cấp.

## **II. RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Việc rà soát, đánh giá TTHC thực hiện theo quy định tại Chương V Nghị định 63/2010/NĐ-CP; Điều 1 Nghị định 48/2013/NĐ-CP; Chương IV Nghị định 20/2008/NĐ-CP; khoản 1 Điều 1 Quyết định số 945/QĐ-TTg và yêu cầu tại khoản 2 Điều 3 Nghị quyết 30c/NQ-CP.

### **1. Mục tiêu, yêu cầu, tiêu chí và phạm vi rà soát, đánh giá TTHC**

#### **1.1. Mục tiêu rà soát, đánh giá TTHC**

Rà soát, đánh giá TTHC nhằm đáp ứng mục tiêu sau đây:

- Kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những TTHC, quy định có liên quan không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC; cắt giảm chi phí về thời gian và tài chính của người dân và doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế trong việc tuân thủ TTHC;

- Góp phần cải thiện môi trường kinh doanh, giải phóng mọi nguồn lực của xã hội và nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia,

bảo đảm điều kiện cho nền kinh tế của đất nước phát triển nhanh, bền vững.

### **1.2. Yêu cầu rà soát, đánh giá**

- Cắt giảm mạnh các TTHC hiện hành, đặc biệt các thủ tục mang tính chất hành chính hóa các quan hệ dân sự, kinh tế.

- Huy động sự đóng góp trí tuệ của đông đảo các nhà khoa học, các nhà quản lý, các chuyên gia trong và ngoài khu vực công.

- Áp dụng nguyên tắc công khai, minh bạch, tham vấn người dân, doanh nghiệp và khai thác tối đa các nguồn lực hợp pháp cho việc rà soát TTHC, quy định có liên quan.

- Sản phẩm rà soát TTHC, quy định có liên quan phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được mục tiêu đặt ra.

### **1.3. Tiêu chí rà soát, đánh giá**

Việc rà soát, đánh giá TTHC được thực hiện dựa trên các tiêu chí sau:

- Sự cần thiết: xem xét sự cần thiết của việc duy trì TTHC; mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; yêu cầu, điều kiện nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề cụ thể; cân nhắc các giải pháp thay thế khác có tính hiệu quả hơn; đồng thời, đưa ra những bằng chứng chứng minh.

- Tính hợp lý: xem xét mối quan hệ giữa TTHC rà soát với các TTHC, quy định liên quan; xem xét vai trò, mục đích của từng bộ phận, thành phần nhỏ nhất của TTHC; từng nội dung thông tin của mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; từng yêu cầu, điều kiện; xem xét tính lô-gic, sự rõ ràng, cụ thể, không chồng chéo, trùng lặp của các quy định về TTHC; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện; và sự phù hợp với trình độ phát triển kinh tế xã hội, trình độ quản lý.

- Tính hợp pháp: xem xét tính hiệu lực, đúng thẩm quyền, đúng hình thức và thống nhất, đồng bộ với các quy định của pháp luật



hiện hành cũng như các điều ước, cam kết quốc tế mà Việt Nam tham gia.

- Tính hiệu quả: cân nhắc các quy định về TTHC có thể cắt giảm để việc thực hiện TTHC có chi phí thấp nhất cho cá nhân, tổ chức mà vẫn đảm bảo mục tiêu quản lý nhà nước.

#### **1.4. Phạm vi rà soát, đánh giá**

- Rà soát, đánh giá TTHC, quy định có liên quan trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là TTHC, quy định có liên quan liên quan tới người dân, doanh nghiệp, trong đó tập trung vào một số lĩnh vực trọng tâm, như: Đầu tư; đất đai; xây dựng; sở hữu nhà ở; thuế; hải quan; xuất khẩu, nhập khẩu; y tế; giáo dục; lao động; bảo hiểm; khoa học, công nghệ và một số lĩnh vực khác do Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định theo yêu cầu cải cách trong từng giai đoạn.

- Rà soát TTHC, quy định có liên quan giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

## **2. Trách nhiệm thực hiện rà soát, đánh giá TTHC**

- Bộ, cơ quan ngang Bộ chịu trách nhiệm rà soát TTHC, quy định có liên quan thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực được quy định trong các VBQPPL của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

- UBND tỉnh chịu trách nhiệm rà soát TTHC, quy định có liên quan thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Các cơ quan: Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách Xã hội, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam thực hiện rà soát quy định, thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết.

### **3. Tổ chức rà soát, đánh giá TTHC**

#### **3.1. Lập kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC**

a) Căn cứ đề xuất nội dung rà soát, đánh giá để đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm

Nội dung đề xuất rà soát, đánh giá TTHC có thể dựa trên các căn cứ sau đây:

- Chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;
- Lựa chọn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh trên cơ sở các nguồn sau đây:
  - + Thông qua việc tổng hợp các khó khăn, vướng mắc nảy sinh trong thực tế giải quyết TTHC;
  - + Từ các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;
  - + Từ kết quả điều tra, khảo sát thực tế của các cơ quan, đơn vị và lĩnh vực ưu tiên cải cách của Bộ, ngành, địa phương trong từng giai đoạn cụ thể.

b) Trách nhiệm xây dựng, trình ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC

i) Các đơn vị chuyên môn trực thuộc Bộ, ngành, địa phương lựa chọn và đề xuất nội dung rà soát thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị, gửi về Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan, Sở Tư pháp theo hệ thống quản lý.

ii) Trách nhiệm của Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp:

- Tổ chức việc đăng ký nội dung rà soát để đưa vào Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC hàng năm.

- Tổng hợp đề nghị của các đơn vị chuyên môn, xây dựng và trình ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC.

Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC sau khi được Lãnh đạo Bộ,

cơ quan phê duyệt được gửi về Bộ Tư pháp trước 31 tháng 01 của năm kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC và hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch.

iii) Nội dung Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC (theo mẫu số 04, Phần III của Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))

Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên TTHC hoặc nhóm TTHC cần rà soát, đánh giá;
- Cơ quan thực hiện, gồm: cơ quan chủ trì việc rà soát, đánh giá TTHC và cơ quan phối hợp thực hiện việc rà soát, đánh giá TTHC;
- Thời gian thực hiện rà soát, đánh giá TTHC;
- Dự kiến sản phẩm rà soát, đánh giá TTHC.

### **3.2. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC**

a) Căn cứ Kế hoạch rà soát TTHC, quy định có liên quan hàng năm của các Bộ, ngành, địa phương, các đơn vị được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC hoặc nhóm TTHC, quy định hành chính có liên quan tổ chức rà soát theo yêu cầu và tiến độ được phê duyệt tại Kế hoạch.

b) Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC; đồng thời thực hiện một số công việc cụ thể như sau:

- Lựa chọn, tiến hành rà soát, đánh giá độc lập một số TTHC hoặc nhóm TTHC và các quy định có liên quan;

- Xem xét, đánh giá chất lượng rà soát theo các nội dung: việc sử dụng biểu mẫu rà soát, đánh giá, bảng tính chi phí tuân thủ; chất

lượng phương án đơn giản hóa; tỷ lệ cắt giảm số lượng TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC theo mục tiêu Kế hoạch đã đề ra.

c) Cách thức rà soát, đánh giá TTHC

- Sử dụng Biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC và biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC để tiến hành rà soát đối với từng TTHC hoặc nhóm TTHC.

- Trường hợp cần thiết có thể tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu tác động và các tổ chức, cá nhân có liên quan về kết quả rà soát, đánh giá TTHC.

Việc tổ chức lấy ý kiến có thể thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tham vấn hoặc phiếu lấy ý kiến, khảo sát...

**3.3. Xử lý kết quả rà soát và tổ chức thực thi kết quả rà soát, đánh giá TTHC**

- Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC tổng hợp và lập Báo cáo tổng hợp kết quả rà soát, đánh giá gồm: nội dung phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính và các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính; lý do; chi phí cắt giảm khi đơn giản hóa; kiến nghị thực thi.

- Cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá TTHC rà soát, đánh giá và biểu mẫu rà soát, đánh giá; sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát (đối với trường hợp rà soát nhóm) đã được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt về cơ quan KSTTHC thuộc tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan, Sở Tư pháp để xem xét, đánh giá chất lượng.

- Trên cơ sở đánh giá của Tổ chức pháp chế, Sở Tư pháp, các cơ quan được giao chủ trì rà soát, đánh giá hoàn thiện kết quả rà soát, đánh giá và dự thảo Quyết định thông qua Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC đối với từng lĩnh vực hoặc theo nội dung được giao chủ trì, theo mẫu, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

## 4. Cách thức rà soát, đánh giá TTHC

### 4.1. Rà soát, đánh giá sự cần thiết của TTHC

Khi rà soát, đánh giá sự cần thiết của TTHC, cơ quan rà soát, đánh giá cần làm rõ các nội dung sau:

#### a) Mục tiêu của TTHC

TTHC được quy định để đáp ứng các mục tiêu quản lý cụ thể, do đó, muốn xác định được sự cần thiết của TTHC trước tiên chúng ta phải xác định TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì? Nếu chúng ta không thể xác định được mục tiêu cần đạt được khi quy định TTHC thì rõ ràng TTHC sẽ không cần thiết. Tuy nhiên, nếu câu trả lời chỉ chung chung là TTHC được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu là thực hiện quản lý nhà nước hoặc để nâng cao hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước là chưa đáp ứng được yêu cầu.

Mục tiêu ở đây được xác định là TTHC này được đặt ra để làm gì? Nội dung quản lý nhà nước cần đạt được là gì? Dự kiến tác động như thế nào đối với đời sống xã hội. Ví dụ, thủ tục cấp phép quảng cáo thì mục tiêu là quản lý hoạt động quảng cáo để đảm bảo tính trung thực của thông tin quảng cáo đối với người tiêu dùng và đảm bảo việc quảng cáo đúng với thuần phong mỹ tục của Việt Nam.

Đồng thời, Cơ quan rà soát, đánh giá TTHC phải xem xét các mục tiêu mà TTHC hướng tới có cần thiết hay không và đưa ra lập luận và bằng chứng chứng minh cho câu trả lời mà Cơ quan rà soát, đánh giá lựa chọn.

#### b) Quy định TTHC có đạt được mục tiêu đề ra hay không?

Một trong những tiêu chí quan trọng để xác định sự cần thiết của TTHC là quy định TTHC có đạt được mục tiêu đề ra hay không? Trên cơ sở mục tiêu đã được xác định, Cơ quan rà soát TTHC xem xét, đánh giá về mức độ mục tiêu đạt được của TTHC. Nếu TTHC không đạt được mục tiêu hoặc chỉ đạt được một phần nhỏ mục tiêu đã đề ra, thì TTHC đó không đủ yếu tố về sự cần thiết.

**Ví dụ:** Mục tiêu của cấp phép quảng cáo là quản lý hoạt động quảng cáo để đảm bảo tính trung thực của thông tin quảng cáo đối với người tiêu dùng. Tuy nhiên, nếu có bằng chứng thực tế cho thấy có nhiều thông tin quảng cáo vẫn thiếu tính trung thực thì đó cũng có thể coi là bằng chứng rằng TTHC đó không đáp ứng được mục tiêu đề ra.

Để rà soát, đánh giá nội dung này, Cơ quan rà soát, đánh giá TTHC phải đưa ra những bằng chứng cụ thể để chứng minh đối với sự lựa chọn câu trả lời của mình.

*c) Biện pháp dự kiến được lựa chọn khi mục tiêu của TTHC không được đáp ứng*

Để rà soát, đánh giá nội dung này, Cơ quan rà soát, đánh giá thông qua thực tế thực hiện TTHC, nghiên cứu nhằm đưa ra khả năng có thể thay thế TTHC bằng các biện pháp khác hiệu quả hơn để bảo đảm thực hiện mục tiêu đặt ra. (Biện pháp khác có thể là TTHC khác đơn giản hơn hoặc là những biện pháp phát huy được tính tự giác tuân thủ pháp luật của cá nhân, tổ chức hoặc phát huy được vai trò phục vụ của cơ quan nhà nước).

Ngoài ra, do sự thay đổi, phát triển của điều kiện kinh tế - xã hội nên một số TTHC không còn cần thiết nữa, có thể xem xét để bãi bỏ.

#### **4.2. Rà soát, đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp của các bộ phận cấu thành TTHC**

*a) Tên của TTHC*

- Tên của TTHC phải phù hợp với nội dung yêu cầu, đề nghị của cá nhân, tổ chức là đối tượng tuân thủ TTHC cũng như kết quả giải quyết của cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Nội dung rà soát, đánh giá về tên của TTHC:

+ Tên của một TTHC phải được quy định chính xác và thống nhất trong tất cả các VBQPPL có quy định về TTHC đó;

+ Trường hợp VBQPPL chỉ quy định một hoặc một vài bộ phận cấu thành của TTHC thì tên của TTHC vẫn phải được quy định rõ ràng, cụ thể tại VBQPPL đó.

*b) Trình tự thực hiện*

- Trình tự thực hiện TTHC được coi là rõ ràng nếu xác định rõ các bước phải làm như thế nào và phù hợp với người dân, tổ chức, cơ quan hành chính nhà nước khi thực hiện TTHC.

- Nội dung rà soát, đánh giá về trình tự thực hiện TTHC:

+ Xem xét quy định về trình tự thực hiện TTHC này có rõ ràng, cụ thể hay không? Nếu chưa rõ ràng, cụ thể, Cơ quan rà soát, đánh giá nghiên cứu và đề xuất phương án sửa đổi;

+ Trường hợp quy định về các bước trong trình tự thực hiện đã rõ ràng, cụ thể, Cơ quan rà soát, đánh giá nêu rõ mục đích của từng bước trong trình tự thực hiện, trên cơ sở đó xác định sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp đối với quy định về các bước trong quy trình thực hiện.

Nếu xét thấy quy định không cần thiết, không hợp lý, không hợp pháp, Cơ quan rà soát, đánh giá nghiên cứu và đề xuất cụ thể phương án sửa đổi; đồng thời, xem xét tổng thể các bước trong trình tự thực hiện xem đã được sắp xếp logic và hợp lý hay chưa? Nếu chưa, Cơ quan rà soát, đánh giá nghiên cứu và đề xuất cụ thể phương án sửa đổi.

*c) Cách thức thực hiện*

- Cách thức thực hiện TTHC được coi là rõ ràng nếu quy định chỉ rõ cho người dân, tổ chức về hình thức gửi, nộp hồ sơ TTHC cũng như hình thức trả kết quả TTHC của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền giải quyết TTHC.

- Nội dung rà soát, đánh giá về cách thức thực hiện:

+ Xem xét quy định về cách thức thực hiện có rõ ràng, cụ thể

hay không? Nếu không, Cơ quan rà soát nghiên cứu và đề xuất phương án xử lý;

+ Nếu quy định về cách thức thực hiện đã rõ ràng, cụ thể, Cơ quan rà soát phải xem xét, nghiên cứu có thể thực hiện TTHC bằng các cách thức khác được hay không (như: gửi hồ sơ qua bưu điện; qua e-mail...).

#### *d) Hồ sơ TTHC*

- Hồ sơ TTHC là yếu tố rất quan trọng của quy định về TTHC. Nếu quy định hồ sơ TTHC không hợp lý, không rõ ràng sẽ gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện; đồng thời cũng là điều kiện gây nên sự tùy tiện trong giải quyết TTHC của các cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức nhà nước.

- Sự không hợp lý, rõ ràng trong quy định về hồ sơ TTHC thể hiện ở các khía cạnh sau đây:

+ Không quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp (gồm bao nhiêu bộ), không rõ về các loại giấy tờ phải nộp, không rõ về tính chất hợp lệ của hồ sơ TTHC phải nộp,....

+ Không hợp lý về nội dung như:

(i) Hồ sơ bao gồm cả những giấy tờ không thực sự cần thiết, không có giá trị chứng minh để được giải quyết TTHC;

(ii) Quy định yêu cầu cá nhân, tổ chức phải cung cấp những giấy tờ, tài liệu mà những giấy tờ, tài liệu này thuộc trách nhiệm phải phối hợp liên thông giải quyết của các cơ quan nhà nước khác;

(iii) Quy định yêu cầu cá nhân, tổ chức phải đáp ứng các thành phần hồ sơ mà trên thực tế rõ ràng không thực hiện được.

+ Không mẫu hóa đơn, tờ khai để thống nhất áp dụng;

+ Quy định về thành phần, số lượng hồ sơ trái với quy định của văn bản cấp trên.



- Nội dung rà soát, đánh giá về hồ sơ TTHC:

+ Về thành phần hồ sơ:

(i) Quy định có rõ ràng, cụ thể hay không?

(ii) Tương ứng với mỗi thành phần hồ sơ, nêu rõ lý do tại sao cần có loại giấy tờ đó trong việc thực hiện thủ tục; tại sao cần số lượng hồ sơ như quy định cũng như lý do về yêu cầu (*công chứng, chứng thực, xác nhận, bản sao, bản chính...*) cụ thể đối với từng thành phần hồ sơ.

+ Về số lượng hồ sơ:

(i) Quy định có rõ ràng, cụ thể không?

(ii) Quy định có hợp lý không?

Nếu một trong các câu trả lời trên là “Không”, Cơ quan rà soát, đánh giá nghiên cứu, đề xuất loại bỏ hoặc phương án sửa đổi về thành phần, số lượng hồ sơ để giảm gánh nặng cho cá nhân, tổ chức. Đồng thời, Cơ quan rà soát, đánh giá phải nêu rõ lý do cho đề xuất loại bỏ hoặc phương án sửa đổi.

*đ) Thời hạn giải quyết*

- Việc quy định rõ thời hạn giải quyết TTHC sẽ tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC cũng như nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức nhà nước trong giải quyết TTHC.

Cơ quan rà soát, đánh giá cần phải xác định rõ TTHC có quy định cụ thể thời gian giải quyết từ phía các cơ quan quản lý hay không? Nếu KHÔNG, đề nghị nghiên cứu để nêu rõ thời hạn giải quyết bao lâu là phù hợp; nếu TTHC đã quy định thời hạn giải quyết thì thời hạn này có hợp lý hay không? Nếu câu trả lời là KHÔNG HỢP LÝ đề nghị cho biết lý do? Thời hạn này có thể rút ngắn được hay không? Nếu có thể rút ngắn thì thời hạn bao lâu là phù hợp? Thời hạn đã quy định có trái với văn bản của cơ quan cấp trên hay không?

- Nội dung rà soát, đánh giá về thời hạn giải quyết:

+ Nêu rõ quy trình giải quyết TTHC tại các cơ quan thực hiện thủ tục gồm các bước nào;

+ Nêu rõ thời gian cần thiết để hoàn thành mỗi bước theo quy trình trên.

*e) Cơ quan giải quyết*

Nội dung rà soát, đánh giá về cơ quan giải quyết TTHC:

- Xem xét có thể áp dụng các giải pháp phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp dưới thực hiện TTHC này hay không?

- Xem xét việc quy định cơ quan thực hiện TTHC có đúng thẩm quyền theo pháp luật hiện hành không?

*g) Đối tượng thực hiện*

Nội dung xem xét, đánh giá về đối tượng thực hiện TTHC:

- Xem xét tính hợp lý của quy định về đối tượng tuân thủ TTHC và phạm vi điều chỉnh (có tạo ra sự phân biệt giữa các vùng miền hoặc các lĩnh vực không? Có tạo sự phân biệt giữa các cá nhân với nhau, giữa cá nhân với tổ chức không? Có tạo ra sự phân biệt giữa cá nhân, doanh nghiệp nước ngoài với cá nhân, doanh nghiệp Việt Nam không?). Nếu phát hiện quy định về đối tượng tuân thủ không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi.

- Xem xét tính hợp pháp của quy định về đối tượng tuân thủ TTHC và phạm vi điều chỉnh (có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không? Có trái với điều ước, cam kết quốc tế mà Việt Nam tham gia không?). Nếu phát hiện quy định về đối tượng tuân thủ không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi.

*h) Phí, lệ phí*

Nếu TTHC có quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí kiểm tra/khảo sát, Cơ quan rà soát, đánh giá cần xem xét các nội dung sau đây:

- Quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí kiểm tra/khảo sát có hợp lý không (mang tính bắt buộc có đúng không? Mức phí, lệ phí là cao hay thấp? Mức phí có phù hợp với đặc điểm từng vùng và thông lệ quốc tế không?). Nếu phát hiện quy định không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi.

- Quy định về phí, lệ phí hoặc chi phí kiểm tra/khảo sát có hợp pháp không (Có đúng thẩm quyền không? Có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không?). Nếu phát hiện quy định không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi.

*i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai*

Nếu VBQPPL có quy định về mẫu đơn, mẫu tờ khai TTHC, thì khi rà soát, đánh giá, người thực hiện rà soát cần xem xét kỹ từng nội dung thông tin trong mẫu đơn, mẫu tờ khai. Nội dung cụ thể gồm:

- Xem xét, đánh giá tiêu chí về tính rõ ràng ở từng nội dung thông tin trong mẫu đơn, tờ khai; tại sao phải có thông tin đó? Thông tin có cần thiết cho việc giải quyết thủ tục hay không? Thông tin đó có trùng lặp với các thông tin có trong các thành phần hồ sơ khác phải nộp hoặc trong hồ sơ lưu của cơ quan giải quyết TTHC (hồ sơ của TTHC khác có liên quan) không?

- Xem xét thể thức, ngôn ngữ của mẫu đơn, mẫu tờ khai có tạo thuận lợi cho cá nhân tổ chức không?

- Xem xét yêu cầu xác nhận (nếu có) của mẫu đơn, tờ khai có cần thiết hay không, cơ quan có thẩm quyền xác nhận có phù hợp với quy định của pháp luật không? Nội dung xác nhận có đảm bảo yêu cầu quản lý không?

- Nếu mẫu đơn, mẫu tờ khai chưa được quy định, mẫu hóa thì nêu lý do và phương án sửa đổi (nếu cần).

*k) Yêu cầu, điều kiện*

Nếu TTHC có quy định về yêu cầu, điều kiện, Cơ quan rà soát, đánh giá phải xem xét, đánh giá các nội dung sau đây:

- Xem xét lý do tại sao cần có yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC. Nếu phát hiện yêu cầu hoặc điều kiện không còn cần thiết thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi;

- Xem xét yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC có đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện đối với cá nhân, tổ chức và công chức thực thi không? Yêu cầu hoặc điều kiện này có trùng lặp với các yêu cầu, điều kiện khác mà cá nhân, tổ chức đã thực hiện không? Nếu phát hiện yêu cầu hoặc điều kiện không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi;

- Xem xét yêu cầu hoặc điều kiện có được quy định đúng thẩm quyền không? Có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không? Có hạn chế quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức không? Nếu phát hiện yêu cầu hoặc điều kiện không hợp pháp thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi.

#### *l) Kết quả giải quyết*

Nếu TTHC có quy định về kết quả của việc thực hiện TTHC, Cơ quan rà soát, đánh giá phải xem xét các nội dung sau đây:

- Xem xét về tính cần thiết, hợp lý trong quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả giải quyết TTHC, như: nếu không quy định về thời hạn có hiệu lực của kết quả giải quyết TTHC thì có đảm bảo mục tiêu quản lý không? Thời hạn có hiệu lực của kết quả của TTHC đã tối đa chưa? Có thể kéo dài được nữa không?... Nếu phát hiện quy định không cần thiết, không hợp lý thì nêu rõ lý do và phương án sửa đổi;

- Xem xét về tính hợp pháp của quy định về thời hạn có hiệu lực của kết quả giải quyết TTHC, như: quy định có đúng thẩm quyền không? Có trái với văn bản của cơ quan cấp trên không?...

Nếu VBQPPL đang rà soát, đánh giá không xác định rõ kết quả của việc thực hiện TTHC, thì Cơ quan rà soát, đánh giá phải nghiên cứu, phân tích về tính cần thiết, hợp lý, hợp pháp của quy định về

TTHC đang xem xét; nếu thấy cần thiết duy trì quy định TTHC thì nên đề nghị quy định rõ kết quả của TTHC để bảo đảm thực hiện quyền hoặc nghĩa vụ của cá nhân, tổ chức trong thực hiện TTHC.

### **III. TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUÂN THỦ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **1. Mục đích thực hiện tính chi phí tuân thủ TTHC**

Khi thực hiện ĐGTD đối với quy định TTHC đang trong quá trình soạn thảo cũng như rà soát, đánh giá TTHC đang có hiệu lực thi hành, ngoài việc điền các biểu mẫu ĐGTD hoặc rà soát, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan rà soát, đánh giá TTHC phải tiến hành tính toán để lượng hóa được các chi phí mà đối tượng thực hiện TTHC phải bỏ ra để tuân thủ các quy định về TTHC dự kiến sẽ ban hành hoặc đang được thực thi. Trên cơ sở đó, các cơ quan này đề xuất giải pháp bảo đảm tính hiệu quả của các quy định về TTHC theo hướng tạo thuận lợi và giảm gánh nặng chi phí tối đa cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện TTHC.

#### **2. Nội dung thực hiện tính chi phí tuân thủ TTHC**

##### **2.1. Xác định chi phí đối với từng công việc khi thực hiện TTHC**

Các công việc khi thực hiện TTHC bao gồm: Chuẩn bị hồ sơ; nộp hồ sơ; nộp phí, lệ phí; kiểm tra, đánh giá thực tế của cơ quan nhà nước (nếu có); nhận kết quả.

##### *a) Chuẩn bị hồ sơ*

Các công việc cụ thể liên quan đến chuẩn bị hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tự chuẩn bị hoặc phải thông qua các cá nhân, tổ chức khác của pháp luật như thuê tư vấn, dịch vụ (in ấn, sao chụp, chứng thực, công chứng, kiểm định,...) để hoàn thiện từng thành phần hồ sơ theo quy định.

Chi phí cho việc hoàn thành từng thành phần hồ sơ ( $C_{HS}$ ) được tính như sau:

- Trường hợp tự thực hiện:

$C_{HS}$  = Thời gian (trung bình 1 giờ/1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

- Trường hợp phải thông qua tư vấn, dịch vụ:

$C_{DVHS}$  = Mức giá hiện hành do Nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc theo thực tế.

**Ví dụ:** Giả sử, một cá nhân tại khu vực đô thị làm thủ tục đề nghị cấp Giấy phép xây dựng đối với công trình dân dụng cấp IV có chi phí xây dựng 1 tỷ đồng thì chi phí để thực hiện TTHC này được xác định như sau:

Đối với TTHC này, chi phí trong việc chuẩn bị hồ sơ sẽ được tính như sau:

+ Chi phí của việc làm đơn được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/1 trang, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với chi phí in ấn (nếu có).

$$C_{HS1} = (1.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ trang} \times 17.310 \text{ đ}) + 1.000 \text{ đ} = 35.620 \text{ đ.}$$

+ Chi phí để có bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được tính bằng thời gian đi lại (trung bình 1 giờ/1 lượt, kết hợp với định mức vùng miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc cộng (+) với lệ phí chứng thực (theo quy định).

#### *b) Nộp hồ sơ/ Nhận kết quả*

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp hồ sơ bao gồm: Cá nhân, tổ chức tùy theo quy định và lựa chọn các cách thức nộp hồ sơ/ nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước ( $C_{NHS/NKQ TT}$ ) hoặc qua đường bưu điện ( $C_{NHS/NKQ BD}$ ) hoặc qua Internet ( $C_{NHS/NKQ NET}$ ).

Chi phí cho việc nộp hồ sơ/Nhận kết quả ( $C_{NHS/NKQ}$ ) được tính bằng thời gian (trung bình 1 giờ/1 lượt, kết hợp với định mức vùng

miền) nhân (x) với mức thu nhập bình quân/1 giờ làm việc (đối với trường hợp trực tiếp) hoặc tính bằng mức giá hiện hành do Nhà nước quy định (đối với trường hợp qua bưu điện hoặc Internet).

**Ví dụ:**

$$+ C_{\text{NHS/NKQ TT}} = 2.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ lượt} \times 17.310 \text{ đ} = 69.240 \text{ đ.}$$

Hoặc:

$$+ C_{\text{NHS/NKQ BD}} = 8.000 \text{ đ (giá EMS nội tỉnh, trọng lượng } \leq 100\text{gr).}$$

*c) Nộp phí, lệ phí ( $C_p, LP$ )*

Các công việc cụ thể liên quan đến nộp phí, lệ phí bao gồm: Cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan nhà nước khi nộp hồ sơ/nhận kết quả hoặc nộp/chuyển khoản tại kho bạc, ngân hàng.

Chi phí cho việc nộp phí, lệ phí được tính bằng mức phí, lệ phí áp dụng đối với từng TTHC theo quy định tại các văn bản của cơ quan có thẩm quyền cộng (+) với chi phí cho việc đi lại để nộp phí, lệ phí.

Trường hợp phí, lệ phí chỉ được quy định mức tối thiểu, tối đa và giao cho các địa phương hoặc cơ quan giải quyết thủ tục quy định mức cụ thể, trong trường hợp này có thể xác định mức phí, lệ phí theo một trong 2 cách:

- Lấy mức phí, lệ phí của một địa phương, cơ quan giải quyết thủ tục đang áp dụng (nếu có);

- Lấy mức phí, lệ phí trung bình của mức phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

**Ví dụ:** Theo quy định về phí đăng ký thành lập Hợp tác xã chỉ xác định mức phí dao động từ 100.000 đ đến 200.000 đ và giao cho từng địa phương quyết định mức cụ thể. Trong trường hợp này, mức phí có thể được xác định bằng mức trung bình theo quy định của pháp luật là:  $(100.000 + 200.000)/2 = 150.000 \text{ đ.}$

## 2.2. Xác định thời gian thực hiện TTHC (T)

Thời gian được xác định khi tính chi phí thực hiện TTHC bao gồm: thời gian cần thiết và thực tế để hoàn thành từng công việc cụ thể (đi lại nộp hồ sơ, nhận kết quả; tự chuẩn bị hồ sơ, tài liệu;...).

Cách xác định thời gian đi lại để thực hiện một công việc được tính trung bình là một (01) giờ/ một (01) lượt; thời gian làm đơn, tờ khai theo mẫu được tính trung bình là một (01) giờ/ một (01) trang và kết hợp với định mức tương ứng tùy thuộc vào từng địa bàn, phạm vi.

**Ví dụ:** Đối với TTHC đề nghị cấp Giấy phép xây dựng trình bày trên đây, thời gian hoàn thành 01 thành phần hồ sơ và nộp hồ sơ được tính như sau:

+ Thời gian làm đơn gồm 02 trang:

$$T_{HS1} = 1.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ trang} = 2.0 \text{ giờ.}$$

+ Thời gian nộp hồ sơ, phạm vi cấp tỉnh:

$$T_{NHS} = 2.0 \text{ giờ} \times 2 \text{ lượt} = 4.0 \text{ giờ.}$$

## 2.3. Xác định mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc (TNBQ)

Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc được tính theo công thức:

$$\text{Mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc} = \frac{\text{Tổng sản phẩm trong nước (theo thống kê của năm gần nhất)}}{\text{Số dân (tương ứng năm thống kê)} \times 12 \text{ tháng} \times 22 \text{ ngày làm việc} \times 8 \text{ giờ làm việc}}$$

Nguồn thu thập số liệu là trang Thông tin điện tử của Tổng cục Thống kê; thời gian làm việc trong một tháng là 22 ngày; thời gian làm việc trong một ngày là 08 giờ.



**Ví dụ:** Năm 2012, Tổng sản phẩm trong nước là 3.245.419 tỷ đồng, với dân số 88772,9 nghìn người. Như vậy, mức thu nhập bình quân 01 người 01 giờ làm việc sẽ là:

$$\text{TNBQ} = \frac{3.245.419.000.000.000}{88.772.900 \times 12 \times 22 \times 8} \approx 17.310 \text{ (đồng)}$$

#### **2.4. Xác định số lần thực hiện TTHC theo quy định trong 01 năm (P)**

Việc xác định số lần thực hiện chỉ áp dụng đối với những TTHC quy định cá nhân, tổ chức phải thực hiện TTHC đó từ hai lần trở lên trong một năm.

Số lần thực hiện TTHC được xác định bằng số lần theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC đó.

**Ví dụ:** Thủ tục kê khai, nộp thuế GTGT với cơ sở sản xuất kinh doanh áp dụng cơ chế tự kê khai, tự nộp thuế quy định: Cơ sở kinh doanh tự tính và kê khai thuế GTGT hàng tháng theo mẫu tờ khai do Bộ Tài chính ban hành.

Như vậy, theo quy định, cơ sở kinh doanh phải làm TTHC này 01 tháng/01 lần, nghĩa là số lần thực hiện bằng 12.

#### **2.5. Xác định số lượng đối tượng tuân thủ trong 01 năm (SL)**

Việc xác định số lượng đối tượng tuân thủ TTHC dựa trên cơ sở phạm vi, đối tượng áp dụng. Số lượng đối tượng tuân thủ một TTHC được xác định bằng tổng số lượt cá nhân, tổ chức sẽ hoặc đã thực hiện TTHC đó trong một năm.

**Ví dụ:** Trung bình mỗi năm dân số Việt Nam tăng thêm 947.000 người, tương ứng, dự báo số lượng đối tượng tuân thủ của thủ tục Đăng ký khai sinh sẽ là 947.000.

## 2.6. Thực hiện tính chi phí tuân thủ TTHC

Cơ quan ĐGTD hoặc rà soát TTHC sử dụng Bảng tính (phần mềm Excel) theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp để tính chi phí tuân thủ TTHC, cụ thể như sau:

*a) Tính chi phí tuân thủ TTHC hiện tại hoặc dự kiến ban hành mới*

- Chi phí tuân thủ một TTHC bằng (=) chi phí thực hiện các công việc cần thiết theo quy định để có kết quả của TTHC đó cộng (+) với phí, lệ phí và cộng (+) với các chi phí khác theo quy định (nếu có).

$$C_{TTHC} = C_{HS} + C_{DV} + C_{P,LP} + C_K$$

- Tổng chi phí tuân thủ một TTHC trong một năm bằng (=) chi phí tuân thủ một TTHC nhân (×) với số lần thực hiện và nhân (×) với số lượng đối tượng tuân thủ TTHC đó.

$$\sum \text{Chi phí TTHC/1 năm} = C_{TTHC} \times P \times SL$$

- Sau khi các công việc, các hoạt động và số liệu đã được nhập đầy đủ, chính xác vào Phần I - Chi phí tuân thủ TTHC hiện tại hoặc dự kiến ban hành mới của Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC (tải từ Trang <http://thutuchanhchinh.vn>), phần mềm Excel của Bảng tính này sẽ tự động tính kết quả.

*b) Tính chi phí tuân thủ đối với TTHC sau đơn giản hóa hoặc dự kiến sửa đổi, bổ sung*

- Việc tính chi phí tuân thủ khi rà soát, đánh giá TTHC là việc tính toán lợi ích trên cơ sở xác định được chi phí hiện tại và chi phí sau đơn giản hóa dựa trên các kiến nghị đơn giản hoá TTHC sau khi rà soát, đánh giá.

Trong trường hợp sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính, cơ quan chủ trì soạn thảo tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính dự kiến được sửa đổi, bổ sung. Chi

phí tuân thủ thủ tục hành chính dự kiến được sửa đổi, bổ sung được xác định trên cơ sở của chi phí hiện tại sau khi điều chỉnh các nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Lợi ích chi phí từ việc sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính là hiệu số giữa chi phí tuân thủ thủ tục hành chính hiện tại và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính dự kiến được sửa đổi, bổ sung.

- Các kiến nghị đơn giản hoá TTHC sẽ tác động đến giảm chi phí tuân thủ TTHC trong các trường hợp sau:

+ Giảm khối lượng công việc phải thực hiện

*Lưu ý: Nếu kiến nghị đơn giản hoá TTHC theo hướng bổ sung hồ sơ, giấy tờ, trình tự thực hiện TTHC thì có thể sẽ làm tăng chi phí thực hiện TTHC vì kiến nghị đó đã làm cho khối lượng công việc phải thực hiện tăng lên.*

+ Cắt giảm về thời gian thực hiện TTHC

Kiến nghị đơn giản hoá TTHC dẫn đến việc giảm thời gian thực hiện thường thể hiện thông qua các đề xuất, như: Đơn giản hoá mẫu đơn, mẫu tờ khai; Mẫu hoá hồ sơ, tài liệu đối với hồ sơ, tài liệu mà hiện tại chưa được thực hiện theo mẫu; Đơn giản yêu cầu về hình thức của hồ sơ, tài liệu thực hiện TTHC; Ứng dụng công nghệ thông tin vào thực hiện TTHC...

+ Cắt giảm về phí, lệ phí thực hiện TTHC

Chi phí về phí, lệ phí được giảm xuống nếu kết quả rà soát kiến nghị bỏ hoặc giảm một phần chi phí này.

+ Cắt giảm về số lượng đối tượng thực hiện TTHC

Kiến nghị đơn giản hoá TTHC theo hướng: thu hẹp phạm vi đối tượng áp dụng TTHC có thể sẽ làm giảm tổng chi phí tuân thủ TTHC nhưng không làm giảm chi phí tuân thủ khi thực hiện từng TTHC.

+ Cắt giảm về số lần thực hiện TTHC

Tương tự như việc cắt giảm hoặc thu hẹp về số lượng đối tượng

thực hiện, các kiến nghị theo hướng giảm số lần thực hiện TTHC sẽ có tác động lớn đến giảm chi phí thực hiện TTHC.

- Sau khi copy Phần I của Bảng tính chi phí tuân thủ TTHC để tạo Phần II - Chi phí sau đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung và điều chỉnh các công việc, các hoạt động và số liệu đã theo nội dung đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung, phần mềm Excel của Bảng tính này sẽ tự động tính kết quả là Chi phí thực hiện một TTHC và Tổng chi phí thực hiện TTHC trong một năm sau khi đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung.

#### *c) So sánh lợi ích từ việc đơn giản hóa TTHC*

Lợi ích từ việc đơn giản hoá hoặc sửa đổi, bổ sung được tính bằng chi phí thực hiện TTHC hiện tại trừ đi chi phí thực hiện TTHC sau đơn giản hoá, sửa đổi, bổ sung. Phần mềm Excel tại Phần III - So sánh chi phí sau đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung sẽ tự động tính và thể hiện thông qua các biểu đồ so sánh kèm theo các giá trị và tỷ lệ phần trăm đơn giản hóa hoặc sửa đổi, bổ sung.

## **IV. MỘT SỐ KỸ NĂNG VỀ RÀ SOÁT, ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Cách thức xây dựng kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC**

- Căn cứ đề xuất nội dung rà soát của các đơn vị trực thuộc và kết quả tổng hợp PAKN của cá nhân, tổ chức, Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp phải tổng hợp và tham mưu đề xuất kế hoạch rà soát của Bộ, ngành, địa phương.

- Dự thảo Kế hoạch rà soát phải được gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan (đặc biệt là các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì rà soát) trước khi hoàn thiện, trình cấp có thẩm quyền.

- Sau khi các cơ quan, đơn vị có ý kiến, Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp phải tổng hợp,

giải trình, tiếp thu, hoàn thiện dự thảo Kế hoạch rà soát để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng Giám đốc ban hành.

- Kế hoạch rà soát của Bộ, ngành, địa phương sau khi được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng Giám đốc ký ban hành được gửi về Bộ Tư pháp trước 31 tháng 01 của năm kế hoạch; đồng thời phải được đăng tải công khai trên Trang tin điện tử của Bộ, ngành, địa phương.

## **2. Thực hiện rà soát, đánh giá TTHC**

### **2.1. Xác định vấn đề và phạm vi rà soát, đánh giá TTHC**

#### *a) Xác định vấn đề để rà soát, đánh giá TTHC*

Vấn đề rà soát, đánh giá TTHC được xác định dựa trên các căn cứ sau đây:

- Các khó khăn, vướng mắc nảy sinh trong quá trình thực hiện TTHC;

- Yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực, địa phương;

- Khả năng cân đối về nguồn lực, thời gian thực hiện.

Trên cơ sở các căn cứ nêu trên, Phòng KSTTHC lựa chọn một số nhóm vấn đề có ảnh hưởng lớn đến đời sống kinh tế - xã hội đối với ngành, lĩnh vực, địa phương, như: số lượng đối tượng chịu sự tác động lớn; chi phí tuân thủ cao; có nhiều PAKN về vướng mắc, bất cập đối với các quy định hành chính, phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương... mà việc giải quyết các vấn đề này sẽ giúp tháo gỡ được các nút thắt trong quá trình thực hiện TTHC và có tính chất quyết định đến các vấn đề khác liên quan.

#### *b) Xác định phạm vi rà soát, đánh giá TTHC*

Phạm vi rà soát nhằm chỉ rõ giới hạn của nhóm TTHC được rà

soát. Để xác định được phạm vi rà soát phải dựa trên kết quả cuối cùng của quá trình thực hiện TTHC, các bước, các giai đoạn phải trải qua để đạt được kết quả đó, giai đoạn nào có vai trò quyết định đối với kết quả cuối cùng của quá trình thực hiện TTHC? Trên cơ sở giải đáp các vấn đề nêu trên, Phòng KSTTHC xác định phạm vi rà soát phù hợp với nguồn lực và thời gian thực hiện, đảm bảo việc rà soát đạt hiệu quả cao nhất.

**Ví dụ:** Lựa chọn vấn đề “Đầu tư xây dựng bệnh viện” để giải quyết khó khăn, vướng mắc của các nhà đầu tư trong lĩnh vực y tế. Kết quả cuối cùng mà nhà đầu tư mong muốn là bệnh viện đi vào hoạt động. Như vậy, nhà đầu tư phải thực hiện 02 giai đoạn, gồm:

Giai đoạn 1 - Xây dựng bệnh viện (bắt đầu từ triển khai dự án đầu tư đến tiến hành xây dựng bệnh viện);

Giai đoạn 2 - Vận hành hoạt động của bệnh viện.

Trên cơ sở xem xét nguồn lực, thời gian thực hiện, Kế hoạch rà soát sẽ xác định phạm vi rà soát bắt đầu từ khi triển khai dự án đến khi bệnh viện đi vào hoạt động hoặc chỉ lựa chọn phạm vi từ giai đoạn bắt đầu triển khai dự án đầu tư đến khi bệnh viện xây dựng xong.

## **2.2. Sơ đồ hóa TTHC**

### *a) Các loại sơ đồ*

Để tiến hành rà soát theo phương pháp sơ đồ hóa, sử dụng 02 loại sơ đồ, gồm: sơ đồ tổng thể và sơ đồ chi tiết. Tùy thuộc vào mục đích rà soát theo nhóm TTHC hay rà soát, đánh giá TTHC đơn lẻ để lựa chọn loại sơ đồ phù hợp. Sơ đồ tổng thể áp dụng trong rà soát, đánh giá TTHC theo nhóm. Sơ đồ chi tiết áp dụng trong rà soát đơn lẻ từng thủ tục. Nhưng khi rà soát một nhóm TTHC có liên quan với nhau cần phải áp dụng cả sơ đồ tổng thể và sơ đồ chi tiết.

- Sơ đồ tổng thể là công cụ dùng để mô tả, phân tích, đánh giá

tính cần thiết và mối quan hệ biện chứng của từng thủ tục và giữa các thủ tục trong nhóm TTHC được lựa chọn rà soát. Đồng thời, cho thấy mối tương tác giữa các cơ quan hành chính với nhau và xác định những công đoạn quan trọng trong quá trình giải quyết TTHC, từ đó có định hướng để nghiên cứu đối với từng TTHC.

- Sơ đồ chi tiết là công cụ dùng để mô tả, phân tích, đánh giá tiêu chí về tính hợp lý, mối tương quan giữa các bộ phận cấu thành của từng TTHC trong nhóm TTHC. Sơ đồ chi tiết giúp nghiên cứu sâu, cụ thể từng bộ phận cấu thành của TTHC thuộc nhóm TTHC được rà soát trên cơ sở nghiên cứu, đánh giá tính cần thiết, tính hợp lý từng bộ phận cấu thành của mỗi TTHC trong mối quan hệ với bộ phận cấu thành của TTHC khác trong nhóm.

#### *b) Cách thức lập sơ đồ*

- Công việc cần triển khai trước khi lập sơ đồ:

+ Tập hợp các văn bản pháp luật có quy định về TTHC thuộc vấn đề, phạm vi rà soát;

+ Thống kê TTHC: Dựa vào các văn bản pháp luật tập hợp được, xác định các TTHC thuộc vấn đề, phạm vi rà soát. Đồng thời, thực hiện thống kê, mô tả các bộ phận của TTHC đối với TTHC chưa được công bố; TTHC đã được công bố, kiểm tra lại các nội dung đã công bố với quy định tại văn bản pháp luật. Nếu phát hiện có sự khác biệt với văn bản pháp luật thì điều chỉnh lại theo quy định tại văn bản pháp luật.

- Lập sơ đồ tổng thể nhóm TTHC như sau:

+ Xác định mục đích lập sơ đồ (sử dụng để đánh giá, xem xét tính cần thiết của từng thủ tục trong nhóm hoặc để đề xuất giải pháp phối hợp thực hiện giữa các cơ quan hành chính,...);

+ Xác định kết quả cuối cùng cần đạt được khi thực hiện

nhóm TTHC. Ví dụ: Đối với nhóm TTHC liên quan đến việc thành lập trường đại học tư thục, kết quả cuối cùng mong muốn đạt được của nhà đầu tư là trường đại học đi vào hoạt động (được phép tuyển sinh).

+ Xác định thứ tự thực hiện các TTHC trong nhóm để đi đến mong muốn đạt được kết quả ở mục (2). Khi thực hiện được bước này, cần căn cứ vào nội dung quy định TTHC như: hồ sơ, yêu cầu, điều kiện, trình tự thực hiện,... để xác định thứ tự các TTHC trong nhóm. Ví dụ: Đối với nhóm TTHC liên quan đến thành lập trường đại học, tại thành phần hồ sơ của thủ tục quyết định thành lập trường đại học có yêu cầu “Văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư thành lập trường đại học của Thủ tướng Chính phủ” (khoản 5, Điều 3 Quyết định số 07/2009/QĐ-TTg). Do đó, theo thứ tự thủ tục phê duyệt chủ trương đầu tư thành lập trường đại học phải được thực hiện trước thủ tục này.

+ Hoàn thiện sơ đồ.

Ví dụ về việc lập sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu (2008):

\* Liên quan đến vấn đề công nhận giống cây trồng có những văn bản pháp luật, gồm: Pháp lệnh Giống cây trồng; Quyết định 95/2007/QĐ-BNN ngày 27/11/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thông tư 32/2006/TT-BNN ngày 08/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,...

\* Trên cơ sở văn bản pháp luật, liệt kê tên các TTHC thuộc nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu gồm 4 thủ tục: Đăng ký khảo nghiệm quốc gia về giống cây trồng; Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử; Công nhận chính thức giống cây trồng; Nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục được phép sản xuất kinh doanh (để khảo nghiệm).

\* Lập sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới:



▪ Mục đích của việc lập sơ đồ này nhằm phân tích sự cần thiết của từng TTHC trong nhóm; đồng thời, nghiên cứu để phân công, phối hợp thực hiện rà soát, đánh giá TTHC giữa các cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục. Do đó, cần lập sơ đồ tổng thể, thể hiện được 02 nội dung thông tin: mối quan hệ giữa các thủ tục trong nhóm và cơ quan trực tiếp giải quyết từng thủ tục cho cá nhân, tổ chức.

▪ Kết quả cuối cùng cần đạt được của nhóm TTHC này là giống cây trồng được công nhận để đưa vào sản xuất kinh doanh. Như vậy, với nhóm thủ tục đã xác định thì thủ tục công nhận chính thức giống cây trồng là thủ tục cuối cùng trong nhóm mà cá nhân, tổ chức phải thực hiện (TTHC này đứng thứ 4 trong nhóm).

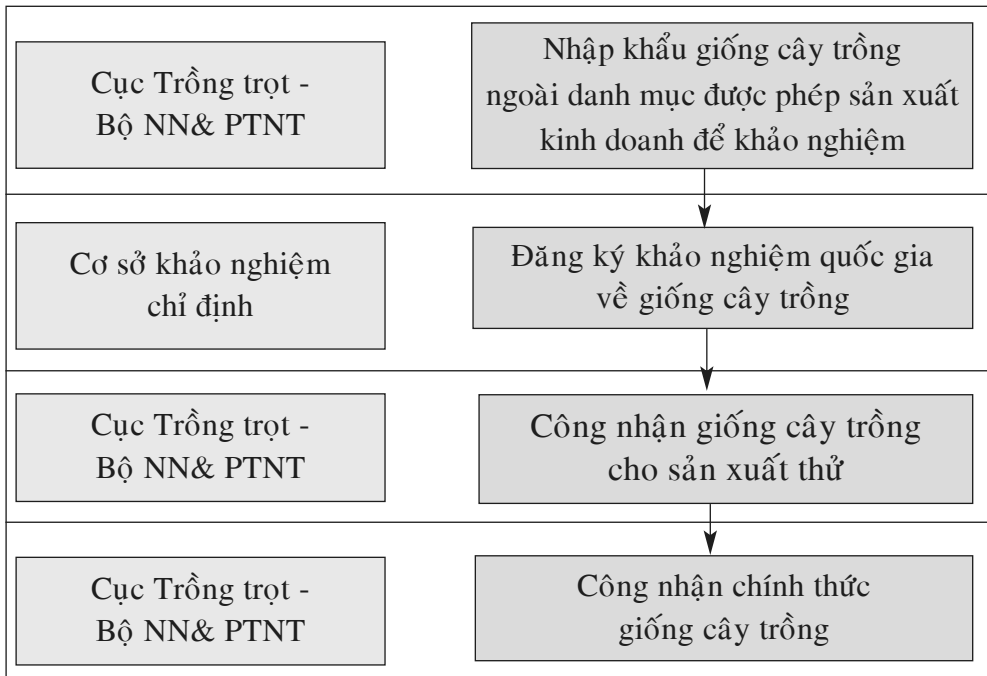
▪ Để xác định thứ tự của từng TTHC trong nhóm, chúng ta thực hiện phân tích như sau:

Tên TTHC	Thứ tự trong nhóm	Lý do
Công nhận chính thức giống cây trồng (4)	Thực hiện sau TTHC: Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử (3)	- Hồ sơ của thủ tục này yêu cầu có "Báo cáo kết quả sản xuất thử". - Yêu cầu, điều kiện của thủ tục này quy định " <i>Điều kiện công nhận: a) Giống đã qua sản xuất thử ít nhất 2 vụ đối với cây ngắn ngày...</i> " (Điều 10 Quyết định 95/2007/QĐ-BNN)
Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử (3)	Thực hiện sau TTHC: Đăng ký khảo nghiệm quốc gia về giống cây trồng (2).	- Hồ sơ của thủ tục này yêu cầu có "Báo cáo kết quả khảo nghiệm VCU". - Yêu cầu, điều kiện của thủ tục này quy định " <i>Điều kiện giống được công nhận cho sản xuất thử: Giống đã qua khảo nghiệm...</i> ". (Điều 7 Quyết định 95/2007/QĐ-BNN)

Tên TTHC	Thứ tự trong nhóm	Lý do
Nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục được phép sản xuất kinh doanh (để khảo nghiệm) (1)	Thực hiện trước TTHC: Đăng ký khảo nghiệm quốc gia về giống cây trồng (2)	- Trình tự thực hiện của nhóm này quy định " <i>Các loại giống cây trồng ngoài Danh mục trên, khi nhập khẩu để nghiên cứu, khảo nghiệm...</i> " (Mục 3 Chương II Thông tư 32/2006/TT-BNN)

▪ Từ việc xác định thứ tự nêu trên, sơ đồ tổng thể nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu được thể hiện như sau:

**SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CÔNG NHẬN GIỐNG CÂY TRỒNG**



- Lập sơ đồ chi tiết cho từng TTHC trong nhóm như sau:

+ Xác định mục tiêu lập sơ đồ. Tùy thuộc vào mục tiêu nghiên cứu để xây dựng các sơ đồ chi tiết tương ứng như: sơ đồ chi tiết liên quan đến thành phần hồ sơ của nhóm TTHC; sơ đồ chi tiết liên quan đến thời gian thực hiện, cơ quan thực hiện của nhóm TTHC,....;

+ Lựa chọn hình thức thể hiện sơ đồ phù hợp. Để thực hiện được công việc này, phải căn cứ vào mục tiêu nghiên cứu liên quan đến bộ phận cấu thành của TTHC, từ đó, lựa chọn cách thức thể hiện sơ đồ chi tiết cho phù hợp. Ví dụ: Vẽ sơ đồ chi tiết để mô tả từng thành phần hồ sơ của mỗi thủ tục phải có một ký hiệu riêng tương ứng. Trong trường hợp này chúng ta có thể lựa chọn thể hiện sơ đồ chi tiết theo dạng hình cột.

+ Vẽ và hoàn thiện sơ đồ chi tiết;

Ví dụ về việc lập sơ đồ chi tiết về thành phần hồ sơ của từng thủ tục trong nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu (2008)

Để rà soát về thành phần hồ sơ của các TTHC trong nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu, lập sơ đồ chi tiết về thành phần hồ sơ của từng thủ tục. Trước hết, chúng ta phải thống kê đầy đủ nội dung quy định về thành phần hồ sơ của từng TTHC trong nhóm; đồng thời, để thuận lợi cho việc sơ đồ hóa, phải mã hóa tên thành phần hồ sơ theo các ký hiệu riêng tự đặt. Cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Tên TTHC</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Ký hiệu</b>
1	Nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục được phép sản xuất kinh doanh (để khảo nghiệm)	Đơn đăng ký nhập khẩu	H1.1
		Tờ khai kỹ thuật giống cây trồng nhập khẩu	H1.2
		Bản sao công chứng giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có)	H1.3
2	Đăng ký khảo nghiệm quốc gia về giống cây trồng	Đơn đăng ký khảo nghiệm	H2.1
		Tờ khai kỹ thuật về giống đăng ký khảo nghiệm	H2.2
3	Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử	Đơn đề nghị công nhận giống sản xuất thử	H3.1
		Báo cáo kết quả khảo nghiệm VCU	P2

TT	Tên TTHC	Thành phần hồ sơ	Ký hiệu
		Biên bản họp Hội đồng khoa học cơ sở đề nghị cho sản xuất thử	H3.3
		Kết quả khảo nghiệm DUS trong trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc tổ chức, cá nhân có nghi ngờ về tính khác biệt của giống	H3.4
4	Công nhận chính thức giống cây trồng	Đơn đề nghị công nhận giống cây trồng mới	H4.1
		Báo cáo kết quả sản xuất thử	P3
		Quy trình kỹ thuật trồng trọt của giống đề nghị công nhận	H4.3
		Báo cáo kết quả khảo nghiệm DUS (bắt buộc đối với cây trồng chính)	H3.4
		Biên bản họp Hội đồng khoa học cơ sở đề nghị công nhận chính thức	H4.4
		Ý kiến đánh giá giống bằng văn bản của địa phương, nơi sản xuất thử	H4.5

Ký hiệu được hiểu như sau: H1.1 (1.1: thủ tục thứ nhất của nhóm, thành phần hồ sơ thứ nhất của thủ tục); P2: kết quả giải quyết của thủ tục thứ 2 của nhóm.

Như vậy, mỗi thành phần hồ sơ của từng TTHC tương ứng với một ký hiệu riêng. Do đó, để thể hiện sơ đồ chi tiết về thành phần hồ sơ của nhóm TTHC này lựa chọn sơ đồ dạng hình cột là phù hợp. Kết quả thu được như sau:

			H4.1
			P3
		H3.1	H4.3
H1.1		P2	H3.4
H1.2	H2.1	H3.3	H4.4
H1.3	H2.2	H3.4	H4.5

**Chú thích:** Hi.j: Mã hóa tên hồ sơ số j của thủ tục số i của quy trình.

Pi: Kết quả giải quyết của thủ tục thứ i.

Màu vàng: Thành phần hồ sơ là kết quả của thủ tục trước.

Màu tím: Thành phần hồ sơ trùng lặp

P1	P2	P3	P4
Thủ tục nhập khẩu giống cây trồng ngoài danh mục	Thủ tục đăng ký khảo nghiệm quốc gia	Thủ tục công nhận GCT cho sản xuất thử	Thủ tục công nhận chính thức GCT

### 2.3. Phân tích, đánh giá TTHC

Việc phân tích, đánh giá được thực hiện sau khi hoàn thành sơ đồ hóa TTHC. Khi phân tích, đánh giá từng TTHC phải đặt trong mối quan hệ biện chứng giữa thủ tục đó với các TTHC trong nhóm đang rà soát, đánh giá. Vì vậy, quá trình phân tích TTHC đơn lẻ và phân tích tổng thể nhóm TTHC được tiến hành đồng thời sẽ có tác dụng bổ trợ cho nhau, giúp đưa ra phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC toàn diện, triệt để hơn.

Phân tích, đánh giá từng TTHC trong nhóm thực hiện theo các tiêu chí sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính chi phí tuân thủ thông qua việc điền các biểu mẫu rà soát, đánh giá TTHC.

Việc phân tích sơ đồ được thực hiện cụ thể như sau:

- Phân tích sự cần thiết của TTHC trong mối quan hệ biện chứng với nhóm TTHC:

Dựa trên sơ đồ tổng thể, phân tích sự cần thiết của mỗi TTHC trong nhóm, trong đó tập trung vào đánh giá mục tiêu quản lý và mức độ ảnh hưởng của thủ tục đó đối với nhóm thủ tục. Qua xem xét, đánh giá phát hiện những điểm bất hợp lý, những TTHC trùng lặp hoặc đã được quản lý bằng các thủ tục ở công đoạn khác... từ đó định hướng cho việc nghiên cứu đề xuất phương án phù hợp như bãi bỏ hoặc gộp TTHC.

Ví dụ về việc phân tích sự cần thiết của thủ tục công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử trong mối tương quan với nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới, ta được kết quả như sau:

Tên TTHC	Tính cần thiết		Phân tích	Định hướng đưa ra phương án
	Mục tiêu quản lý	Mức độ ảnh hưởng với nhóm		
Công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử	Nắm được đặc điểm sinh trưởng, phát triển, khả năng sử dụng giống để cho phép khảo nghiệm trên diện rộng những giống cây trồng có triển vọng, phù hợp với điều kiện sinh thái và điều kiện sản xuất ở Việt Nam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giống cây trồng nông nghiệp mới đã qua khảo nghiệm, đáp ứng đủ điều kiện, được công nhận cho sản xuất thử.</li> <li>- Kết quả sản xuất thử là cơ sở để công nhận chính thức giống cây trồng mới</li> </ul>	Sản xuất thử chỉ là một bước trong trình tự khảo nghiệm, công nhận để đưa vào sản xuất một giống cây trồng mới (khác với khảo nghiệm ở diện tích lớn hơn).	Bãi bỏ thủ tục này và quy định các điều kiện để việc khảo nghiệm cơ bản và khảo nghiệm sản xuất được tiến hành đồng thời.

*- Phân tích sự trùng lặp và khả năng kế thừa kết quả giải quyết giữa các bước trong quy trình:*

Dựa trên kết quả sơ đồ hóa chi tiết, thực hiện đối chiếu, so sánh các bộ phận cấu thành của các TTHC qua từng công đoạn của quy trình (tập trung ở một số bộ phận như: thành phần hồ sơ; trình tự thực hiện; yêu cầu, điều kiện; phí, lệ phí,...). Công việc này giúp đánh giá được gánh nặng tuân thủ mà cá nhân, tổ chức phải thực hiện, đồng thời phát hiện, loại bỏ những nội dung, yêu cầu về TTHC bị trùng lặp hoặc đã được kiểm soát ở các khâu trước đó. Từ đó đưa ra giải pháp loại bỏ hoặc kế thừa, công nhận kết quả giải quyết ở quy trình trước hoặc có thể chia sẻ thông tin giữa các cơ quan nhà nước với nhau nhằm giảm gánh nặng chi phí tuân thủ của cá nhân, tổ chức.

Ví dụ về việc vận dụng sơ đồ chi tiết nhóm thủ tục công nhận giống cây trồng mới nhập khẩu trong rà soát như sau:

Theo sơ đồ phân tích trên, nhận thấy có thể nghiên cứu, đề xuất bỏ yêu cầu thành phần hồ sơ số H3.4 tại thủ tục công nhận chính thức giống cây trồng do trùng lặp vì đã được kiểm soát tại thủ tục công nhận giống cây trồng cho sản xuất thử.

*- Phân tích mức độ ảnh hưởng của việc giải quyết thủ tục đến kết quả cuối cùng của nhóm để thực hiện phân bổ nguồn lực hiệu quả cho quá trình thực hiện:*

Phân tích mối quan hệ biện chứng giữa các TTHC đơn lẻ trong nhóm TTHC là cơ sở để xem xét mức ảnh hưởng của từng thủ tục đến quá trình giải quyết, từ khi bắt đầu đến khi có kết quả cuối cùng. Việc này không chỉ có tác dụng trong đánh giá tính cần thiết của từng thủ tục trong quy trình mà còn giúp nhìn nhận về tính hợp lý của phân bổ: thời gian thực hiện; cơ quan thực hiện; cách thức, trình tự thực hiện. Kết quả phân tích này là cơ sở giúp:

+ Nhận định phân bổ thời gian chưa hợp lý, chưa tương xứng với

yêu cầu, mục tiêu, thực tế quản lý để có sự điều chỉnh phù hợp; đồng thời có giải pháp về kiểm soát, quản lý thời hạn thực hiện.

+ Phân tích khả năng điều chỉnh trình tự, cách thức thực hiện thủ tục trong quy trình nhằm giảm tối đa việc tiếp xúc giữa cá nhân, tổ chức với cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình thực hiện thông qua các giải pháp như: thực hiện liên thông; thực hiện đồng thời các thủ tục đơn lẻ với những cơ quan hành chính nhà nước tiếp xúc trên 01 lần trong quá trình thực hiện nhóm thủ tục...

+ Phân tích để phân cấp thực hiện một cách khoa học, tránh quá tải trong thực hiện.

**Lưu ý:** Trong quá trình rà soát nhóm TTHC theo vấn đề, Phòng KSTTHC có thể là đơn vị chủ trì (nếu tiến hành rà soát độc lập) hoặc có thể là đơn vị phối hợp. Trong quá trình đó, công tác phối hợp được thực hiện như sau:

- Trước hết, cơ quan chủ trì nghiên cứu nhóm TTHC này bao gồm những lĩnh vực nào và xác định các cơ quan, đơn vị có liên quan cần phối hợp.

- Tiếp theo, cơ quan chủ trì gửi các nội dung đề nghị phối hợp tới các cơ quan, đơn vị liên quan, đồng thời dự kiến thời gian họp để thống nhất sơ đồ quy trình tổng thể cũng như trao đổi các nội dung cần thiết khác.

- Căn cứ đề nghị phối hợp của cơ quan chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp chuẩn bị các nội dung liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách (trong đó sẽ bao gồm cả việc sơ đồ hóa, ĐGTĐ, đề xuất phương án đơn giản hóa...).

- Đến thời gian họp, các cơ quan sẽ họp để cùng trao đổi, ghép nối và thống nhất đưa ra sơ đồ quy trình tổng thể chung cho nhóm TTHC. Căn cứ trên các nội dung đã được thống nhất, cùng với các bản ĐGTĐ, đề xuất của cơ quan, đơn vị phối hợp, cơ quan chủ trì sẽ tổng hợp và đưa ra kết quả rà soát, dự thảo báo cáo kết luận chung.

- Cơ quan chủ trì dự thảo báo cáo kết luận chung và gửi các cơ quan, đơn vị phối hợp để lấy ý kiến trước khi tổng hợp, trình Lãnh đạo có thẩm quyền phê duyệt.



#### **2.4. Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC**

Để có cơ sở đưa ra phương án đơn giản hóa TTHC, trong quá trình rà soát độc lập, có thể tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC. Nên đề xuất rõ ràng, cụ thể các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức lấy ý kiến (tham vấn, hội nghị, hội thảo, bằng văn bản...), đối tượng, thời gian lấy ý kiến.

Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp dự thảo văn bản lấy ý kiến, trình Giám đốc Sở Tư pháp, Vụ trưởng hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc gửi lấy ý kiến. Văn bản gửi lấy ý kiến phải đầy đủ, cụ thể, rõ ràng các nội dung sau:

- Nội dung phương án đơn giản hóa;
- Lý do;
- Kiến nghị thực thi;
- Lợi ích của việc đơn giản hóa;
- Sơ đồ hóa của nhóm TTHC trước và sau đơn giản hóa (nếu có).

Sau khi tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp và lập báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến nhận được.

#### **2.5. Kiểm tra và xác nhận chất lượng rà soát của các đơn vị**

a) Kiểm tra tính đầy đủ hồ sơ kết quả rà soát của đơn vị theo quy định, gồm: Báo cáo kèm theo Bản tổng hợp kết quả rà soát và các biểu mẫu rà soát.

b) Kiểm tra chất lượng kết quả rà soát:

- Kiểm tra tỷ lệ chỉ tiêu cắt giảm số lượng TTHC, cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC theo mục tiêu kế hoạch rà soát đã đề ra.

- Kiểm tra việc tuân thủ hướng dẫn điền các nội dung tại biểu mẫu rà soát.

- Kiểm tra chất lượng phương án đơn giản hóa để tránh việc rà soát hình thức, không cắt giảm chi phí tuân thủ TTHC.

**Ví dụ:** Phương án đơn giản hóa của 01 TTHC giảm thời gian thực hiện thủ tục nhưng không cùng với việc đơn giản hóa các bộ phận cấu thành khác như trình tự thực hiện, yêu cầu, điều kiện, thành phần hồ sơ,...

- Kiểm tra chất lượng tính chi phí tuân thủ thông qua so sánh kết quả tính toán chi phí với nội dung TTHC đã thống kê, công bố và nội dung phương án đơn giản hóa đã đề xuất.

c) Trường hợp phát hiện kết quả rà soát của đơn vị chưa đạt yêu cầu, Phòng KSTTHC tham mưu, gửi trả hồ sơ về kết quả rà soát và yêu cầu cơ quan, đơn vị bổ sung thông tin hoặc chỉnh sửa cho đến khi đạt yêu cầu về chất lượng. Nếu cơ quan, đơn vị được yêu cầu không thực hiện, Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp tham mưu, báo cáo Bộ trưởng, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng giám đốc xem xét, quyết định.

### **2.6. Tổng hợp, phân tích kết quả rà soát**

- Lập bản tổng hợp phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC trên cơ sở kết quả rà soát của đơn vị và kết quả rà soát độc lập.

- Xây dựng dự thảo văn bản phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC.

Trên cơ sở tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý ở bước trên, đơn vị thực hiện rà soát giúp Người đứng đầu cơ quan, đơn vị/Giám đốc Sở, ngành tổng hợp, xây dựng phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC (*kèm theo sơ đồ nhóm TTHC trước và sau rà soát đối với trường hợp rà soát theo nhóm*) và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND tỉnh trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch UBND tỉnh, Tổng

giám đốc cơ quan phê duyệt. Văn bản phê duyệt phải thể hiện đầy đủ, cụ thể, rõ ràng các nội dung sau:

- + Nội dung phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC;
- + Trách nhiệm thực thi phương án đơn giản hóa;
- + Lợi ích phương án đơn giản hóa.

Đối với những nội dung phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách TTHC không thuộc phạm vi thẩm quyền giải quyết của Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND tỉnh, Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, Sở Tư pháp dự thảo các văn bản, chuẩn bị hồ sơ theo yêu cầu tại khoản 9 Điều 1 Nghị định 48/2013/NĐ-CP trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND xem xét, quyết định.

### **2.7. Xử lý kết quả rà soát**

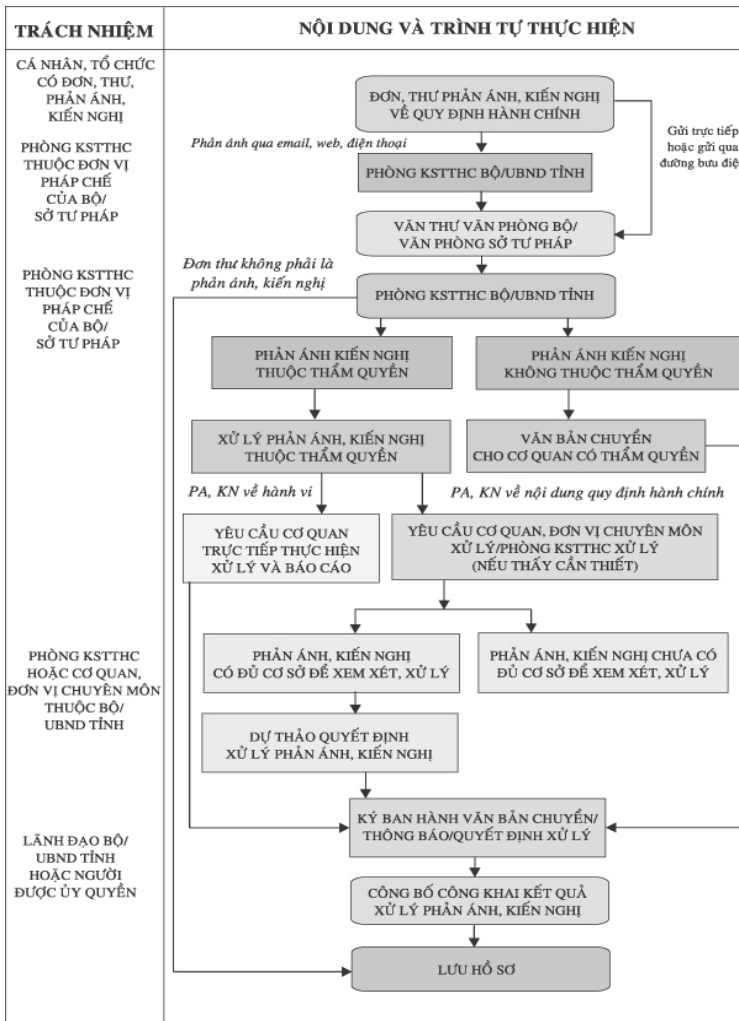
- Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá TTHC của các sở, ngành, cơ quan, UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ TTHC theo thẩm quyền; đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ xem xét, xử lý kết quả rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ.

- Trên cơ sở kết quả rà soát, đánh giá TTHC của Bộ, cơ quan ngang Bộ và đề nghị của UBND tỉnh, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp phương án sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ TTHC, các quy định có liên quan thuộc phạm vi thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, gửi Bộ Tư pháp xem xét, đánh giá trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo đúng quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định 48/2013/NĐ-CP.

# CHƯƠNG V

## TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

### I. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ



## II. DIỄN GIẢI QUY TRÌNH<sup>1</sup>

### 1. Tiếp nhận đơn, thư PAKN

#### 1.1. PAKN được tiếp nhận từ các nguồn sau:

- PAKN trực tiếp: Người có PAKN đến trao đổi trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận PAKN của Bộ Tư pháp/Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp;

- PAKN được tổ chức, cá nhân gửi đến qua dịch vụ bưu chính;

- PAKN được gửi qua trang thông tin điện tử, Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp; hoặc qua hòm thư điện tử chuyên tiếp nhận PAKN của Bộ, cơ quan.

- PAKN qua điện thoại: số điện thoại chính thức để tiếp nhận PAKN về quy định hành chính được đặt tại Phòng KSTTHC thuộc đơn vị pháp chế của Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp;

- PAKN qua các phương tiện truyền thông, như báo chí, đài phát thanh, truyền hình...

#### 1.2. Tiếp nhận, đăng ký PAKN được gửi đến

PAKN được gửi đến từ các nguồn nêu trên phải được tập trung tại văn thư cơ quan, đơn vị để làm thủ tục tiếp nhận, đăng ký. Việc tiếp nhận, đăng ký tại văn thư cơ quan, đơn vị để bảo đảm PAKN phải được theo dõi giải quyết phù hợp với trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị chức năng theo quy định.

Thủ tục tiếp nhận, đăng ký PAKN được thực hiện thông qua việc vào sổ đăng ký văn bản đến hoặc nhập vào hệ thống cơ sở dữ liệu trên máy tính để quản lý, theo dõi. Việc tiếp nhận, đăng ký về PAKN được thực hiện như sau:

<sup>1</sup> Quy trình không đề cập đến việc tiếp nhận, xử lý phiếu lấy ý kiến

- Tất cả các PAKN gửi đến thuộc diện đăng ký tại Văn thư phải được đóng dấu “Đến”; ghi số đến và ngày đến (kể cả giờ đến trong những trường hợp cần thiết). Đối với PAKN được chuyển qua Fax và qua mạng, trong trường hợp cần thiết, phải sao chụp hoặc in ra giấy và đóng dấu “Đến”.

- PAKN được gửi đến không thuộc diện đăng ký tại Văn thư (văn bản gửi đích danh cho cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân) thì chuyển đến địa chỉ ghi tại nơi nhận mà không phải đóng dấu “Đến”.

- PAKN nhận được qua điện thoại, thì người trực điện thoại được Lãnh đạo đơn vị giao nhiệm vụ, phải có trách nhiệm ghi chép trung thực và đầy đủ thông tin về PAKN theo *Mẫu tiếp nhận PAKN qua điện thoại* - tại Phần III cuốn Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ được đăng tải tại trang [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn); sau đó chuyển qua Văn thư của đơn vị để đóng dấu và vào sổ đăng ký văn bản đến. Trường hợp cần thiết, người trực điện thoại khuyến khích cá nhân, tổ chức PAKN xác nhận lại bằng văn bản và hướng dẫn địa chỉ để cá nhân, tổ chức gửi PAKN.

- Trường hợp cá nhân, tổ chức trực tiếp đến PAKN với Phòng KSTTHC. Phòng KSTTHC có trách nhiệm hướng dẫn cá nhân, tổ chức ghi các thông tin PAKN theo các nội dung tương tự tại *Mẫu tiếp nhận PAKN qua điện thoại* – mẫu số 3e nêu trên). Sau khi nhận được PAKN, Phòng KSTTHC chuyển qua Văn thư Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp để đóng dấu và vào sổ đăng ký văn bản đến.

### **1.3. Phân loại PAKN**

Sau khi Văn thư Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp đã đóng dấu và vào sổ đăng ký văn bản đến, Bộ phận Văn thư chuyển giao văn bản đến cho các cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC để phân loại giải quyết, xử lý. Việc chuyển giao văn bản phải bảo đảm kịp thời, chính xác, đúng địa chỉ.

Cách thức phân loại như sau:

*a) Xác minh và làm rõ thông tin PAKN*

Khi nhận được PAKN, Phòng KSTTHC liên lạc với cá nhân, tổ chức có PAKN để xác minh tính xác thực của thông tin cung cấp hoặc làm rõ một số nội dung thông tin trong đơn, thư PAKN, cụ thể như sau:

Nếu nội dung đơn, thư bằng tiếng nước ngoài, Phòng KSTTHC đề nghị cá nhân, tổ chức có đơn, thư chuyển nội dung PAKN sang tiếng Việt;

- Đối với đơn, thư có nội dung không rõ ràng, Phòng KSTTHC đề nghị cá nhân, tổ chức đã PAKN làm rõ nội dung, yêu cầu và đề nghị trong đơn, thư;

- Đối với đơn, thư chưa xác định rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín), Phòng KSTTHC đề nghị cung cấp đầy đủ thông tin để bổ sung vào đơn thư;

- Các nội dung khác nếu thấy cần thiết.

*b) Phân loại đơn, thư PAKN*

Sau khi đã làm rõ các thông tin, Phòng KSTTHC tiến hành xem xét, phân loại đơn, thư PAKN thành các loại sau đây:

i) Các đơn, thư không đúng nội dung, phạm vi PAKN hoặc không đáp ứng các yêu cầu về PAKN theo quy định tại Điều 7 Nghị định 20/2008/NĐ-CP, gồm:

- Các đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Các đơn thư hỏi, đáp pháp luật;

- Các đơn, thư có nội dung là PAKN nhưng không xác định rõ tên, địa chỉ, số điện thoại của người PAKN và không thể liên hệ để xác minh được...;

- Các đơn, thư có nội dung không phải là PAKN hoặc không thể hiện rõ nội dung PAKN mặc dù cán bộ Phòng KSTTHC đã xác minh nhưng không thể làm rõ nội dung PAKN.

Đối với các đơn, thư nêu trên, Phòng KSTTHC lưu hồ sơ và báo cáo Lãnh đạo đơn vị Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan/ Sở Tư pháp về vấn đề này trong báo cáo hàng tuần/tháng.

ii) PAKN nhưng không thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh;

- PAKN về hành vi của cán bộ, công chức trong giải quyết TTHC, như: chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính nhưng các PAKN này không thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ, cơ quan, UBND cấp tỉnh;

- PAKN về nội dung quy định hành chính nhưng các PAKN này không thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan, UBND cấp tỉnh.

Đối với các PAKN này, trong thời hạn 05 ngày, Phòng KSTTHC dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Tổ chức Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan/Giám đốc Sở Tư pháp ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh để chuyển PAKN tới Bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh có thẩm quyền xử lý; đồng thời chuyển văn bản cho cá nhân, tổ chức có PAKN để biết.

iii) PAKN thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, gồm có:

- Phản ánh về hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ, cơ quan, UBND cấp tỉnh.

Đối với trường hợp này, Phòng KSTTHC dự thảo văn bản về việc chuyển PAKN, trình Lãnh đạo Tổ chức Pháp chế/Sở Tư pháp ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh để gửi tới các cơ quan, đơn vị là đối tượng bị phản ánh hoặc các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức có hành vi bị phản ánh để xử lý theo quy định của pháp luật; đồng thời yêu cầu báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh về kết quả xử



lý (trong Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC 6 tháng và hàng năm), gửi kết quả xử lý cho cá nhân, tổ chức đã PAKN để biết và Phòng KSTTHC để tổng hợp.

- PAKN về nội dung quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan hoặc của UBND cấp tỉnh.

### **3. XỬ LÝ PAKN VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

#### **3.1. XỬ LÝ PAKN VỀ HÀNH VI CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC**

Khi nhận được văn bản chuyển PAKN, các cơ quan, đơn vị chức năng có trách nhiệm xem xét, xử lý PAKN theo đúng quy trình đã được pháp luật quy định.

Phòng KSTTHC có trách nhiệm giúp Lãnh đạo đơn vị Pháp chế/Sở Tư pháp đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh trong việc xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức.

#### **3.2. ĐỐI VỚI PAKN VỀ NỘI DUNG QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

- Phòng KSTTHC phải nghiên cứu, dự thảo văn bản trình lãnh đạo đơn vị Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp ký thừa lệnh Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan/Chủ tịch UBND cấp tỉnh để giao cho các cơ quan, đơn vị chức năng xử lý các PAKN theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định 20/2008/NĐ-CP. Phòng KSTTHC có trách nhiệm giúp Lãnh đạo đơn vị Pháp chế của Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan/Chủ tịch UBND cấp tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Bộ, cơ quan/UBND cấp tỉnh trong việc xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức.

- Trường hợp cần thiết, Phòng KSTTHC có thể lựa chọn các PAKN về những quy định hành chính đang gây bức xúc, cản trở hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của nhân dân để tham mưu

Lãnh đạo đơn vị pháp chế thuộc Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan/Chủ tịch UBND cấp tỉnh tổ chức nghiên cứu xử lý.

### **3.3. Hình thức xử lý PAKN**

Cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền xử lý PAKN có thể lựa chọn một trong các hình thức sau để xử lý:

- Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, huỷ bỏ quy định hành chính theo thẩm quyền;

- Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, huỷ bỏ quy định hành chính không đáp ứng các tiêu chí sau đây:

+ Sự cần thiết;

+ Tính hợp lý, hợp pháp;

+ Tính đơn giản, dễ hiểu;

+ Tính khả thi;

+ Sự thống nhất, đồng bộ với các quy định hành chính khác;

+ Sự phù hợp với các điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

- Ban hành theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền ban hành quy định hành chính mới phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và quản lý nhà nước.

***Ghi chú:** Trong trường hợp cần thiết, Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ/Sở Tư pháp trực tiếp làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi xử lý các PAKN.*

### **3.4. Công khai kết quả xử lý PAKN và lưu trữ hồ sơ xử lý PAKN**

a) Kết quả xử lý PAKN phải được đăng tải công khai thông qua một hoặc nhiều hình thức sau:

- Đăng tải trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử (website) của cơ quan.

- Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Gửi công văn thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị.

Hoặc các hình thức khác.

b) Toàn bộ các văn bản, giấy tờ có liên quan đến quá trình tiếp nhận, xử lý PAKN phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật hiện hành.

### III. MỘT SỐ VẤN ĐỀ THỰC TIỄN

#### 1. Điểm khác biệt giữa tiếp nhận, xử lý PAKN với giải quyết khiếu nại, tố cáo

*Thứ nhất, về phạm vi, nội dung và tính chất tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính với khiếu nại, tố cáo*

- PAKN gồm hai nội dung cơ bản:

+ PAKN về hành vi hành chính (chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức);

+ PAKN về nội dung quy định hành chính (quy định hành chính không hợp pháp, không thống nhất đồng bộ, mâu thuẫn với điều ước quốc tế, không khả thi).

Trong hai nội dung PAKN nói trên, thì PAKN về nội dung quy định hành chính hoàn toàn khác với nội dung khiếu nại, tố cáo; trong đó, trọng tâm là phát hiện quy định hành chính không hợp pháp, không thống nhất đồng bộ, mâu thuẫn với điều ước quốc tế, không khả thi để từ đó đề xuất giải pháp khắc phục (nếu có). Mục đích thực chất của hoạt động PAKN về quy định hành chính nhằm thu hút, huy

động trí tuệ của mọi công dân, cá nhân, tổ chức cùng tham gia vào việc kiểm soát, phát hiện những quy định hành chính, quy định TTHC không hiệu quả, không hợp lý, khả thi để đề xuất sáng kiến, hoàn thiện, đơn giản hóa.

PAKN và khiếu nại, tố cáo đều có nội dung liên quan tới hành vi của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ. Tuy nhiên, thuộc phạm vi của quyền PAKN là những hành vi gây ***cản trở*** trong quá trình giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, như: chậm trễ trong giải quyết, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính... còn hành vi thuộc phạm vi của quyền khiếu nại, tố cáo là những hành vi của cán bộ công chức khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là ***trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình*** (khiếu nại); hoặc ***gây thiệt hại, đe dọa gây thiệt hại*** cho lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức (tố cáo).

***Thứ hai, về trình tự, thủ tục tiếp nhận, xử lý PAKN với trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo***

Thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo thiên về các hoạt động nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của cơ quan thanh tra như: kiểm tra, xác minh, thu thập chứng cứ để giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; yêu cầu cá nhân, tổ chức liên quan giải trình; trưng cầu giám định; báo cáo kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Quy trình tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính, bao gồm: tiếp nhận, phân loại, chuyển PAKN đến các cơ quan có thẩm quyền xử lý và đôn đốc, theo dõi kết quả xử lý.

***Thứ ba, về mục đích tiếp nhận, xử lý***

- Mục đích của hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo là xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức để bảo vệ, khôi phục quyền, lợi

ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức (khiếu nại); kiểm tra xác minh, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để ngăn chặn, chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật, kết luận trách nhiệm pháp lý của cá nhân liên quan (tố cáo).

- Mục đích của tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính là huy động sự tham gia của quần chúng nhân dân vào hoạt động quản lý của nhà nước thông qua việc phát hiện, PAKN về những điểm bất hợp lý về quy định hành chính, TTHC để cơ quan nhà nước có thông tin xử lý; đồng thời kịp thời đôn đốc các bộ, ngành, địa phương rà soát, đánh giá các quy định hành chính không còn phù hợp và chấn chỉnh hành vi của cán bộ, công chức, cơ quan hành chính nhà nước trong phục vụ nhân dân, tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính.

**BẢNG SO SÁNH PAKN VÀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
1	Về nội hàm khái niệm	- Phản ánh là việc cá nhân, tổ chức có ý kiến với cơ quan hành chính nhà nước về những vấn đề liên quan đến quy định hành chính, bao gồm: những vướng mắc cụ thể trong thực hiện; sự không hợp pháp, không hợp lý, không đồng bộ, không thống nhất với hệ thống pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập và những vấn đề khác. - Kiến nghị là việc cá	- Khiếu nại là việc công dân, cơ quan, tổ chức hoặc cán bộ, công chức đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
		<p>nhân, tổ chức có phản ánh với cơ quan hành chính nhà nước và đề xuất phương án xử lý hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.</p>	<p>trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.</p> <p>- Tố cáo là việc công dân theo thủ tục do Luật Tố cáo quy định báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.</p>
2	Về nội dung	<p>PAKN gồm hai nội dung cơ bản:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính (chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức);</li> <li>2. Phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính (quy định hành chính không hợp pháp, không thống nhất đồng bộ, mâu</li> </ol>	<p>Khiếu nại gồm hai nội dung:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Khiếu nại về quyết định hành chính khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình;</li> <li>2. Khiếu nại về hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật, xâm</li> </ol>

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
		thuần với điều ước quốc tế, không khả thi).	<p>phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.</p> <p>- Tố cáo gồm hai nội dung:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tố cáo hành vi pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức;</li> <li>2. Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của bất cứ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào đối với việc chấp hành quy định pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức.</li> </ol>
3	Về tính chất	PAKN về những hành vi gây vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục bao gồm: hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức.	<p>- Khiếu nại khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình;</p> <p>- Tố cáo khi có căn cứ cho rằng hành vi đó gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức (tố cáo).</p>

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
4	Về mục đích	Mục đích của tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính là huy động sự tham gia của quần chúng nhân dân vào hoạt động quản lý của nhà nước thông qua phát hiện, PAKN những điểm bất hợp lý về quy định, TTHC, là cơ sở giúp cơ quan quản lý nhà nước có thêm thông tin về những vướng mắc, khó khăn liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân từ đó kiến nghị giải pháp hoàn thiện quy định, TTHC; kịp thời đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương rà soát, đánh giá các quy định hành chính không còn phù hợp và chấn chỉnh hành vi của cán bộ, công chức, cơ quan hành chính nhà nước trong phục vụ nhân dân.	<p>- Khiếu nại: xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan quản lý hành chính nhà nước, cán bộ, công chức để bảo vệ, khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức;</p> <p>- Tố cáo: kiểm tra xác minh, áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để ngăn chặn, chấm dứt hành vi vi phạm pháp luật, kết luận trách nhiệm pháp lý của cá nhân liên quan.</p>
5	Trình tự thực hiện	- Đối với phản ánh về vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính: Phòng KSTTHC tham mưu cho Lãnh đạo đơn vị Pháp chế/Giám đốc Sở Tư pháp chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý. Phòng KSTTHC có trách nhiệm giúp Lãnh đạo đơn	- Thủ tục giải quyết khiếu nại, tố cáo bao gồm các công đoạn như: thụ lý, xác minh, kết luận và ra quyết định giải quyết (khiếu nại); tiếp nhận, xác minh, kết luận về nội dung tố cáo và việc xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo.



STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
		<p>vi Pháp chế/Lãnh đạo Sở Tư pháp đơn đốc, kịp thời báo cáo Bộ trưởng/Chủ tịch UBND cấp tỉnh các biện pháp cần thiết để chấn chỉnh kỷ luật kỷ cương hành chính trong việc tiếp nhận, xử lý PAKN.</p> <p>- Đối với PAKN về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền, Phòng KSTTHC nghiên cứu, tham mưu báo cáo Lãnh đạo đơn vị Pháp chế/Giám đốc Sở Tư pháp chuyển cho cơ quan, đơn vị chức năng xử lý theo quy định. Trường hợp cần thiết Phòng KSTTHC có thể lựa chọn các PAKN đang gây bức xúc, cản trở hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của nhân dân để nghiên cứu độc lập và đề xuất phương án đơn giản hóa, báo cáo Bộ trưởng/Chủ tịch UBND tỉnh giao đơn vị chức năng nghiên cứu, tiếp thu, thực thi phương án.</p>	<p>- Thủ tục giải quyết thủ tục khiếu nại, tố cáo thiên về các hoạt động nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của cơ quan thanh tra như: kiểm tra, xác minh, thu thập chứng cứ để giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; yêu cầu cá nhân, tổ chức liên quan giải trình; trưng cầu giám định; báo cáo kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại, tố cáo</p>
6	Về thời gian thực hiện	Chỉ quy định thời hạn cơ quan tiếp nhận phải chuyển	- Quy định rõ thời gian giải quyết khiếu nại

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
		<p>phản ánh, kiến nghị tới cơ quan có thẩm quyền xử lý trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận.</p>	<p>1. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.</p> <p>- Quy định rõ thời gian giải quyết tố cáo</p> <p>1. Thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải</p>

STT	Tiêu chí	Phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính	Khiếu nại, tố cáo
			<p>quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo.</p> <p>2. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.</p>
7	Về hình thức tiếp nhận	<p>Các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được thực hiện thông qua một trong các hình thức sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản.</li> <li>2. Điện thoại.</li> <li>3. Phiếu lấy ý kiến.</li> </ol>	Việc khiếu nại, tố cáo được thực hiện bằng đơn hoặc trực tiếp.

## 2. Cơ quan tiếp nhận PAKN về quy định hành chính và công khai tại trụ sở giải quyết thủ tục địa chỉ tiếp nhận PAKN

### 2.1. Về cơ quan tiếp nhận PAKN

Hiện nay, vẫn còn ý kiến cho rằng việc **tiếp nhận PAKN** được thực hiện tại **tất cả các cơ quan, đơn vị giải quyết TTHC**. Tuy nhiên, Điều 8 Nghị định 20/2008/NĐ-CP và Điều 2 Nghị định 48/2013/NĐ-CP quy định: chỉ một số cơ quan thực hiện việc tiếp nhận PAKN, cụ thể gồm:

- Bộ Tư pháp giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm

vi quản lý của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước;

- Tổ chức pháp chế của Bộ, cơ quan ngang Bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

- Sở Tư pháp giúp UBND cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh tiếp nhận các PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND, Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

## **2.2. Về trách nhiệm và nội dung công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN**

Điều 13 Nghị định 20/2008/NĐ-CP và Điều 2 Nghị định 48/2013/NĐ-CP quy định:

- Bộ Tư pháp có trách nhiệm công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ email thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ (Website Chính phủ) hoặc Trang tin điện tử (website) do Thủ tướng Chính phủ chỉ định.

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ email thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang tin điện tử (website) của Bộ, cơ quan mình và niêm yết công khai tại trụ sở các cơ quan hành chính trực thuộc Bộ, cơ quan.

- UBND cấp tỉnh có trách nhiệm công khai địa chỉ cơ quan, địa chỉ thư tín, số điện thoại chuyên dùng, địa chỉ website, địa chỉ email thực hiện việc tiếp nhận PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang tin điện tử (website) của cơ quan mình và niêm yết công khai tại trụ sở các cơ quan hành chính trực thuộc.

Ngoài hình thức công khai nêu trên, các Bộ, cơ quan ngang Bộ và UBND cấp tỉnh có thể sử dụng các hình thức công khai khác tùy theo điều kiện từng cơ quan.

Như vậy, Tổ chức pháp chế của Bộ, cơ quan/Sở Tư pháp là cơ quan đơn vị thực hiện tiếp nhận PAKN về quy định hành chính theo thẩm quyền, nhằm thống nhất đầu mối tiếp nhận; tăng cường theo dõi, giám sát tình hình, kết quả xử lý PAKN về quy định hành chính của các cơ quan, đơn vị và kịp thời phát hiện những quy định hành chính không còn phù hợp đang gây khó khăn, cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đời sống của người dân để đề xuất phương án đơn giản hóa phù hợp.

### ***2.3. Kinh nghiệm nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận, xử lý PAKN***

Qua theo dõi công tác tiếp nhận, xử lý PAKN quy định hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương cho thấy số lượng PAKN vẫn còn hạn chế; công tác xử lý PAKN liên quan tới quy định hành chính còn kéo dài.

Để nâng cao chất lượng hoạt động tiếp nhận, xử lý PAKN, một số địa phương đã thực hiện các hoạt động cụ thể như:

- Công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN: Ngoài các hình thức công khai bắt buộc theo quy định tại Nghị định 20/2008/NĐ-CP, các Bộ, ngành, địa phương công khai địa chỉ tiếp nhận PAKN về quy định hành chính dưới các hình thức như:

+ Địa chỉ tiếp nhận được in tại mặt sau phiếu tiếp nhận hồ sơ, TTHC để cung cấp cho người dân trong quá trình thực hiện TTHC tại cơ quan hành chính nhà nước;

+ Phát hành các tờ rơi về địa chỉ, nội dung PAKN đặt tại trụ sở cơ quan, đơn vị giải quyết TTHC và phát cho người dân khi thực hiện thủ tục;

+ Sử dụng các chuyên trang, chuyên mục, Đài phát thanh, truyền hình truyền thông về tiếp nhận, xử lý PAKN.

- Tiếp nhận, xử lý PAKN: Để bảo đảm việc xử lý PAKN về quy định hành chính kịp thời, hiệu quả, ngoài quy trình xử lý PAKN theo quy định tại Nghị định 20/2008/NĐ-CP, một số địa phương đã thực hiện quy trình linh hoạt sau đây:

+ Ngay khi nhận được PAKN, Phòng KSTTHC gửi mail cho cơ quan, đơn vị xử lý trước khi có văn bản chính thức (trong thời hạn 5 ngày) đồng thời dự thảo công văn chuyển PAKN;

Cách làm này đảm bảo tỷ lệ giải quyết PAKN về quy định hành chính trở nên nhanh chóng, kịp thời, rõ ràng.

+ Đối với PAKN phức tạp, cơ quan xử lý và Phòng KSTTHC cùng phối hợp để giải quyết dứt điểm PAKN của cá nhân, tổ chức.

- Công khai tình hình tiếp nhận, kết quả xử lý PAKN về quy định hành chính trên trang thông tin của Bộ/UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tư pháp.

## CHƯƠNG VI

# KIỂM TRA THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. KHÁI QUÁT CHUNG

#### 1. Cơ sở pháp lý

Kiểm tra thực hiện công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị là trách nhiệm của toàn hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước, được thực hiện theo quy định tại các VBQPPL điều chỉnh trực tiếp hoạt động kiểm soát TTHC và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền về công tác này.

Ngoài ra, tại các cấp, ngành, việc kiểm tra này còn phải căn cứ vào nội dung các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan, người có thẩm quyền (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, UBND tỉnh...).

#### 2. Phạm vi, thẩm quyền kiểm tra

##### 2.1. Về phạm vi

Kiểm tra toàn bộ mọi hoạt động, từ việc tổ chức triển khai, chỉ đạo, điều hành cho đến việc thực hiện các nội dung về kiểm soát TTHC theo quy định.

##### 2.2. Về thẩm quyền

- Bộ Tư pháp: Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC của các Bộ, ngành, địa phương trên cả nước;

- Bộ, ngành: Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các vụ, cục, đơn vị trực thuộc; Người đứng đầu Tổ chức pháp chế kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC của Phòng Kiểm soát TTHC trực thuộc Cơ quan.

- UBND cấp tỉnh: Tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC tại các sở, ngành, UBND cấp huyện, xã; Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC của Phòng KSTTHC thuộc Sở.

### **3. Mục đích kiểm tra**

- Nắm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát TTHC, phát hiện kịp thời những khó khăn, vướng mắc và tổng kết kinh nghiệm hay để kịp thời hướng dẫn các cơ quan, đơn vị triển khai có hiệu quả công tác này, đáp ứng kỳ vọng của người dân, doanh nghiệp.

- Kịp thời báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan, Chủ tịch UBND cấp tỉnh biểu dương những cá nhân, tổ chức triển khai thực hiện tốt công tác này và chấn chỉnh, xử lý kịp thời các hành vi sai trái, thực hiện không đúng với chỉ đạo, quy định về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC.

### **4. Các hình thức kiểm tra**

Hàng năm, việc kiểm tra phải được thực hiện có tính chất định kỳ theo kế hoạch, ít nhất 01 lần/năm. Tuy nhiên, trong những trường hợp cần thiết, cơ quan, người có thẩm quyền có thể tổ chức các đợt kiểm tra đột xuất hoặc kiểm tra chuyên đề.

Kiểm tra đột xuất được thực hiện chủ yếu căn cứ vào tình hình phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh kịp thời những hạn chế trong công tác kiểm soát TTHC tại một cơ quan, đơn vị.

Kiểm tra chuyên đề thường thực hiện trên cơ sở kết hợp với kiểm tra định kỳ hoặc tách thành một đợt kiểm tra riêng, chủ yếu tập



trung vào một vấn đề mà qua theo dõi, quản lý, cơ quan, người có thẩm quyền thấy việc kiểm tra là cần thiết và mục đích chủ yếu là trao đổi, hướng dẫn chuyên sâu về vấn đề đó.

## **II. QUY TRÌNH, CÁCH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Quy trình tổ chức thực hiện việc kiểm tra**

#### ***1.1. Xây dựng nội dung và kế hoạch kiểm tra***

Trước khi thực hiện việc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền phải xây dựng nội dung, kế hoạch kiểm tra cụ thể, trong đó phải xác định rõ vấn đề cần kiểm tra, dự kiến các cơ quan, đơn vị được kiểm tra, thời gian kiểm tra.

#### ***1.2. Liên hệ và thông báo cho các cơ quan, đơn vị được kiểm tra***

Sau khi kế hoạch được lập và phê duyệt, cơ quan kiểm tra phải có trách nhiệm thông báo và gửi kế hoạch kiểm tra cho cơ quan, tổ chức đầu mối được kiểm tra. Việc thông báo này nên gửi cho các cơ quan, tổ chức đầu mối chậm nhất 10 ngày trước khi Đoàn Kiểm tra đến làm việc, trừ những trường hợp kiểm tra đột xuất.

#### ***1.3. Thành lập Đoàn Kiểm tra***

Đoàn Kiểm tra được thành lập với cơ cấu bao gồm: lãnh đạo của cơ quan có trách nhiệm thực hiện kiểm tra theo nội dung được phê duyệt và chuyên viên theo dõi công tác kiểm soát TTHC của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra. Ngoài ra, để thực hiện các công việc cần thiết hỗ trợ cho hoạt động kiểm tra, Đoàn Kiểm tra nên bố trí một người làm thư ký để thực hiện ghi chép trong quá trình kiểm tra.

#### ***1.4. Thực hiện kiểm tra***

Việc kiểm tra sẽ được tiến hành theo những nội dung đã được thông báo nhưng phải theo trình tự, cách thức phù hợp, từ công tác chỉ đạo, điều hành đến thực hiện, giải quyết thực hiện TTHC.

### **1.5. Ghi biên bản kiểm tra**

Trong quá trình thực hiện việc kiểm tra, Đoàn Kiểm tra phải phân công người ghi biên bản kiểm tra (thông thường là thư ký). Kết thúc phiên kiểm tra, biên bản kiểm tra phải được đọc công khai và lãnh đạo Đoàn Kiểm tra và đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị được kiểm tra phải cùng ký vào biên bản.

### **1.6. Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra**

Kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn Kiểm tra thực hiện việc tổng hợp kết quả kiểm tra và xây dựng thành báo cáo với nội dung cơ bản là thông báo những vấn đề hạn chế, bất cập, kể cả khó khăn trong công tác kiểm soát TTHC tại các cơ quan, đơn vị được kiểm tra và nêu những kiến nghị, đề xuất của Đoàn Kiểm tra.

## **2. Cách thức kiểm tra**

Việc kiểm tra sẽ được thực hiện tại trụ sở cơ quan được kiểm tra trên cơ sở kết hợp các cách thức sau:

- “Kiểm tra trực tiếp” qua trao đổi, nghe báo cáo, chất vấn đại diện lãnh đạo, công chức, viên chức của cơ quan được kiểm tra về những nội dung liên quan đến công tác kiểm soát TTHC.

- “Kiểm tra bàn giấy” thông qua việc đề nghị cung cấp các văn bản, tài liệu liên quan đến công tác kiểm soát TTHC: từ văn bản chỉ đạo, điều hành đến các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến thẩm quyền xây dựng, ban hành quy định TTHC cũng như giải quyết TTHC.

- “Kiểm tra thực tế” thông qua việc kiểm tra quy trình nghiệp vụ thực hiện giải quyết TTHC tại các điểm tiếp nhận, xử lý hồ sơ, trả kết quả (bộ phận một cửa, các bộ phận nghiệp vụ thực hiện quy trình trên).

### III. NỘI DUNG KIỂM TRA

#### 1. Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC

Nội dung kiểm tra chủ yếu theo cách thức trao đổi trực tiếp và xem xét các văn bản chỉ đạo, triển khai hoạt động đã được ban hành, cụ thể như sau:

##### **1.1. Tại Tổ chức pháp chế Bộ, ngành/Sở Tư pháp**

a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động kiểm soát TTHC, gồm:

- Kế hoạch triển khai công tác kiểm soát TTHC;
- Kế hoạch rà soát TTHC;
- Quy trình xây dựng, ban hành VBQPPL của Bộ/địa phương (sửa đổi, bổ sung để phù hợp với các nội dung sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 48/2013/NĐ-CP);
- Quy chế phối hợp giữa Vụ/Ban pháp chế với các vụ, cục của các Bộ, ngành và Sở Tư pháp với các sở, ngành, đơn vị cấp huyện, cấp xã trong việc công bố, công khai TTHC thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý/giải quyết theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP và Nghị định 48/2013/NĐ-CP;
- Văn bản chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo;
- Quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở ngành, đơn vị cấp huyện trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo quy định tại Nghị định 20/2008/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 48/2013/NĐ-CP;
- Lập dự toán, định mức chi, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC.

b) Tình hình đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn việc thực hiện công tác kiểm soát TTHC

- Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC;

- Việc tổ chức kiểm tra (số lượt, hình thức kiểm tra, thành phần, nội dung,...);
- Kết quả kiểm tra (số lượng đơn vị đã kiểm tra; những phát hiện và đề xuất, tham mưu xử lý, khắc phục những hạn chế, tồn tại...);
- Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ công tác kiểm soát TTHC (số lượt, nội dung, thành phần, số lượng).

*c) Công tác tổ chức, nhân sự thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC*

- Việc kiện toàn Phòng KSTTHC trên cơ sở chuyển giao từ Văn phòng UBND tỉnh (cơ cấu, số lượng biên chế, trình độ đào tạo);
- Việc thiết lập hệ thống đầu mối kiểm soát TTHC (số lượng ở các cấp, đơn vị);
- Việc huy động chuyên gia, cán bộ biệt phái làm việc tại Phòng KSTTHC.

**1.2. Tại vụ, cục/sở, ngành/UBND cấp huyện, cấp xã**

- Các văn bản đã ban hành để chỉ đạo, tổ chức hoạt động kiểm soát TTHC.
- Tổ chức hội nghị quán triệt, triển khai, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC.
- Công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi nội bộ về hoạt động kiểm soát TTHC.
- Bố trí công chức đầu mối kiểm soát TTHC.

**Chú ý:** *Tại các cơ quan này, nên có sự trao đổi trực tiếp với cán bộ đầu mối về công tác kiểm soát TTHC để nắm bắt khó khăn và những điểm hạn chế của công tác này tại đơn vị cũng như của chính cán bộ đầu mối để có những tháo gỡ, giúp đỡ kịp thời.*

## 2. Kiểm tra việc thực hiện đánh giá tác động của quy định TTHC

Việc ĐGTĐ là trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo, đối với các Bộ, ngành là vụ, cục chuyên môn, đối với địa phương là các sở, ngành. Khi kiểm tra việc thực hiện ĐGTĐ sẽ thực hiện theo hai nội dung cơ bản: kiểm tra về chất lượng của các biểu mẫu đánh giá tác động và kiểm tra về tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ trình dự thảo VBQPPL có quy định TTHC. Cách thức kiểm tra như sau:

### 2.1. Kiểm tra về chất lượng việc ĐGTĐ

ĐGTĐ là trách nhiệm bắt buộc của các cơ quan chủ trì soạn thảo đối với từng TTHC được quy định trong dự án, dự thảo VBQPPL. Do đó, khi thực hiện kiểm tra về chất lượng việc ĐGTĐ, Đoàn Kiểm tra phải kiểm tra, xem xét từng biểu mẫu ĐGTĐ được lựa chọn để xác định chất lượng thực hiện của Cơ quan chủ trì soạn thảo, cụ thể:

- Kiểm tra số lượng biểu mẫu ĐGTĐ/số TTHC được dự thảo;
- Nội dung trả lời các câu hỏi ở từng biểu mẫu có đảm bảo cụ thể, rõ ràng, thuyết phục và có căn cứ thực tiễn hay không?
- Cách thức ĐGTĐ được tiến hành như thế nào, thực hiện trong giai đoạn nào của quá trình xây dựng, soạn thảo VBQPPL.
- Số lượng TTHC đã được loại bỏ trong quá trình ĐGTĐ do không đảm bảo yêu cầu về sự cần thiết hoặc không hợp pháp (nếu có).

*Chú ý: Nếu cần thiết có thể trao đổi trực tiếp với các chuyên viên đã thực hiện đánh giá tác động quy định TTHC để nắm bắt và làm rõ thêm những vấn đề kiểm tra phát hiện được.*

### 2.2. Kiểm tra hồ sơ trình dự thảo VBQPPL có quy định TTHC

Việc kiểm tra này có thể thực hiện tại trụ sở cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc tại cơ quan thẩm định. Cụ thể:

- **Tại cơ quan, đơn vị soạn thảo:** Kiểm tra hồ sơ trình thẩm định dự thảo VBQPPL có quy định TTHC theo Điều 10 của Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP.

- **Tại Tổ chức pháp chế Bộ/ngành; Sở Tư pháp:** Kiểm tra hồ sơ đã được thẩm định (*Theo Điều 11 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP, hồ sơ thẩm định phải bao gồm: hồ sơ gửi thẩm định theo quy định của pháp luật về ban hành VBQPPL, bản ĐGTD, ý kiến góp ý của Tổ chức pháp chế/Sở Tư pháp về dự án, dự thảo VBQPPL trong đó có ý kiến góp ý về quy định TTHC*).

### **3. Kiểm tra việc tham gia ý kiến và thẩm định dự án, dự thảo VBQPPL có quy định TTHC**

#### **3.1. Tham gia ý kiến về quy định TTHC có trong các dự án, dự thảo VBQPPL**

a) *Tại Bộ Tư pháp/Tổ chức pháp chế của các Bộ, Cơ quan ngang bộ/Sở Tư pháp:*

- Kiểm tra hồ sơ lưu về việc tham gia ý kiến đối với các dự án, dự thảo có quy định TTHC.

- Kiểm tra nội dung tham gia ý kiến có bám sát với các điều 7, 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP hay không?

b) *Tại cơ quan, đơn vị soạn thảo*

- Kiểm tra hồ sơ lưu xem đã có văn bản tham gia ý kiến của Tổ chức pháp chế về quy định TTHC hay chưa?

- Nội dung giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia về quy định TTHC.

#### **Chú ý:**

- *Việc tham gia ý kiến về quy định TTHC được tiến hành đồng thời với việc lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức về dự thảo VBQPPL theo pháp luật ban hành VBQPPL (không phải là một quy trình riêng, độc lập).*

- Tại giai đoạn tham gia ý kiến, hồ sơ gửi lấy ý kiến không bắt buộc phải có Bản đánh giá tác động của quy định TTHC.

### **3.2. Thẩm định các dự án, dự thảo VBQPPL có quy định TTHC**

a) Tại Bộ Tư pháp/Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang bộ/Sở Tư pháp

- Kiểm tra hồ sơ trình thẩm định: ngoài những thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật ban hành VBQPPL, hồ sơ phải bao gồm:

+ Bản đánh giá tác động của quy định TTHC;

+ Bản giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia trong đó có nội dung giải trình, tiếp thu ý kiến về quy định TTHC.

- Kiểm tra hồ sơ lưu về thẩm định: Nội dung công văn thẩm định bắt buộc phải có phần thẩm định về quy định TTHC.

b) Tại cơ quan, đơn vị soạn thảo

- Kiểm tra hồ sơ trình thẩm định được lưu;

- Ý kiến giải trình, tiếp thu của cơ quan soạn thảo về nội dung thẩm định các quy định TTHC.

## **4. Kiểm tra việc thực hiện TTHC: công bố, công khai, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị và trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước trong giải quyết TTHC**

### **4.1. Kiểm tra việc thực hiện công bố TTHC**

a) Tại Tổ chức pháp chế Bộ, ngành/Sở Tư pháp

Việc công bố TTHC phải theo đúng thẩm quyền, phạm vi, thời hạn và nội dung (quy định tại Điều 13, 14 và 15 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP) và nội dung quy định về TTHC tại các Quyết định công bố phải đầy đủ và chính xác so với nội dung trong các VBQPPL quy định về các TTHC đó.

- Yêu cầu cung cấp hồ sơ các Quyết định công bố của tất cả các lĩnh vực.

- Xác định tính đầy đủ của các Quyết định công bố so với số lượng VBQPPL (theo quy định tại Điều 13 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP);

- Xem xét thẩm quyền ban hành các Quyết định công bố (theo quy định tại Điều 13 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP);

- Xem xét thời gian ban hành các Quyết định công bố (theo quy định tại Điều 15 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP);

- Lựa chọn điểm và xem xét tính đầy đủ những bộ phận cấu thành của Quyết định công bố (theo quy định tại Điều 15 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP và Công văn 7416/VPCP-KSTT của Văn phòng Chính phủ):

+ Quyết định;

+ Danh mục TTHC;

+ Nội dung cụ thể của từng TTHC;

+ Các tài liệu kèm theo (mẫu đơn, tờ khai, VBQPPL quy định về TTHC...).

- Lựa chọn điểm và xem xét phạm vi, nội dung của Quyết định công bố (quy định tại khoản 2 Điều 1, Điều 14, Điều 15 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP):

+ Tính đầy đủ và chính xác về phạm vi của Quyết định công bố so với VBQPPL có liên quan (TTHC ban hành mới; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; hủy bỏ, bãi bỏ);

+ Tính đầy đủ và chính xác về tên TTHC tại Quyết định công bố so với các VBQPPL có liên quan;

+ Tính đầy đủ và chính xác của các nội dung cụ thể của từng TTHC so với VBQPPL có liên quan. *(Lưu ý phải bao gồm quy định về thời gian và địa điểm thực hiện TTHC đối với trường hợp công bố TTHC của UBND cấp tỉnh).*



**Chú ý:**

+ Trường hợp công bố bổ sung (vì trước đây chưa công bố) không được coi là công bố TTHC mới ban hành;

+ Quyết định công bố không bao gồm những TTHC thuộc phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 1 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP (Ví dụ: thủ tục thanh tra...);

+ Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải được đánh dấu/xác định rõ.

b) Tại vụ, cục/sở, ngành

Nội dung và cách thức kiểm tra tương tự như tại các Tổ chức pháp chế, Sở Tư pháp như đã nêu trên.

**4.2. Kiểm tra việc thực hiện công khai TTHC**

a) Kiểm tra việc công khai hóa trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC

Việc kiểm tra được tiến hành tại Tổ chức pháp chế Bộ, ngành/Sở Tư pháp. Việc kiểm tra tập trung vào xem xét tính chính xác, kịp thời, đầy đủ của quá trình cập nhật nội dung quy định TTHC đã được công bố để công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Cụ thể:

- Xác định tính đầy đủ của số lượng TTHC đã công bố so với số lượng TTHC đã được gửi Văn bản đề nghị công khai (hoặc nhập dữ liệu vào CSDLQG) theo quy định tại Điều 23 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP;

- Xem xét thời gian gửi Văn bản đề nghị công khai, hồ sơ TTHC và hồ sơ văn bản theo quy định tại Điều 24 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP;

- Lựa chọn điểm và xem xét tính đầy đủ và chính xác về nội dung của hồ sơ TTHC, hồ sơ văn bản (trên CSDLQG) so với Quyết định công bố;

*b) Kiểm tra việc niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ, giải quyết TTHC*

Việc kiểm tra được thực hiện tại tất cả các cơ quan, đơn vị có tham gia vào quy trình tiếp nhận, thực hiện, giải quyết TTHC. Cụ thể:

- TTHC có được niêm yết tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan tiếp nhận, giải quyết TTHC không?

- Xem xét tính đầy đủ của số lượng TTHC được công khai so với số lượng TTHC đã được công bố;

- Xem xét chất lượng niêm yết công khai TTHC: Lựa chọn điểm và xem xét tính chính xác và đầy đủ của những nội dung niêm yết công khai so với quyết định công bố.

**Chú ý:** Những hạn chế thường gặp trong việc niêm yết công khai:

- Niêm yết không đầy đủ, có tính ước lệ, hình thức;

- Nội dung niêm yết không rõ ràng, thiếu chính xác, không có mẫu đơn, tờ khai kèm theo nội dung về TTHC;

- Căn cứ pháp lý không được cập nhật, niêm yết theo quyết định công bố đã được sửa đổi, bổ sung...

Tóm lại, việc niêm yết theo quy định tại Điều 17 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP coi như đạt yêu cầu:

Đóng quyển để trên bàn, dán trên bảng, chạy chữ trên màn hình điện tử, có máy tính để tra cứu; Cá nhân, tổ chức không phải đề nghị cán bộ, công chức cho xem bộ TTHC đã công khai..

#### **4.3. Kiểm tra việc thực hiện giải quyết TTHC tại vụ, cục/sở, ngành/UBND cấp huyện, cấp xã**

Việc thực hiện, giải quyết TTHC được xác định bắt đầu từ khâu tiếp nhận hồ sơ cho đến khi trả kết quả TTHC, bao gồm cả niêm yết công khai kết quả nếu có quy định.

*a) Kiểm tra quy trình tiếp nhận hồ sơ, giấy tờ giải quyết TTHC*

- Có Sổ tiếp nhận hồ sơ hay không, nội dung ghi chép như thế nào;  
- Kiểm tra xác suất 03 bộ hồ sơ đang giải quyết để đối chiếu thông tin của hồ sơ với thông tin ghi trong Sổ theo dõi để kiểm tra việc ghi và mức độ chính xác của thông tin;

- Kiểm tra việc tiếp nhận hồ sơ có thông qua Giấy tiếp nhận và đồng thời là Giấy hẹn trả kết quả hay không; đối chiếu nội dung ghi chép trên giấy hẹn trả kết quả với 03 bộ hồ sơ lấy ngẫu nhiên;

- Kiểm tra việc tiếp nhận hồ sơ đúng theo quy định hay không; có hiện tượng thu thừa số bộ hồ sơ; thu thừa thành phần hồ sơ (ví dụ: quy định chỉ yêu cầu một bản nhưng hồ sơ lưu nhiều hơn 01 bản); thu giấy tờ không phải là thành phần hồ sơ; yêu cầu về hình thức pháp lý của thành phần hồ sơ không đúng quy định (ví dụ: quy định nộp bản sao đối chiếu bản chính nhưng lại yêu cầu nộp bản sao chứng thực...)

- Kiểm tra việc yêu cầu bổ sung hồ sơ có đúng quy định và quy trình không: Việc yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ phải thể hiện qua văn bản (Giấy yêu cầu bổ sung hồ sơ); việc yêu cầu chỉ được thực hiện một lần; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ có đúng thời hạn đã quy định không.

*b) Kiểm tra quy trình giải quyết*

- Cơ quan giải quyết có đúng thẩm quyền không  
- Việc giải quyết có đúng thời hạn không. Lấy xác suất 03 bộ hồ sơ để kiểm tra về thời hạn.

*c) Kiểm tra quy trình trả kết quả*

+ Kiểm tra sổ theo dõi việc trả kết quả, ký nhận lấy kết quả của đối tượng;

+ Kiểm tra việc lưu giấy hẹn và đối chiếu giữa thời gian ghi trong giấy hẹn và ngày ký nhận lấy kết quả trong sổ theo dõi.

+ Kiểm tra việc niêm yết kết quả nếu có quy định về việc đó (chủ yếu là các thủ tục giải quyết tại cấp xã liên quan đến chính sách đối với hộ nghèo, đối với người có công, người tàn tật...).

+ Sao chụp hồ sơ nếu thấy cần thiết.

*d) Kiểm tra việc tồn đọng hồ sơ giải quyết TTHC, nguyên nhân và giải pháp khắc phục.*

*đ) Quan sát việc hướng dẫn, giải quyết TTHC trên thực tế*

+ Thái độ phục vụ, làm việc của cán bộ, công chức giải quyết TTHC;

+ Việc cung cấp mẫu đơn, tờ khai: thu phí hay không thu phí? Có cho phép sử dụng mẫu đơn, tờ khai tự in trên mạng hay không.

### **5. Kiểm tra việc rà soát, đánh giá TTHC theo quy định tại Chương V Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP tại Tổ chức pháp chế Bộ, ngành/UBND cấp tỉnh/vụ, cục/sở, ngành/UBND cấp huyện, cấp xã**

- Đề nghị đơn vị cung cấp bản Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC năm.

- Kiểm tra kết quả thực hiện Kế hoạch đã đề ra, thống kê các TTHC được kiến nghị đơn giản hóa sau rà soát, đánh giá;

- Kiểm tra cách thức xử lý nội dung phương án đơn giản hóa

+ Kiểm tra hồ sơ (lưu) trình phương án đơn giản hóa và dự thảo văn bản thực thi phương án;

+ Kiểm tra hồ sơ (lưu) trình thẩm định phương án đơn giản hóa theo quy định tại Điều 31 Văn bản hợp nhất 4621/VBHN-BTP (đối với các phương án đơn giản hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ).

**Chú ý:** Một số TTHC đã được sửa đổi, bổ sung theo các VBQPPL của cấp trên, thì đơn vị đã chủ động rà soát, đánh giá TTHC

*để đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung VBQPPL của bộ, ngành/ địa phương cho phù hợp.*

## **6. Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính**

### **6.1. Tại Tổ chức pháp chế Bộ, ngành/ Sở Tư pháp**

- Kiểm tra việc niêm yết công khai địa chỉ cơ quan; địa chỉ thư tín; số điện thoại chuyên dùng; địa chỉ website, địa chỉ email tiếp nhận và xử lý PAKN; bố trí cán bộ, công chức hoặc bộ phận thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên trang thông tin điện tử (website) và thực tế tại Phòng KSTTHC (theo quy định tại Điều 13 Nghị định 20/2008/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định 48/2013/NĐ-CP);

- Kiểm tra tình hình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị và công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị trên trang thông tin điện tử (website) và thực tế tại Phòng KSTTHC (theo quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 18, Điều 19 Nghị định 20/2008/NĐ-CP) theo các nội dung cụ thể như sau:

+ Kiểm tra tổng số phản ánh, kiến nghị đã nhận được;

+ Kiểm tra tổng số phản ánh, kiến nghị chuyển đến cơ quan khác (Lưu ý thời hạn chuyển là 5 ngày);

+ Kiểm tra việc xử lý phản ánh kiến nghị: (xử lý phản ánh, kiến nghị về hành vi; xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính);

+ Kiểm tra xác suất một số hồ sơ phản ánh kiến nghị, cụ thể: hình thức, nội dung phản ánh, kiến nghị; các kết quả xử lý và Quyết định xử lý;

+ Kiểm tra việc công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị (yêu cầu phải công khai trên Website của cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và của cơ quan xử lý phản ánh, kiến nghị).

## **6.2. Tại vụ, cục/sở, ngành/UBND cấp huyện, cấp xã**

- Kiểm tra việc niêm yết công khai địa chỉ cơ quan; địa chỉ thư tín; số điện thoại chuyên dùng; địa chỉ website, địa chỉ email; bố trí cán bộ, công chức hoặc bộ phận thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị trên trang thông tin điện tử (website) và thực tế tại Phòng KSTTHC (theo quy định tại Điều 13 Nghị định 20/2008/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định 48/2013/NĐ-CP);

- Kiểm tra việc xử lý phản ánh, kiến nghị cấp trên chuyển để xử lý theo thẩm quyền:

+ Tổng số phản ánh kiến nghị được chuyển để xử lý theo thẩm quyền;

+ Số phản ánh, kiến nghị đã xử lý;

+ Số còn tồn tại, nguyên nhân.

- Kiểm tra việc công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị.

## **7. Kiểm tra việc triển khai công tác truyền thông phục vụ hoạt động kiểm soát TTHC**

- Việc này thực hiện tại tất cả các cơ quan, đơn vị của Bộ, ngành, địa phương.

- Kiểm tra kế hoạch truyền thông

+ Nội dung kế hoạch truyền thông, cách thức thực hiện

+ Công việc đã làm trên cơ sở so sánh với kế hoạch, các hình thức truyền thông

- Số lượng các bài viết, kể cả tin mà cơ quan, đơn vị đã cung cấp trên các phương tiện thông tin, đại chúng về công tác kiểm soát TTHC, cải cách TTHC của cơ quan, đơn vị mình.

## **8. Kiểm tra công tác thông tin, báo cáo**

- Kiểm tra hồ sơ xây dựng báo cáo (thông tin, số liệu thực hiện

việc báo cáo để xác định tính chính xác, trung thực trong nội dung báo cáo).

- Hình thức, nội dung báo cáo.

- Thời hạn thực hiện việc báo cáo (so sánh với yêu cầu về chế độ thông tin, báo cáo theo quy định tại Nghị định 63/2010/NĐ-CP và của cơ quan cấp trên về công tác này).

***Chú ý:** Khi chế độ báo cáo được thực hiện theo hình thức file điện tử thì nội dung, cách thức kiểm tra công tác này có thể thay đổi để phù hợp.*

## **CHƯƠNG VII**

# **HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐẦU MỖI KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. VỊ TRÍ, VAI TRÒ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐẦU MỖI**

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng đơn vị hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp, triển khai thực hiện công tác kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

2. Phối hợp với Phòng KSTTHC của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh tổ chức thực hiện các hoạt động kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

### **II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐẦU MỖI**

1. Chủ động tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị về việc chỉ đạo, điều hành hoạt động cải cách TTHC và kiểm soát TTHC tại đơn vị; đồng thời phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo quy định của pháp luật.

2. Đề xuất triển khai tập huấn, phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cải cách TTHC và kiểm soát TTHC cho cán bộ, công chức có liên quan trong đơn vị.



3. Giúp Thủ trưởng đơn vị hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong đơn vị thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

4. Phối hợp với các bộ phận có liên quan của đơn vị tổ chức triển khai các nhiệm vụ kiểm soát TTHC do Thủ trưởng giao.

5. Theo dõi, đôn đốc các bộ phận, công chức trong đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

6. Giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện việc tổng hợp, báo cáo các nội dung có liên quan đến hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC và tiếp nhận, xử lý PAKN, vướng mắc về quy định hành chính thường xuyên theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu.

7. Nghiên cứu đề xuất với Thủ trưởng đơn vị và với Phòng KSTTHC của Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh các sáng kiến, giải pháp đẩy mạnh cải cách TTHC và kiểm soát TTHC.

8. Tham gia các hoạt động kiểm soát TTHC của Bộ, ngành, địa phương cùng với cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC về các vấn đề có liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của đơn vị khi có yêu cầu.

9. Tham gia tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát TTHC do Bộ, ngành, địa phương tổ chức.

10. Được hưởng các chế độ theo quy định và được đề xuất khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **III. CÁCH THỨC THIẾT LẬP, SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐẦU MỐI**

#### **1. Thiết lập hệ thống cán bộ, công chức đầu mối**

Việc thiết lập hệ thống cán bộ, công chức đầu mối thực hiện như sau:

### **1.1. Đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ**

Thủ trưởng đơn vị là người có trách nhiệm lựa chọn và phân công đầu mối làm công tác kiểm soát TTHC. Mỗi đơn vị cần có tối thiểu một (01) công chức đầu mối. Cụ thể như sau:

- Đối với các cục, vụ, đơn vị trực thuộc Bộ, ngành bố trí ở mỗi đơn vị tối thiểu một cán bộ, công chức đầu mối là lãnh đạo cấp phòng và tương đương;

- Đối với các Tổng cục thuộc Bộ, nếu có Tổ chức pháp chế thuộc Tổng cục, thì bố trí 01 người thuộc Tổ chức pháp chế làm đầu mối thực hiện kiểm soát TTHC để liên hệ thường xuyên với Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ; nơi không có Tổ chức pháp chế có thể bố trí 01 đầu mối ở đơn vị phù hợp.

Trong trường hợp cần thiết, Tổng cục thuộc Bộ có thể tổ chức hệ thống công chức làm đầu mối của Tổng cục để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC tại Tổng cục. Danh sách cán bộ, công chức đầu mối của các đơn vị trực thuộc Tổng cục được gửi về Phòng KSTTHC thuộc Tổ chức pháp chế Bộ để trao đổi, liên hệ khi cần thiết. Nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ, mối quan hệ công tác của đội ngũ cán bộ, công chức đầu mối tại các đơn vị trực thuộc Tổng cục do Tổng cục quy định và bảo đảm thực hiện.

- Đối với các Bộ, cơ quan có hệ thống ngành dọc đóng tại địa phương, việc thiết lập cán bộ, công chức đầu mối thực hiện như sau:

+ Cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát TTHC là cán bộ, công chức của đơn vị do Thủ trưởng cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương phân công;

+ Mỗi đơn vị bố trí một (01) cán bộ, công chức đầu mối. Nếu đơn vị có Phòng Pháp chế thì cán bộ, công chức đầu mối thuộc Phòng Pháp chế của đơn vị.

+ Nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ, mối quan hệ công tác của đội

ngũ cán bộ, công chức đầu mối các cơ quan ngành dọc đóng tại địa phương do Bộ, cơ quan quy định và bảo đảm thực hiện.

Tuy nhiên, kiểm soát TTHC liên quan đến việc điều phối hoạt động, phân công thực hiện; do đó, để hoàn thành tốt nhiệm vụ kiểm soát TTHC, các cơ quan, đơn vị nên bố trí lãnh đạo cấp Phòng hoặc tương đương trở lên, có trách nhiệm và nhiệt tình với công việc làm đầu mối về kiểm soát TTHC.

### **1.2. Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

*a) Đối với các sở, ban, ngành thuộc UBND cấp tỉnh (trừ Sở Tư pháp)*

+ Nơi không có tổ chức pháp chế, bố trí ở mỗi cơ quan tối thiểu 02 cán bộ, công chức đầu mối, gồm: 01 lãnh đạo Sở, ban, ngành và 01 lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương làm đầu mối;

+ Nơi có Phòng Pháp chế, bố trí tối thiểu 02 cán bộ, công chức đầu mối, gồm: 01 lãnh đạo Sở, ban, ngành và 01 lãnh đạo Phòng Pháp chế.

*b) Đối với UBND cấp huyện*

Cán bộ, công chức đầu mối kiểm soát TTHC là cán bộ, công chức của Ủy ban do Chủ tịch UBND cấp huyện phân công. Để hoàn thành tốt nhiệm vụ theo yêu cầu công việc, UBND cấp huyện nên bố trí tối thiểu 02 người làm đầu mối, trong đó 01 lãnh đạo UBND cấp huyện và 01 cán bộ là lãnh đạo Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện (ví dụ: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện,...).

*c) Đối với UBND cấp xã*

Công chức đầu mối kiểm soát TTHC là công chức Tư pháp (trong số các chức danh công chức Tư pháp của UBND cấp xã) do Chủ tịch UBND cấp xã phân công, mỗi đơn vị có 01 đầu mối.

**1.3. Để hệ thống cán bộ, công chức thực hiện tốt vai trò đầu**

mối làm công tác kiểm soát TTHC, Phòng KSTTHC cần tham mưu với người đứng đầu Tổ chức pháp chế ở Bộ, ngành và Giám đốc Sở Tư pháp ở địa phương đề nghị và trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt hoặc công nhận danh sách hệ thống cán bộ, công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC để bảo đảm ổn định và phát huy vai trò, trách nhiệm được giao.

## **2. Tổ chức hoạt động của hệ thống cán bộ, công chức đầu mối**

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ tăng cường năng lực cho cán bộ, công chức đầu mối.

- Thiết lập hệ thống chia sẻ thông tin hai chiều giữa Phòng KSTTHC và các cán bộ, công chức đầu mối để bảo đảm kịp thời:

+ Chia sẻ thông tin về các hoạt động cải cách TTHC, kiểm soát TTHC chung và các hoạt động cụ thể liên quan đến phạm vi chức năng quản lý của đơn vị;

+ Nhận thông tin phản hồi về các báo cáo kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện để kịp thời tháo gỡ.

+ Chia sẻ sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện.

- Tổ chức giao ban định kỳ về công tác kiểm soát TTHC.

- Phối hợp, hỗ trợ trong việc triển khai thực hiện các hoạt động về kiểm soát TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị.

## **3. Triển khai hoạt động kiểm soát TTHC của cán bộ, công chức đầu mối**

### **3.1. Tập huấn nghiệp vụ kiểm soát TTHC**

Phòng KSTTHC giúp người đứng đầu Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ và Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức tập huấn, bồi dưỡng

ng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát TTHC theo hướng dẫn của Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp.

Trên cơ sở hướng dẫn của Phòng, cán bộ, công chức làm đầu mối sẽ nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị tổ chức tập huấn cho cán bộ, công chức có liên quan trong đơn vị.

### **3.2. Tham gia kiểm soát quy định về TTHC trong dự thảo VBQPPL**

Khi tham gia kiểm soát quy định về TTHC, cán bộ, công chức đầu mối thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- Hướng dẫn các cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan trong đơn vị điền biểu mẫu ĐGTD và tính toán chi phí tuân thủ TTHC.

- Tham gia góp ý kiến về quy định TTHC trong dự thảo VBQPPL.

- Tham gia các hoạt động tham vấn về các vấn đề liên quan đến quy định về TTHC trong dự thảo VBQPPL do cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC tổ chức.

### **3.3. Về thực hiện công bố, công khai TTHC**

Cán bộ, công chức đầu mối có thể thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- Hướng dẫn các cán bộ, công chức, bộ phận có liên quan trong đơn vị thực hiện việc công bố, công khai TTHC theo đúng quy định.

- Tham gia góp ý kiến hoàn chỉnh lần cuối hồ sơ dự thảo Quyết định công bố TTHC trước khi gửi đến Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan và Sở Tư pháp.

### **3.4. Rà soát, đánh giá TTHC**

- Hướng dẫn, phối hợp với các bộ phận có liên quan trong đơn vị tổ chức rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị theo kế hoạch của đơn vị, cơ quan cấp trên.

- Tham gia các hoạt động rà soát, đánh giá TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị.

- Theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực thi phương án đơn giản hóa đã được phê duyệt.

**3.5. Về tiếp nhận, xử lý PAKN,** cán bộ, công chức đầu mối phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC và cơ quan, đơn vị chuyên môn được giao xử lý PAKN để theo dõi, đôn đốc và thông tin kịp thời về kết quả xử lý PAKN cho cơ quan, đơn vị kiểm soát TTHC.

**3.6. Tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị**

Cán bộ, công chức đầu mối có nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC

## CHƯƠNG VIII

# CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. CẤP BÁO CÁO VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

#### 1. Cấp báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTCH

Có bốn cấp báo cáo:

- Báo cáo cấp cơ sở;
- Báo cáo tổng hợp cấp 1;
- Báo cáo tổng hợp cấp 2;
- Báo cáo tổng hợp cấp 3.

#### 2. Trách nhiệm báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTCH

##### ***2.1. Trách nhiệm báo cáo cấp cơ sở***

Các cơ quan, đơn vị sau đây có trách nhiệm thực hiện báo cáo cấp cơ sở:

- UBND cấp xã;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh;
- Các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành (ngành dọc) ở cấp huyện trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp tỉnh và các cơ quan

ngành dọc ở cấp tỉnh trực thuộc cơ quan ngành dọc cấp Trung ương;

- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ và ba cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

- Các đơn vị chức năng thuộc Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp.

### **2.2. Trách nhiệm báo cáo tổng hợp cấp 1**

Các cơ quan sau đây có trách nhiệm báo cáo tổng hợp cấp 1:

- UBND cấp huyện tổng hợp báo cáo của các UBND cấp xã trên địa bàn và báo cáo của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp huyện là đơn vị có nhiệm vụ giúp UBND cấp huyện xây dựng báo cáo tổng hợp cấp 1, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký, ban hành.

- Các cơ quan ngành dọc ở cấp Trung ương tổng hợp báo cáo của các cơ quan ngành dọc trực thuộc.

### **2.3. Trách nhiệm báo cáo tổng hợp cấp 2**

Các cơ quan sau đây có trách nhiệm tổng hợp báo cáo cấp 2:

- UBND cấp tỉnh tổng hợp báo cáo của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh và báo cáo tổng hợp cấp 1 của các UBND cấp huyện.

Sở Tư pháp là cơ quan có nhiệm vụ giúp UBND cấp tỉnh xây dựng báo cáo tổng hợp cấp 2, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ký, ban hành.

- Bộ, cơ quan ngang Bộ và ba cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc cơ quan đó.

Tổ chức pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ và ba cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân



hàng Phát triển Việt Nam là đơn vị có nhiệm vụ giúp cơ quan xây dựng báo cáo tổng hợp cấp 2, trình Thủ trưởng cơ quan đó ký, ban hành.

### **2.4. Trách nhiệm báo cáo tổng hợp cấp 3**

Cục KSTTHC có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo của các Bộ, cơ quan ngang Bộ và ba cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội và Ngân hàng Phát triển Việt Nam, UBND cấp tỉnh và đơn vị chức năng thuộc Bộ Tư pháp, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ký, ban hành.

## **II. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **1. Có hai hình thức báo cáo**

- Báo cáo định kỳ: 6 tháng/lần và báo cáo hàng năm trong đó bao gồm báo cáo 6 tháng cuối năm.

- Báo cáo đột xuất: theo yêu cầu quản lý của Bộ Tư pháp hoặc phục vụ yêu cầu của cơ quan cấp trên; được thực hiện bằng văn bản của Bộ Tư pháp hoặc Thủ trưởng đơn vị được ủy quyền.

### **2. Thời hạn gửi báo cáo**

Thời hạn gửi báo cáo tổng hợp cấp 3 của Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp gửi về Vụ Kế hoạch - Tài chính thuộc Bộ Tư pháp, cụ thể:

- Báo cáo thống kê 6 tháng: chậm nhất là ngày 14 tháng 6 hàng năm;

- Báo cáo thống kê năm lần một: chậm nhất là ngày 14 tháng 12 hàng năm;

- Báo cáo thống kê năm chính thức: chậm nhất là ngày 25 tháng 3 hàng năm.

Thời điểm chốt số liệu báo cáo và thời hạn gửi báo cáo của từng cấp báo cáo sẽ được Bộ Tư pháp hướng dẫn cụ thể. Cục KSTTHC sẽ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định.

### **3. Hình thức báo cáo và cách thức gửi báo cáo**

Báo cáo được thực hiện bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử dưới dạng tập tin PDF hoặc bản quét ảnh (scan), cụ thể như sau:

- Báo cáo bằng văn bản giấy phải có chữ ký, đóng dấu xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo; được gửi theo đường bưu điện, fax hoặc gửi trực tiếp; đồng thời gửi kèm theo văn bản điện tử dưới dạng tập tin Microsoft Word.

- Báo cáo bằng văn bản điện tử phải là văn bản dưới dạng tập tin PDF hoặc các tập tin không thể chỉnh sửa dưới hình thức scan từ bản gốc (có chữ ký của Thủ trưởng cơ quan và dấu đỏ của cơ quan); đồng thời gửi kèm theo văn bản điện tử dưới dạng tập tin Microsoft Word.

## **III. NỘI DUNG BÁO CÁO**

Báo cáo về tình hình, kết quả kiểm soát TTHC được sử dụng để mô tả về kết quả đã làm được, những việc chưa làm được; đồng thời chỉ rõ những tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân của tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc để từ đó đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý, giải quyết; đồng thời nêu các nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện trong kỳ báo cáo tới.

Nội dung cơ bản gồm:

### **1. Về tình hình, kết quả đánh giá tác động của quy định TTHC**

**1.1.** Đối với báo cáo của Bộ, cơ quan ngang Bộ: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã đánh giá tác động tổng số bao nhiêu TTHC quy định tại tổng số bao nhiêu dự án, dự thảo VBQPPL, trong đó nêu cụ thể:

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự án Luật, Pháp lệnh (nếu có);

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự thảo Nghị định (nếu có);

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (nếu có);

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự thảo Thông tư, Thông tư liên tịch (nếu có).

**1.2.** Đối với báo cáo của UBND cấp tỉnh: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã đánh giá tác động tổng số bao nhiêu TTHC quy định tại tổng số bao nhiêu dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND cấp tỉnh, trong đó nêu cụ thể:

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự thảo Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh (nếu có);

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự thảo Quyết định của UBND cấp tỉnh (nếu có);

- Đã đánh giá tác động bao nhiêu TTHC quy định tại bao nhiêu dự thảo Chỉ thị của UBND cấp tỉnh (nếu có).

## **2. Về tình hình, kết quả tham gia ý kiến đối với VBQPPL có quy định về TTHC**

**2.1.** Đối với báo cáo của UBND cấp tỉnh: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia ý kiến tổng số bao nhiêu TTHC được quy định tại bao nhiêu dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND cấp tỉnh, UBND cấp tỉnh;

**2.2.** Đối với báo cáo của Bộ, cơ quan ngang Bộ: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia ý kiến tổng số bao nhiêu TTHC được quy định tại bao nhiêu dự thảo Thông tư hoặc Thông tư liên tịch;

**2.3.** Đối với báo cáo của các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam,

Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia ý kiến tổng số bao nhiêu thủ tục giải quyết công việc được quy định tại bao nhiêu dự thảo văn bản hướng dẫn thuộc thẩm quyền do cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền ban hành;

**2.4.** Đối với báo cáo của Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia ý kiến tổng số bao nhiêu TTHC quy định tại tổng số bao nhiêu dự án, dự thảo VBQPPL, trong đó nêu cụ thể:

- Đã tham gia ý kiến đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự án Luật, Pháp lệnh;

- Đã tham gia ý kiến đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Nghị định;

- Đã tham gia ý kiến đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

- Đã tham gia ý kiến đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Thông tư, Thông tư liên tịch do các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp soạn thảo.

### **3. Về tình hình, kết quả tham gia thẩm định quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL**

**3.1.** Đối với báo cáo của UBND cấp tỉnh: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia thẩm định tổng số bao nhiêu TTHC được quy định tại bao nhiêu dự thảo VBQPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND cấp tỉnh, UBND cấp tỉnh;

**3.2.** Đối với báo cáo của Bộ, cơ quan ngang Bộ: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia thẩm định tổng số bao nhiêu TTHC được quy định tại bao nhiêu dự thảo Thông tư hoặc Thông tư liên tịch;

**3.3.** Đối với báo cáo của các cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam:

nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia thẩm định tổng số bao nhiêu thủ tục giải quyết công việc được quy định tại bao nhiêu dự thảo văn bản hướng dẫn thuộc thẩm quyền do cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền ban hành;

**3.4.** Đối với báo cáo của Cục KSTTHC thuộc Bộ Tư pháp: nêu rõ trong kỳ báo cáo đã tham gia thẩm định tổng số bao nhiêu TTHC quy định tại tổng số bao nhiêu dự án, dự thảo VBQPPL, trong đó nêu cụ thể:

- Đã tham gia thẩm định đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự án Luật, Pháp lệnh;

- Đã tham gia thẩm định đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Nghị định;

- Đã tham gia thẩm định đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

- Đã tham gia thẩm định đối với bao nhiêu TTHC tại bao nhiêu dự thảo Thông tư, Thông tư liên tịch do các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tư pháp soạn thảo.

Ngoài các nội dung cơ bản nêu trên, cơ quan báo cáo tại các điểm 3.1, 3.2, 3.3 và 3.4 trên đây cần nêu rõ việc tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến tham gia về quy định TTHC của các cơ quan tham gia ý kiến.

#### **4. Về tình hình, kết quả công bố, công khai và nhập dữ liệu TTHC vào CSDLQG**

**4.1.** Tình hình, kết quả ban hành Quyết định công bố trong kỳ báo cáo, trong đó cung cấp các thông tin cơ bản sau đây: số lượng Quyết định công bố, trong đó:

- Số TTHC quy định mới;
- Số TTHC sửa đổi, bổ sung;
- Số TTHC hủy bỏ, bãi bỏ.

**4.2.** Tình hình, kết quả nhập dữ liệu về quy định TTHC, trong đó cung cấp thông tin cơ bản sau đây:

- Số TTHC đã được nhập vào CSDLQG về quy định TTHC;
- Số TTHC đề nghị mở công khai.

**5. Về tình hình, kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC** (nếu có), trong đó cung cấp các thông tin cơ bản sau đây:

**5.1.** Tổng số TTHC được tiến hành rà soát, đánh giá;

**5.2.** Kết quả rà soát:

- Số TTHC và số VBQPPL dự kiến sửa đổi, bổ sung, quy định mới theo thẩm quyền;
- Số TTHC và số VBQPPL kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, quy định mới.

## **6. Về tình hình, kết quả giải quyết TTHC**

**6.1.** Tổng số hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC trong tháng, trong đó:

- Số hồ sơ mới tiếp nhận;
- Số hồ sơ từ kỳ báo cáo trước chuyển qua.

**6.2.** Kết quả giải quyết TTHC

- Số hồ sơ đã giải quyết, trong đó: số hồ sơ giải quyết đúng hạn; số hồ sơ giải quyết quá hạn;
- Số hồ sơ đang giải quyết, trong đó: số hồ sơ chưa đến hạn; số hồ sơ đã quá hạn.

## **7. Về tình hình, kết quả tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị về TTHC**

**7.1.** Tổng số phản ánh, kiến nghị đã tiếp nhận trong kỳ báo cáo, trong đó:

- Số phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

- Số phản ánh, kiến nghị về hành vi hành chính.

**7.2.** Số phản ánh, kiến nghị đã chuyển xử lý:...

**7.3.** Số phản ánh, kiến nghị đã có kết quả xử lý:...

**8.** Tình hình, kết quả thực hiện công tác truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC.

**9.** Tình hình, kết quả nghiên cứu, đề xuất sáng kiến cải cách TTHC (nếu có).

**10.** Nội dung khác theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ.

#### **IV. BIỂU MẪU CHI TIẾT**

Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC được đăng tải tại trang tin điện tử [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn), gồm có: Báo cáo tổng hợp và các biểu thống kê số liệu kèm theo:

**1. Mẫu báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.**

**2. Các biểu số liệu báo cáo:**

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả ĐGTD;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả tham gia ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả tham gia thẩm định quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả công bố, công khai TTHC;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả rà soát, đánh giá TTHC;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả giải quyết TTHC;

- Biểu số liệu báo cáo về kết quả thực hiện truyền thông hỗ trợ hoạt động kiểm soát TTHC.

## CHƯƠNG IX

# KINH NGHIỆM QUỐC TẾ VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. TẠI ÁO

Hiện nay Áo là quốc gia được các nước châu Âu coi là hình mẫu về cải cách để tham khảo học tập. Theo kinh nghiệm của Áo, để cải cách hành chính thành công cần phải thực hiện tốt 02 nguyên tắc: (1) Cải cách hành chính phải thật sự là một cuộc đổi mới; (2) Phát triển nền hành chính điện tử trong cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp. Theo đó, việc phát triển và triển khai dịch vụ công điện tử là một trong những ưu tiên hàng đầu của Chính phủ Áo. Đồng thời, việc sửa đổi thường xuyên các quy định của pháp luật, nhất là các luật để đáp ứng các nguyên tắc này là lẽ đương nhiên và là việc làm thường xuyên của các cơ quan nhà nước.

Nhiều năm nay, Áo là nước đi đầu trong lĩnh vực Chính phủ điện tử. Các nỗ lực đa dạng, các sáng kiến hàng đầu về Chính phủ điện tử của Chính phủ Áo đã được khen thưởng nhiều lần và được xếp hàng đầu trong bảng đánh giá quan trọng nhất về Chính phủ điện tử tại châu Âu. Các giải pháp Chính phủ điện tử của Áo đã giúp cải thiện giao tiếp, phối hợp giữa các cơ quan nhà nước với nhau, giữa cơ quan nhà nước với người dân, doanh nghiệp. Người dân, doanh nghiệp không còn chịu sự phiền phức khi phải đến trụ sở cơ quan hành chính để thực hiện thủ tục vì giờ đây phần lớn thủ tục có thể thực hiện trực tuyến (ví dụ, xin cấp lý lịch tư pháp, xin trợ cấp giáo dục, xin trợ cấp chăm sóc trẻ em, xin visa, khai báo hải quan điện tử...). Hệ thống này cũng giúp



mua sắm công cho toàn bộ các cơ quan thuộc Chính phủ. Nhưng để đạt được những thành quả đó Áo đã xây dựng lộ trình, bước đi cụ thể như: thiết lập một hạ tầng công nghệ thông tin đầy đủ, hiện thực hóa rất nhiều khái niệm, định nghĩa về giao diện, những thỏa thuận về tiêu chuẩn và công nghệ... và đã được pháp lý hóa bằng một loạt các luật như: Luật Chính phủ điện tử, Luật chữ ký điện tử, Luật TTHC chung, Luật về bảo vệ dữ liệu, Luật về đăng ký cá nhân cư trú...

Bài học thành công trong cải cách ở Áo có thể nhìn nhận do công tác cải cách được đặt dưới sự chỉ đạo sát sao của Thủ tướng. Trong đó, Văn phòng Thủ tướng Áo có trách nhiệm điều phối chung về Chính phủ điện tử. Đồng thời, tại đây có 01 bộ phận giúp việc, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Thủ tướng với số lượng cán bộ làm việc chuyên trách là 50 người (Áo có gần 9 triệu dân, 13 bộ). Đây là bộ phận có nhiệm vụ phối hợp thường xuyên với các bộ, ngành để tham mưu đề xuất cho Thủ tướng Áo xem xét, quyết định nội dung cải cách cho từng bộ, ngành trong từng thời kỳ; đồng thời thực hiện chức năng tổ chức thực hiện cải cách hành chính trong phạm vi Liên bang. Bản thân từng Bộ trưởng của các bộ phải cam kết với Thủ tướng thực hiện nhiệm vụ cải cách.

## **II. TẠI HÀ LAN**

Hà Lan là quốc gia đạt được nhiều thành công trong việc xây dựng cổng thông tin hỗ trợ các doanh nghiệp trong và ngoài nước tìm hiểu thông tin về môi trường, cơ hội đầu tư, kinh doanh tại Hà Lan và cũng là một trong những quốc gia sớm chú trọng đến việc cải cách hành chính. Thông qua việc thiết lập một số cơ quan chuyên trách về cải cách hành chính, cụ thể:

### **1. Cơ quan hỗ trợ và tạo thuận lợi hóa của Hà Lan đối với các hoạt động của doanh nghiệp và người dân (Holland Gateway - HGW)**

HGW là một cơ quan đặc biệt được Chính phủ Hà Lan thành lập

nhằm mục tiêu chủ yếu là tạo thuận lợi cho các doanh nghiệp và người dân thông qua việc cung cấp thông tin và kết nối giữa các nhóm đối tượng có liên quan ở trong và ngoài Hà Lan (các doanh nghiệp - người dân - các cơ quan công quyền ở trung ương - chính quyền các địa phương - các tổ chức khoa học, xã hội, nghề nghiệp - cộng đồng quốc tế).

HGW đóng vai trò như một thư viện và một diễn đàn mở để các doanh nghiệp, người dân, các nhà nghiên cứu... tra cứu các thông tin được thu thập, sắp xếp, tổ chức một cách khoa học; giúp các đối tượng này trao đổi trực tuyến hoặc không trực tuyến về quá trình thực thi những quy định hành chính của nhà nước.

Cơ chế huy động sự tham gia đóng góp thông tin và chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm của HGW rất linh hoạt và hiệu quả: Thông qua những cơ quan cộng tác thường xuyên, gồm: Hiệp hội các trường đại học của Hà Lan - VSNU, các bộ, ngành ở trung ương (đặc biệt là Bộ Kinh tế, Bộ Tư pháp, Bộ về các vấn đề xã hội và việc làm, phòng Thương mại Hà Lan và Tập đoàn Schiphol); và thông qua một mạng lưới kết nối các tổ chức xã hội nghề nghiệp, các tổ chức đại diện cho khu vực công và khu vực tư ở Hà Lan.

Ngoài việc tạo ra môi trường để huy động sự tham gia của các nhóm đối tượng (như nêu trên) và hệ thống của mình, HGW cũng được Chính phủ trao một số quyền nhất định để đảm bảo sự tham gia bắt buộc của các cơ quan thuộc Chính phủ trong việc cung cấp thông tin và tiếp nhận, trả lời các câu hỏi, đề nghị của doanh nghiệp và người dân.

Thông tin báo cáo, phản hồi của HGW lên Chính phủ được coi là một kênh quan trọng trong quá trình Chính phủ xây dựng, ban hành hoặc điều chỉnh, bổ sung các quy định hành chính tại Hà Lan.

Bộ máy tổ chức của HGW được tổ chức gọn nhẹ nhưng có chất lượng rất cao và được cung cấp nguồn tài chính hoạt động một phần từ ngân sách nhà nước, một phần từ Phòng Thương mại Hà Lan và tài trợ của Tập đoàn Schiphol.

## **2. Cơ quan tư vấn quốc gia Hà Lan về giảm thiểu gánh nặng TTHC (Dutch Advisory Board on Administrative Burden - Actal)**

Được thành lập năm 2000, là tổ chức nằm trong Ủy ban rà soát chính sách; đồng thời là cơ quan độc lập, thực hiện vai trò tham vấn cho các cơ quan xây dựng pháp luật và các quy định hành chính của Hà Lan. Mục tiêu cuối cùng của Actal là nhằm giảm bớt những gánh nặng về TTHC cho các doanh nghiệp, người dân, tổ chức xã hội và kể cả cho cơ quan quản lý nhà nước. Actal cũng đóng vai trò như một "cơ quan gác cửa" cho Chính phủ và được Chính phủ hỗ trợ mạnh mẽ trong việc đạt mục tiêu cải cách đề ra.

Cơ chế tham vấn và "gác cửa" của Actal được thực hiện thông qua 02 bước: (i) Tham gia ý kiến tư vấn từ quá trình chuẩn bị xây dựng các văn bản pháp luật và quy định hành chính của Hà Lan đối với các cơ quan giúp Chính phủ và Quốc hội xây dựng các văn bản pháp luật, quy định hành chính. Trong giai đoạn chuẩn bị và triển khai xây dựng nội dung các quy định nêu trên, Actal sẽ tư vấn, tham gia ý kiến không chính thức và được giữ bí mật. Cũng trong giai đoạn này các cơ quan chủ trì xây dựng văn bản có thể tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của Actal; (ii) Tham gia ý kiến tư vấn một cách chính thức với Chính phủ và Quốc hội trong quá trình xem xét và phê duyệt các văn bản pháp luật và quy định hành chính. Trong giai đoạn này, khi dự thảo các văn bản này được trình lên Hội đồng Bộ trưởng hoặc Quốc hội xem xét, Actal sẽ chính thức và công khai có ý kiến tham vấn với Hội đồng Bộ trưởng và Quốc hội để xem xét trước khi ban hành quyết định hoặc yêu cầu cơ quan đệ trình văn bản đó tiếp tục có những điều chỉnh, bổ sung và trình lại.

Cơ cấu tổ chức và đội ngũ cán bộ của Actal được xây dựng gọn nhẹ và chất lượng. Tổng số cán bộ biên chế của Actal 15 người với 03 lãnh đạo và 12 thành viên, trong đó tập hợp các chuyên gia có uy tín đại diện cho các lĩnh vực về quản lý nhà nước, các vấn đề về an sinh xã hội và

các vấn đề mang tính kỹ thuật, công nghệ. Nguồn kinh phí phục vụ cho hoạt động của Actal về cơ bản được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước.

Phương hướng và chiến lược hoạt động của Actal được xác định theo hướng: Trong giai đoạn đầu chỉ tập trung vào một số lĩnh vực trọng tâm hẹp và tập trung vào hỗ trợ cho các vấn đề liên quan tới doanh nghiệp, sau đó mới tiếp tục từng bước mở rộng dần ra các lĩnh vực khác và hỗ trợ cho các nhóm đối tượng rộng hơn như người dân, tổ chức nghề nghiệp xã hội... Tinh thần chung để xây dựng và phát triển Actal là thông qua tri thức, trình độ và sự sâu sát, thân thiện giữa Actal và các nhóm đối tượng có liên quan.

Thông qua cơ chế tham vấn và "gác cửa" nêu trên, tính cảnh báo và chủ động của Actal là rất cao trong việc sàng lọc và loại bỏ các quy định, TTHC chưa phù hợp ngay từ trước khi chúng được xem xét để ban hành.

### **III. TẠI ANH**

Chương trình cải cách ở Anh bắt nguồn từ một số nguyên tắc, trong đó có 05 nguyên tắc được pháp lý hóa trong Luật: (1) Đúng đối tượng; (2) Có trách nhiệm giải trình; (3) Thống nhất; (4) Minh bạch; (5) Tương xứng với yêu cầu quản lý. Mục đích để cắt giảm các quy định rườm rà là rào cản kinh tế đối với quốc gia, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp.

Hiện tại ở Anh có nhiều cơ quan tham gia vào hoạt động cải cách hành chính, cụ thể: Cục cải cách quy định Ban quốc tế và châu Âu (Better Regulation Executive - BRE); Văn phòng Nội các; Ủy ban chính sách về quy định hành chính (Regulatory Policy Committee - RPC) và gần đây nhất là việc thành lập Văn phòng cải cách (Better Regulation Delivery Office - BRDO).

#### **1. Cục cải cách quy định Ban quốc tế và châu Âu (Better Regulation Executive - BRE)**

Cơ quan này được thành lập năm 2005 với nhiệm vụ, mục tiêu

chính là: Nhà nước chỉ can thiệp điều hành kinh tế, xã hội khi không còn biện pháp phi hành chính nào để điều chỉnh. Nhà nước chỉ ban hành quy định hành chính khi đã có phân tích chi phí, lợi ích và kết quả cho thấy việc có quy định hành chính mang lại hiệu quả tốt hơn.

Phân tích chi phí giống như quá trình đánh giá tác động. Khi đã làm đánh giá tác động Nhà nước vẫn phải bảo đảm 05 nguyên tắc (đúng đối tượng; có trách nhiệm giải trình; thống nhất; minh bạch; tương xứng với yêu cầu quản lý). Đồng thời cụ thể hóa bằng việc thiết lập một số chương trình để đạt mục tiêu như: (1) Quy trình TTHC: 01 vào, 01 ra; (2) Tạm hoãn, tạm miễn áp dụng TTHC cho các doanh nghiệp nhỏ; (3) Tập trung vào việc thi hành.

Nguyên tắc chung của chương trình 01 vào 01 ra: Một bộ, ngành muốn ban hành một quyết định thì phải giảm tổng gánh nặng tương đương với gánh nặng vừa mới tạo ra. Sáu tháng một lần chính phủ ra một thông báo trong 6 tháng tới sẽ ban hành quy định gì; gánh nặng gây ra là gì; các biện pháp để các bộ giảm gánh nặng khác để bù cho gánh nặng mới. Qua 02 năm thực hiện chương trình 01 vào 01 ra đã cắt giảm được một số quy định mang lại lợi ích kinh tế là 848 triệu bảng Anh. Tại báo cáo 6 tháng một lần này nói rõ các quy định sẽ ban hành và các quy định được loại bỏ, chia nhỏ ra ở từng Bộ, ngành để người dân có thể tham gia ý kiến. Điều này đem lại lợi ích cho cả các Bộ, ngành và doanh nghiệp trong việc nắm bắt quy định nào liên quan, quy định nào còn hiệu lực, quy định nào hết hiệu lực. Đồng thời, giúp doanh nghiệp giám sát việc thực hiện lời hứa thay đổi quy định của các cơ quan nhà nước. Đối với các quy định do EU ban hành được chuyển vào để thực hiện ở Anh không áp dụng nguyên tắc 01 vào 01 ra được, nhưng trong báo cáo vẫn đưa ra để các doanh nghiệp được biết.

Miễn trừ doanh nghiệp nhỏ, siêu nhỏ: Các quy định mới không áp dụng đối với doanh nghiệp có dưới 10 nhân công, trừ trường hợp

để bảo đảm quyền lợi cho người lao động và đối với mỗi trường hợp phải có yêu cầu riêng.

Tập trung vào thi hành: Thiết lập một trang web dành cho doanh nghiệp phản ánh cách thức thi hành pháp luật của Anh. Sáng kiến này để bảo đảm pháp luật được thi hành vừa đủ, đúng mục đích của chính sách chứ không bị lạm dụng. Xem xét các quy định được thực thi trên thực tế như thế nào. Việc thực hiện các quy định có thể ở cơ quan trung ương hoặc địa phương. Hiện nay có nhiều chương trình rà soát để tìm, phát hiện cách thức thi hành còn gây phiền hà để loại bỏ hoặc hạn chế và tìm hiểu cách thức thi hành hợp lý hơn. Việc rà soát do các Bộ làm nhưng BRE có quy trình để kiểm soát chất lượng.

## 2. Văn phòng Nội các

Đây là cơ quan điều phối chương trình "The Red Tape Challenge", chương trình này được thực hiện trên cơ sở cam kết của Thủ tướng Anh khi nhậm chức. Để thực hiện chương trình này: Bước đầu thống kê có bao nhiêu quy định hành chính cần xem xét, sửa đổi sau đó loại trừ một số lĩnh vực (an ninh, quốc phòng, thuế). Mục tiêu 50% sẽ được sửa đổi, hủy bỏ nếu Bộ, ngành không chứng minh được sự cần thiết thì phải bỏ. Chia các quy định thành 26 nhóm theo chủ đề lĩnh vực, ngành nghề sau đó sẽ đưa lên mạng để lấy ý kiến. Có biện pháp thông tin đến người dân và lựa chọn doanh nghiệp lớn làm đầu mối để khuyến khích người dân và doanh nghiệp thực hiện việc tham gia, đóng góp ý kiến. Các Bộ, ngành lựa chọn và xem xét các quy định cần sửa đổi, bổ sung sau đó trình Văn phòng Nội các kế hoạch tham vấn lấy ý kiến và đề xuất thêm các quy định cần sửa đổi, bãi bỏ. Sau khi nhận được ý kiến phản hồi các Bộ, ngành tiếp tục nghiên cứu, chỉnh sửa. Đồng thời, tổ chức tham vấn với Hội đồng kinh doanh để lấy ý kiến của các doanh nghiệp.

Chương trình này tập trung vào rà soát quy định còn nhiệm vụ của BRE là tập trung vào kiểm soát quá trình thực thi. Hai chương

trình này chạy song song nhưng tùy thuộc vào nhiệm vụ của từng thời điểm mà có sự phối hợp. Đối với những chương trình cải cách quy mô lớn cần phải đặt cả ở Bộ Kinh doanh và Văn phòng Nội các vì thực tế trước đây việc cải cách đã được thực hiện nhưng không hiệu quả, đặt ở Văn phòng Nội các để có sự ủng hộ cao về chính trị, bởi đối với công cuộc cải cách không chỉ phụ thuộc vào sự ủng hộ của Thủ tướng mà còn phải có sự ủng hộ của các bộ; ngược lại các bộ muốn ban hành quy định mới cần phải qua tư vấn của Văn phòng Nội các để giúp phân tích nên bỏ quy định nào và thay thế bằng quy định mới nào.

### **3. Ủy ban chính sách về quy định hành chính (Regulatory Policy Committee - RPC)**

RPC được thành lập từ năm 2009. Các văn bản đều được đánh giá tác động và phải qua RPC để rà soát trước khi được thông qua. Có 03 mức đánh giá:

- (1) Đỏ: Không đạt mục đích, mục tiêu để lấy ý kiến hoặc không tuân thủ đúng nguyên tắc 01 vào 01 ra;
- (2) Vàng: Đạt cơ bản mục tiêu;
- (3) Xanh: Không có phản nản về vấn đề chất lượng nhưng vẫn có thể đưa ra gợi ý để làm tốt hơn.

Tuy nhiên từ tháng 9/2012 có sự thay đổi trong quy trình xem xét, vì chính phủ cho rằng phải quan tâm đến những quy định lớn hơn. Theo đó tại quy định mới nếu có chi phí hành chính giảm đi hoặc nhỏ hơn 1 triệu bảng/năm thì sẽ được qua; Quy định đơn giản hoặc các quy định dưới dạng cởi bỏ các quy định hành chính sẽ được đưa qua để sàng và được miễn thông qua RPC.

### **4. Văn phòng cải cách (Better Regulation Delivery Office - BRDO)**

Được thành lập từ tháng 4/2012, gồm 35 người. Văn phòng này là cơ quan trực thuộc Bộ Kinh doanh (tương đương Bộ Thương mại và Kinh tế ở các nước khác). Mục tiêu làm cho quyết định dễ dàng thực

hiện hơn và có vai trò tham gia vào quá trình xây dựng chính sách. Có sự hợp tác với Bộ Quốc tế để chia sẻ kinh nghiệm với các quốc gia khác. Việc đánh giá các quy định về chính sách do một cơ quan tương đương BRDO thực hiện, BRDO tập trung vào việc kiểm tra việc thực hiện trên thực tế. BRDO dành khá nhiều thời gian để làm việc cùng các doanh nghiệp. Đồng thời xây dựng một số quy tắc, nguyên tắc để khi xây dựng TTHC các cơ quan nhà nước cần phải tuân thủ.

Về PAKN, doanh nghiệp quan tâm và thấy quy định nào của Nhà nước có bất cập thì có thể phản ánh với BRDO mà không cần phản ánh với chính cơ quan hành chính nhà nước. BRDO là một cơ quan thuộc Bộ nhưng có cơ chế pháp lý để hoạt động độc lập. Cơ quan này hoạt động trên cơ sở các văn bản pháp luật riêng và chịu sự ràng buộc của những quy định đó./.



# PHỤ LỤC CÁC MẪU, BIỂU MẪU, CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH VỀ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Được đăng tải tại trang tin: [www.thutuchanhchinh.vn](http://www.thutuchanhchinh.vn))

## A. DANH MỤC CÁC MẪU, BIỂU MẪU

1. Mẫu Đề cương văn bản tham gia ý kiến về quy định TTHC trong dự án, dự thảo VBQPPL;
2. Mẫu Quyết định công bố TTHC của Chủ tịch UBND cấp tỉnh;
3. Mẫu Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ/Tổng giám đốc cơ quan: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội;
4. Mẫu Thông báo hoàn thành việc nhập dữ liệu TTHC và đề nghị đăng tải thông tin về TTHC trên CSDLQG;
5. Mẫu Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC;
6. Mẫu Phiếu tiếp nhận PAKN qua điện thoại;
7. Mẫu Báo cáo tổng hợp về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC;
8. Mẫu Kết quả đánh giá tác động quy định về TTHC (dành cho Cục KSTTHC);
9. Mẫu Báo cáo về kết quả tham gia ý kiến về quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL;
10. Mẫu Báo cáo về kết quả tham gia thẩm định quy định TTHC tại dự án, dự thảo VBQPPL;

11. Mẫu Báo cáo về TTHC, VBQPPL được công bố, công khai (dành cho Cục KSTTHC);
12. Mẫu Báo cáo về kết quả rà soát, đơn giản hóa TTHC (dành cho Cục KSTTHC);
13. Mẫu Báo cáo về kết quả tiếp nhận, xử lý PAKN về quy định hành chính (dành cho Cục KSTTHC);
14. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (Dành cho Bộ, cơ quan);
15. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (Dành cho UBND cấp tỉnh);
16. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (Dành cho cơ quan ngành dọc cấp trung ương);
17. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (Dành cho cơ quan ngành dọc cấp tỉnh);
18. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (Dành cho UBND cấp huyện);
19. Mẫu Báo cáo về tình hình, kết quả giải quyết TTHC (dành cho cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC);
20. Mẫu Báo cáo về nguyên nhân quá hạn đối với các trường hợp tồn đọng trong giải quyết TTHC (dành cho cơ quan, đơn vị tổng hợp số liệu và các cơ quan, đơn vị trực tiếp giải quyết TTHC báo cáo về các trường hợp hồ sơ giải quyết bị quá hạn).

## **B. MỘT SỐ VĂN BẢN VỀ KIỂM SOÁT TTHC**

### **I. Các VBQPPL có liên quan đến kiểm soát TTHC đã được hợp nhất**

1. Văn bản hợp nhất số 4618/VBHN-BTP ngày 12/6/2013 của Bộ Tư pháp về Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

và tổ chức bộ máy của Tổ chức pháp chế (hợp nhất Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013).

2. Văn bản hợp nhất số 4619/VBHN-BTP ngày 12/6/2013 của Bộ Tư pháp về Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang bộ (hợp nhất Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/4/2012 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013).

3. Văn bản hợp nhất số 4620/VBHN-BTP ngày 12/6/2013 của Bộ Tư pháp về Nghị định tiếp nhận, xử lý PAKN của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (hợp nhất Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013).

4. Văn bản hợp nhất số 4621/VBHN-BTP ngày 12/6/2013 của Bộ Tư pháp về Nghị định kiểm soát TTHC (hợp nhất Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013).

## **II. Các văn bản hướng dẫn thực hiện**

1. Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

2. Công văn số 5957/BTP-KSTT ngày 19/8/2013 của Cục KSTTHC về việc triển khai thực hiện chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về công tác kiểm soát TTHC.

# NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP

---

Trụ sở đăng ký: Số 58 - 60 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội  
Trụ sở chính: 35 Trần Quốc Toản, phường Trần Hưng Đạo,  
quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Trụ sở tạm thời: Số 225, tổ 44, phường Quan Hoa, quận Cầu Giấy, Hà Nội

Phát hành tại Hà Nội: Điện thoại: 04. 3.7676746 - Fax: 04. 3.7676754

Phát hành tại TP. HCM: Số 245E/9 Hoàng Văn Thụ, P.1, Q. Tân Bình, TP. HCM

Điện thoại: 0903837319 - 08. 38424547 - Fax: 08. 38424537

Email: nxbtp@moj.gov.vn - Website: <http://nxbtp.moj.gov.vn>

## CHỊU TRÁCH NHIỆM XUẤT BẢN

ThS. ĐÀM VĂN TUẤN

## CHỊU TRÁCH NHIỆM NỘI DUNG

ThS. ĐÀM VĂN TUẤN

## BIÊN TẬP

LÊ THỊ THÙY DƯƠNG - NGUYỄN THỊ THANH HIỀN

VƯƠNG THỊ LIỄU - NGUYỄN VĂN HUY

## BIÊN TẬP MỸ THUẬT

ĐẶNG VINH QUANG

## TRÌNH BÀY

PHẠM VIỆT HÀ

## SỬA BẢN IN

BAN BIÊN TẬP

---

In 3000 bản, khổ 16x24cm tại Công ty Cổ phần In Khoa học Công nghệ mới (Số 181 Lạc Long Quân - Cầu Giấy - Hà Nội). Kế hoạch xuất bản số: 1969-2013/CXB/02-432/TP được Cục Xuất bản, In và Phát hành xác nhận đăng ký ngày 20/12/2013. Quyết định xuất bản số: 286/QĐ-XBTP ngày 26/12/2013. In xong, nộp lưu chiểu Quý IV năm 2013.

**ISBN: 978-604-81-0223-4**