

TÀI LIỆU

VỀ KỸ THUẬT SOẠN THẢO QUY PHẠM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

BỘ TƯ PHÁP
CỤC KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TÀI LIỆU

VỀ KỸ THUẬT SOẠN THẢO
QUY PHẠM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Hà Nội, tháng 01 năm 2015

CHỦ BIÊN

Phó Cục trưởng Nguyễn Nguyên Dũng

NHÓM BIÊN SOẠN

Phòng Kiểm soát khối Kinh tế tổng hợp

1. ThS. Lê Thị Kim Hoa
2. ThS. Lê Hồng Quang
3. ThS. Phạm Quang Nam
4. CN. Nguyễn Đắc Hoàn
5. CN. Vũ Thị Tâm
6. CN. Nguyễn Khánh Long

MỤC LỤC

Danh mục các chữ viết tắt	5
Lời giới thiệu	6
I. Khái niệm, yêu cầu về kỹ thuật soạn thảo quy phạm thủ tục hành chính	8
1. Các khái niệm cơ bản	8
2. Yêu cầu soạn thảo quy định thủ tục hành chính	12
3. Đề xuất tiêu chí chuẩn, khả thi của một quy định thủ tục hành chính.....	12
II. Về kết cấu, bố cục thủ tục hành chính	16
1. Cơ cấu hợp lý của một thủ tục hành chính	16
2. Trật tự kết cấu, bố cục thủ tục hành chính theo thẩm quyền, hình thức và thứ bậc hiệu lực pháp lý của văn bản quy phạm pháp luật	17
III. Về kỹ thuật soạn thảo nội dung cụ thể của thủ tục hành chính	21
1. Về tên của thủ tục hành chính.....	21
2. Về yêu cầu, điều kiện	22
3. Về hồ sơ của thủ tục hành chính	24
4. Về trình tự thực hiện.....	25
5. Về cách thức thực hiện	26
6. Về thời hạn giải quyết	27
7. Về đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	28
8. Về cơ quan có thẩm quyền giải quyết	29
9. Về kết quả giải quyết thủ tục hành chính	30
10. Về mẫu đơn, mẫu tờ khai.....	30
11. Về lệ phí.....	31

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Chữ viết đầy đủ
Cơ quan chủ trì soạn thảo	Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật
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
TTHC	Thủ tục hành chính
UBND cấp tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
HĐND cấp tỉnh	Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
VBQPPL	Văn bản quy phạm pháp luật

LỜI GIỚI THIỆU

1. Trong Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2011 - 2020, Đảng ta xác định: hoàn thiện bộ máy nhà nước, tạo bước chuyển mạnh về cải cách hành chính là một trong các biện pháp để nâng cao hiệu lực, hiệu quả, bảo đảm thực hiện thắng lợi chiến lược, trong đó phải: *“Đặt yêu cầu cải cách TTHC ngay trong quá trình xây dựng thể chế, tổng kết kinh nghiệm thực tiễn...; mở rộng dân chủ, phát huy vai trò của các tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập trong việc xây dựng thể chế, chuẩn mực quốc gia về TTHC; giảm mạnh các thủ tục hiện hành. Công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để nhân dân giám sát việc thực hiện...”*. Tiếp đó, tại điểm e khoản 2 Điều 3 Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính giai đoạn 2011 – 2020, Chính phủ đã khẳng định thực hiện chủ trương trên của Đảng.

Nhiệm vụ cải cách TTHC ngay trong quá trình xây dựng thể chế là nhiệm vụ quan trọng, có tính chất “khởi đầu” và quyết định hiệu quả của các nhiệm vụ cải cách TTHC ở các giai đoạn thực thi pháp luật, kiểm tra VBQPPL. Có nhiều nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ cải cách TTHC, như: đánh giá tác động, góp ý kiến, thẩm định để hoàn thiện quy định TTHC trong các dự án, dự thảo VBQPPL; công khai, minh bạch hóa các TTHC để đảm bảo thực hiện; rà soát, đơn giản hóa TTHC..., trong đó, hoạt động: đánh giá tác động, góp ý kiến, thẩm định quy định TTHC... là những hoạt động diễn ra ở giai đoạn xây dựng thể chế, xây dựng pháp luật. Mục đích của các hoạt động nêu trên nhằm bảo đảm hoàn thiện các quy định TTHC; đặc biệt hướng đến việc giúp Cơ quan chủ trì soạn thảo thiết kế quy định TTHC một cách rõ ràng, thống nhất, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện nhất.

2. Hiện nay, vấn đề *“xây dựng chuẩn mực quốc gia về TTHC”* đồng thời *công khai các chuẩn mực đó để nhân dân giám sát việc thực hiện* theo chủ trương nêu trên của Đảng vẫn đang là vấn đề bỏ ngỏ.

Thực tế, trong quá trình kiểm soát TTHC, nhất là kiểm soát quy định TTHC, cho thấy, tình trạng tùy tiện, lộn xộn trong quy định; nội dung thiếu khả thi, có tính lặp đi lặp lại; ngôn ngữ diễn đạt, kỹ thuật soạn thảo quy phạm TTHC chưa đảm bảo thống nhất, khoa học; kết cấu, bố cục của một quy định TTHC không theo trật tự, quy củ... vẫn còn khá phổ biến, ảnh hưởng không tốt đến chất lượng nội dung của các quy định TTHC nói riêng và chất lượng của VBQPPL nói chung.

3. Để khắc phục tình trạng nêu trên, hướng đến việc thống nhất trong soạn thảo quy phạm TTHC, bảo đảm quy định về TTHC phải rõ ràng, chuẩn mực, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, cần thiết xây dựng bộ Tài liệu về ***“Kỹ thuật soạn thảo quy phạm TTHC”***. Đây là Tài liệu tham khảo dùng cho các cán bộ, công chức soạn thảo VBQPPL, và phục vụ thiết thực cho những người làm công

tác kiểm soát TTHC trong quá trình góp ý kiến, thẩm định quy định TTHC, cũng như kiểm soát chất lượng quyết định công bố TTHC; đồng thời nâng cao hiệu quả của việc đánh giá tác động của quy định TTHC, đáp ứng mục tiêu: *xây dựng thể chế, chuẩn mực quốc gia về TTHC; đồng thời công khai các chuẩn mực đó để nhân dân giám sát việc thực hiện* theo chủ trương, định hướng của Đảng trong Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2011 – 2020 và quyết tâm của Chính phủ tại Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011.

I. KHÁI NIỆM, YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT SOẠN THẢO QUY PHẠM TTHC

1. Các khái niệm cơ bản

a) Khái niệm TTHC

Với nghĩa chung nhất, thủ tục là phương thức, cách thức giải quyết công việc theo một trình tự nhất định, một thể lệ thống nhất, gồm một loạt nhiệm vụ liên quan chặt chẽ với nhau nhằm đạt được kết quả mong muốn.

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. TTHC là một bộ phận tạo thành chế định tất yếu của luật hành chính. Nói khác đi, TTHC là loại hình quy phạm hành chính có tính công cụ để cho các cơ quan Nhà nước có điều kiện thực hiện chức năng của mình. TTHC bảo đảm cho các quy phạm vật chất của pháp luật hành chính được thực hiện có hiệu quả trong đời sống xã hội.

Theo đó, TTHC có nhiều khái niệm, cách hiểu khác nhau. Trước hết, thủ tục được hiểu là những trình tự phải tuân theo khi thực hiện việc công. Quan niệm nghĩa rộng, thì TTHC là trình tự về thời gian và không gian với các giai đoạn cần có để thực hiện mọi hình thức hoạt động của các cơ quan quản lý hành chính nhà nước, bao gồm: trình tự thành lập các công sở, trình tự bổ nhiệm, điều động viên chức; trình tự lập quy, áp dụng quy phạm để bảo đảm các quyền chủ thể và xử lý vi phạm; trình tự tổ chức – tác nghiệp hành chính.

Trong quá trình nghiên cứu về kiểm soát TTHC, khái niệm TTHC được tiếp cận theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, cụ thể: *“TTHC là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức”*.

Quy định nêu trên có tính khái quát hóa cao về TTHC. Từ định nghĩa có tính khái quát đó, Khoản 2 Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP quy định: một 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 thực hiện;
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết;
- Kết quả của thủ tục;

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

Trên cơ sở các quy định pháp luật có liên quan và qua thực tiễn thực hiện công tác kiểm soát TTHC, có thể giải nghĩa về tính chất, đặc điểm mỗi bộ phận tạo thành nêu trên như sau:

Bộ phận tạo thành TTHC	Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC
Tên TTHC	<i>là một câu ngắn gọn hoặc một cụm từ phản ánh khái quát nội dung của thủ tục (phản ánh được nội dung chính của thủ tục).</i>
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>
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>
Thời hạn giải quyết	<i>là một khoảng thời gian được xác định cụ thể đủ để giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.</i>
Đối tượng thực hiện	<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 gia¹) hoặc có nghĩa vụ phải thực hiện theo mệnh lệnh của cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC (tham gia bị động²).</i> ¹ ví dụ: đề nghị cấp chứng minh nhân dân, đăng ký doanh nghiệp, cấp bằng lái xe... ² ví dụ: thủ tục xác nhận hộ nghèo, các thủ tục thu hồi giấy phép...

Bộ phận tạo thành TTHC	Giải nghĩa về tính chất, đặc điểm của các bộ phận tạo thành TTHC
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 có quốc tịch; - Tổ chức được hiểu là doanh 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.
Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	<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>
Kết quả của TTHC	<i>là sản phẩm của quá trình giải quyết TTHC.</i>
Yêu cầu, điều kiện (nếu có)	<i>là những đòi hỏi mà đối tượng thực hiện TTHC phải đáp ứng hoặc phải làm khi thực hiện một TTHC cụ thể, là cơ sở để cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC xem xét trước khi quyết định giải quyết TTHC.</i>
Cách thức thực hiện	<i>là hình thức diễn ra của hành động yêu cầu hoặc đề nghị giải quyết TTHC.</i>
Phí, lệ phí (nếu có)	<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>Lệ phí 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).</p>
Mẫu đơn, mẫu tờ khai	Là văn bản có tính đại diện, được sử dụng thống nhất, trong đó bao gồm các thông tin cơ bản mà các đối tượng thực hiện TTHC phải cung cấp để yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC cho mình.

b) Về TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông

TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông được hiểu là TTHC có liên quan đến trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước theo quy trình chặt chẽ, thống nhất.

Về cơ bản, TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông cũng bao gồm các bộ phận tạo thành của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của một cơ quan hành chính nhà nước (sau đây gọi tắt là TTHC thông thường). Tuy nhiên, khác với TTHC thông thường, trình tự thực hiện TTHC liên thông phải thể hiện được quy trình giải quyết và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan. Trong nhiều

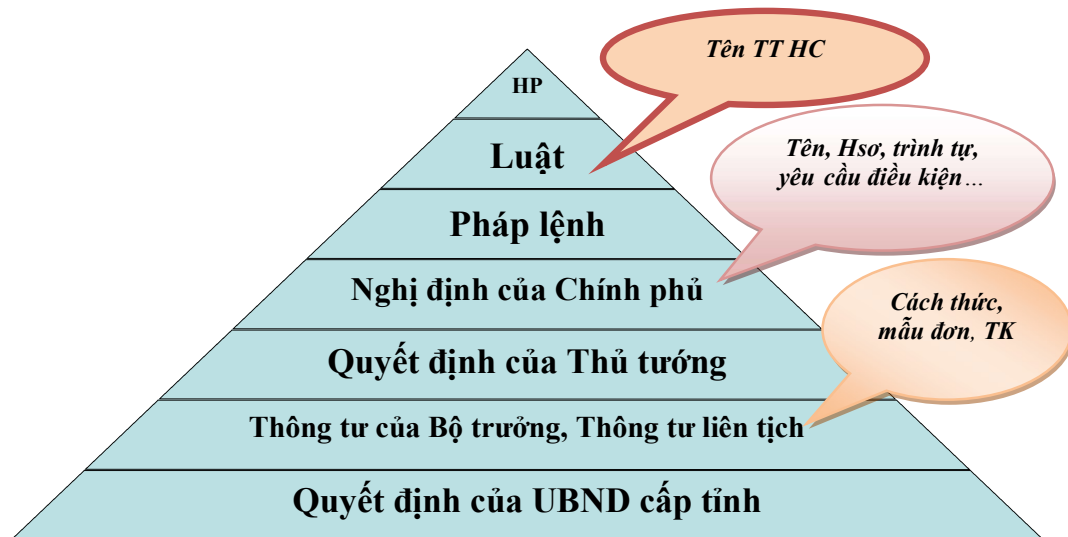
trường hợp, từ TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông có thể tách thành nhiều TTHC con với các bộ phận tạo thành và kết quả giải quyết cụ thể được xác định.

Việc xác định khái niệm, tính chất, đặc điểm của TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông giúp hình thành quy tắc soạn thảo phù hợp, nhất là cách thiết kế, diễn đạt về tên TTHC và trình tự thực hiện bảo đảm khả thi, rõ ràng.

c) Trật tự kết cấu, bố cục TTHC

Khoản 2 Điều 8 Nghị định 63/2010/NĐ-CP quy định về các yếu tố cấu tạo một TTHC và các yếu tố đó được quy định trong VBQPPL, có thể từ luật của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ đến thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thậm chí đến nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, quyết định của UBND cấp tỉnh.

Thứ bậc hiệu lực của các văn bản trong hệ thống pháp luật Việt Nam được sắp xếp theo hình tháp: cao nhất là Hiến pháp, sau Hiến pháp là Luật, sau Luật là Pháp lệnh, dưới Luật, Pháp lệnh là Nghị định của Chính phủ, dưới Nghị định của Chính phủ là Quyết định của Thủ tướng, 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 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 kết cấu, bố cục phù hợp, 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 VBQPPL.

Như vậy, có thể xác định: *trật tự về kết cấu, bố cục TTHC là việc sắp xếp thứ tự các bộ phận tạo thành TTHC phù hợp với thứ bậc hiệu lực pháp lý của VBQPPL dùng để quy định TTHC đó.*

2. Yêu cầu soạn thảo quy định TTHC

a) Kết cấu, bố cục TTHC bảo đảm chặt chẽ, liên mạch và đầy đủ, phù hợp với quy phạm nội dung, thể thức và thẩm quyền ban hành VBQPPL

- Việc bố cục, kết cấu, sắp xếp TTHC phải có chuẩn cụ thể, thống nhất nhằm khắc phục triệt để tình trạng “tùy nghi”, “ngẫu hứng” của Cơ quan chủ trì soạn thảo, sự lúng túng của cơ quan góp ý kiến và các cơ quan có trách nhiệm công bố, công khai TTHC;

+ Một TTHC phải được bố cục liên mạch trong cùng một chương, mục, điều để tránh tình trạng cùng một TTHC nhưng quy định rải rác trong nhiều chương, nhiều mục, nhiều điều thậm chí ở nhiều văn bản khác nhau;

+ Sắp xếp theo trật tự hợp lý, bộ phận sau được quy định để giải thích, bổ sung, làm rõ cho việc thực hiện bộ phận đã được quy định trước đó.

- Kèm theo văn bản pháp luật có quy định về TTHC là phụ lục về danh mục TTHC được quy định tại văn bản đó.

b) Bộ phận tạo thành TTHC được thiết kế theo công thức mang tính khái quát cao, đảm bảo dễ hiểu, dễ áp dụng.

c) Đối với các trường hợp đặc thù, việc thiết kế có thể không theo nguyên tắc, khuôn khổ, công thức chung nhưng mỗi bộ phận tạo thành của TTHC cần được thiết kế cụ thể, rõ ràng tạo thuận lợi cho việc nhận diện, thống kê, công bố và thực hiện TTHC.

3. Đề xuất tiêu chí chuẩn, khả thi của một quy định TTHC

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 khả thi được hiểu là những

dấu hiệu được xác định, công nhận, hoặc được quy định dùng để 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 trong việc thiết kế, diễn đạt và 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 8 của Nghị định 63/2010/NĐ-CP, có thể xác định các tiêu chí sau đây là tiêu chí chuẩn của một quy định TTHC:

a) 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.

- 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 tháng 01 năm 2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều quy định TTHC của Nghị định số 43/2010/NĐ-CP và Thông tư số 01/2013/TT-BKHĐT ngày 21 tháng 01 năm 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...

- 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...

b) 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, đảm bảo phù hợp.

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

c) Cấu trúc bên trong của quy định TTHC phù hợp, rõ ràng, khoa học

- Rõ các 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, quyết định của Thủ tướng 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.

d) 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. Nếu các bộ phận tạo thành TTHC được quy định tản mạn trong nhiều điều, nhiều chương hoặc trong những VBQPPL khác nhau đều không đảm bảo quy tắc thiết kế vì có thể đem lại những hệ lụy: đặt thêm những thủ tục mới trái quy định của văn bản có hiệu lực cao hơn; khó khăn không chỉ cho người dân mà còn cho cả người thẩm định.

II. VỀ KẾT CẤU, BỘ CỤC TTHC

1. Cơ cấu hợp lý của một TTHC

Một TTHC được xác định gồm 08 bộ phận tạo thành bắt buộc và 03 bộ phận tạo thành không bắt buộc (nội dung này đã nêu và phân tích tại phần khái niệm – I.1.a Tài liệu này). Tuy nhiên, không phải mọi trường hợp TTHC đều có đủ các bộ phận tạo thành nêu trên. Thực tế, có một số trường hợp TTHC chỉ bao gồm tên, hồ sơ, thời hạn, cơ quan có thẩm quyền giải quyết và đối tượng thực hiện. Do vậy, cơ cấu hợp lý của một TTHC phải phù hợp với từng trường hợp dự liệu xảy ra. Cụ thể như sau:

a) Trường hợp TTHC dự liệu sẽ được quy định với đầy đủ bộ phận tạo thành bắt buộc thì cơ cấu hợp lý của TTHC sẽ sắp xếp theo trật tự logic như sau:

- Tên TTHC;
- Đối tượng thực hiện;
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết;
- Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC (nếu có);
- Hồ sơ của TTHC (trong đó, nếu thiết kế mẫu đơn, tờ khai thì ngay trong hồ sơ của TTHC phải dẫn chiếu đến quy định về mẫu đơn, tờ khai);
- Trình tự thực hiện;

- Cách thức thực hiện (có thể quy định đồng thời trong bước nộp hồ sơ của đối tượng thực hiện ở trình tự thực hiện TTHC);

- Thời hạn giải quyết (có thể quy định đồng thời ngay trong trình tự thực hiện TTHC);

- Kết quả của TTHC;

- Mẫu đơn, tờ khai (nếu có);

- Phí, lệ phí (nếu có).

“Tên TTHC” được xếp ở vị trí đầu tiên giúp nhận định về TTHC; đây cũng là công việc khởi đầu của việc thiết kế, soạn thảo quy định TTHC. Tiếp đó, đến “đối tượng thực hiện TTHC” và “Cơ quan có thẩm quyền giải quyết” để xác định chủ thể trong quan hệ. “Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC” (nếu có) là bộ phận được xếp ở vị trí thứ 4 nhằm tạo cơ sở nền tảng cho việc thiết kế “hồ sơ của TTHC” (vì hầu hết các trường hợp có yêu cầu, điều kiện thì yêu cầu, điều kiện chính là đầu vào của quy định về một số thành phần có trong hồ sơ của TTHC). “Trình tự thực hiện” xếp ở vị trí thứ 5 ngay sau hồ sơ của thủ tục; tiếp đó là cách thức, thời hạn giải quyết (ba bộ phận này có thể được thiết kế đan xen với nhau). “Kết quả của TTHC” được xếp sau “trình tự thực hiện” vì trong nhiều trường hợp kết quả của TTHC được thiết kế, ban hành mẫu kèm theo (phân biệt với tên của kết quả giải quyết TTHC). “Mẫu đơn, mẫu tờ khai” (nếu có) và “Phí, lệ phí” (nếu có) được để cuối cùng vì thông thường các bộ phận này được tách rời để quy định ở các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chính quyền địa phương cấp tỉnh.

b) Trường hợp TTHC dự liệu sẽ không đủ bộ phận tạo thành thì tính hợp lý trong cơ cấu của TTHC sẽ sắp xếp phù hợp với nội dung của quy định nhưng phải bảo đảm trật tự logic.

2. Trật tự kết cấu, bố cục TTHC theo thẩm quyền, hình thức và thứ bậc hiệu lực pháp lý của VBQPPL

Việc bố trí, phân định bộ phận tạo thành TTHC phải phù hợp với thẩm quyền, hình thức VBQPPL, phù hợp với mối quan hệ và tính thứ bậc hiệu lực pháp lý của các văn bản trong hệ thống pháp luật Việt Nam. Cụ thể như sau:

a) Đối với một TTHC được quy định ở nhiều VBQPPL khác nhau mà các văn bản này có mối quan hệ phụ thuộc về việc quy định chi tiết và được quy định chi tiết, thì trật tự kết cấu, bố cục TTHC có thể xác định theo các trường hợp cụ thể sau đây:

- TTHC được quy định theo mối quan hệ phụ thuộc từ Bộ luật/Luật của Quốc hội, đến Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thì việc sắp xếp trật tự kết cấu, bố cục như sau:

Dự án/dự thảo	Trật tự kết cấu, bố cục TTHC	Ghi chú
Bộ luật/Luật của Quốc hội	<ul style="list-style-type: none"> - Tên TTHC, trong đó quy định rõ tên của kết quả giải quyết TTHC; - Đối tượng thực hiện; - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết. <p>Và giao Chính phủ, cơ quan của Chính phủ quy định chi tiết để đảm bảo thực hiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tạo thành TTHC được xác định trên cơ sở mức độ quan trọng, ổn định của nội dung quy định, nhưng nhất thiết phải xác định được tên TTHC; - Tùy theo tính chất quan trọng và mức độ ổn định của nội dung quy định để Quốc hội quyết định giao trách nhiệm quy định chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành.
Nghị định của Chính phủ	<p>Quy định chi tiết TTHC, trong đó phải bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên thủ tục; - Đối tượng thực hiện; - Cơ quan có thẩm quyền giải quyết; - Yêu cầu, điều kiện (nếu có); - Hồ sơ của thủ tục; - Trình tự thực hiện; - Thời hạn giải quyết; - Kết quả của thủ tục; 	<p>Quy định TTHC thường chi tiết và có tính chất ràng buộc trách nhiệm của cơ quan hành pháp, đồng thời bảo đảm 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 giao cho Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành. Do vậy, nội dung hướng dẫn sẽ phải cụ thể hóa các quy định ở Luật và chi tiết các bộ phận tạo thành (ở cột bên).</p>
Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ	<p>Quy định chi tiết cách thức thực hiện và ban hành mẫu biểu để đảm bảo thực hiện, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên của TTHC; - Cách thức thực hiện TTHC; - Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có); - Mẫu kết quả thực hiện TTHC (nếu có). 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư nên quy định chi tiết cách thức thực hiện và ban hành mẫu biểu để dễ điều chỉnh khi có thay đổi; hơn nữa, những nội dung này mang tính kỹ thuật cho nên để ở Thông tư là hợp lý; - Việc phân định rõ nội dung và trật tự kết cấu tại Thông tư sẽ giúp phân định thẩm quyền, tạo chủ động cho Bộ, cơ quan ngang Bộ, khắc phục và hạn chế sự tùy tiện và tránh né ban hành Thông tư.
Nghị quyết của HĐND cấp	<p>Gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên của TTHC; 	<p>Trong trường hợp quy định TTHC dự kiến có phí, hoặc lệ phí</p>

Dự án/dự thảo	Trật tự kết cấu, bố cục TTHC	Ghi chú
tỉnh	- Phí hoặc lệ phí.	thì Quốc hội sẽ giao Bộ Tài chính quy định chi tiết khung; còn mức cụ thể sẽ giao HĐND cấp tỉnh quyết định phù hợp với thực tế của địa phương.
Quyết định của UBND cấp tỉnh	Gồm: - Tên của TTHC; - Các bộ phận tạo thành được quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện, ví dụ: đối tượng thực hiện, cơ quan có thẩm quyền giải quyết (phân công, phân cấp thực hiện), trình tự, thời hạn cụ thể để thực hiện...	Thông thường, trong các trường hợp phải quy định cụ thể, chi tiết để đảm bảo phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh thực tế tại địa phương, Cơ quan nhà nước cấp trên sẽ giao cho UBND cấp tỉnh ban hành VBQPPL để đảm bảo thực hiện.

- TTHC được quy định trong mối quan hệ phụ thuộc từ Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội, đến Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

Trong mối quan hệ này, về cơ bản, trật tự kết cấu, bố cục của TTHC cũng tương tự như trật tự kết cấu, bố cục của TTHC được quy định theo mối quan hệ phụ thuộc từ Bộ luật/Luật của Quốc hội, đến Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Tuy nhiên, trong trường hợp này, VBQPPL có hiệu lực pháp lý cao nhất là pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội; do đó, trật tự kết cấu, bố cục của TTHC được xác định phù hợp từ hình thức pháp lệnh trở xuống các VBQPPL có hiệu lực pháp lý thấp hơn.

- TTHC được quy định trong mối quan hệ phụ thuộc từ Nghị định của Chính phủ hoặc Quyết định của Thủ tướng Chính phủ đến Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Mối quan hệ và số lượng văn bản trực tiếp liên quan đến nhau không nhiều. Đây là trường hợp Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ ban hành văn bản “độc lập” (tức là trường hợp không phải được Quốc hội, hoặc Ủy ban thường vụ Quốc hội giao quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh); do vậy, về cơ bản, nghị định của Chính phủ hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải bảo đảm quy định hoàn chỉnh về TTHC để bảo đảm thực hiện ngay khi nghị định hoặc quyết định đó có hiệu lực thi hành. Còn Thông tư của Bộ trưởng, Thủ

trường cơ quan ngang Bộ, cơ bản, vẫn theo nguyên tắc quy định chi tiết về cách thức thực hiện và các biểu mẫu kèm theo.

Như vậy, về cơ bản, việc sắp xếp trật tự kết cấu, bố cục của TTHC tuân theo trật tự cơ cấu đã xác định ở khoản 1 mục II Tài liệu này; đồng thời bảo đảm phù hợp với thẩm quyền, hình thức, hiệu lực pháp lý của VBQPPL sẽ chứa quy định TTHC. Trong đó, chú trọng và ưu tiên thực hiện nguyên tắc: “*VBQPPL phải được quy định cụ thể để khi văn bản đó có hiệu lực thì thi hành được ngay*” (quy định tại Khoản 1 Điều 8 Luật Ban hành VBQPPL năm 2008).

Cách sắp xếp, phân định nêu trên là công thức chung, phổ biến cho các trường hợp VBQPPL. Bên cạnh đó cũng có một vài 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 giao 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.

Bảng mô tả về cách sắp xếp, bố trí các bộ phận tạo thành TTHC nêu trên không mang tính bắt buộc, cơ bản sẽ được thực hiện linh hoạt nhưng phải theo nguyên tắc nhất định, phù hợp với yêu cầu, nội dung, phạm vi của quy định, bảo đảm chặt chẽ, thống nhất. Tuy nhiên, Bộ luật, luật là văn bản pháp luật 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 TTHC 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 toàn bộ các nội dung sẽ thể hiện thông 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.

b) Đối với một TTHC được quy định cụ thể, rõ ràng trong một VBQPPL, ví dụ như: trong một nghị định của Chính phủ, hoặc trong một quyết định của Thủ tướng Chính phủ, hoặc 01 thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thì phải bảo đảm đủ về cơ cấu cũng như trật tự sắp xếp, bố cục của TTHC.

III. VỀ KỸ THUẬT SOẠN THẢO NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC

Kỹ thuật soạn thảo nội dung cụ thể của TTHC được xác định trên cơ sở đặc điểm, tính chất của từng bộ phận tạo thành TTHC, trong đó thực hiện công thức hóa một số bộ phận tạo thành để đảm bảo biểu đạt đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện.

1. Về tên của TTHC

a) Là thành phần đầu tiên dẫn dắt người thực hiện TTHC và người có thẩm quyền giải quyết TTHC, do vậy, tên của TTHC phải rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn, đảm bảo chính xác, phù hợp với nội dung của thủ tục và thống nhất trong tất cả các VBQPPL có quy định về TTHC đó.

Các tiêu chí: rõ ràng, cụ thể, ngắn gọn, chính xác và thống nhất là hết sức quan trọng và cần thiết. Cơ quan chủ trì soạn thảo nên chú ý các tiêu chí này khi đặt tên TTHC.

b) Tên của TTHC phải được tách biệt ngay tại đầu khoản, điều hoặc chương ... trong dự án, dự thảo VBQPPL.

c) Có thể đặt tên của TTHC sau khi đã hình thành cơ bản các nội dung về đối tượng thực hiện, cơ quan và kết quả giải quyết TTHC. Vì trên cơ sở các yếu tố cơ bản nêu trên, việc đặt tên của TTHC sẽ cụ thể, chính xác hơn.

d) Công thức đặt tên của TTHC:

Tên TTHC = Từ hoặc cụm từ chỉ hành động có tính chủ động của phía cơ quan có thẩm quyền giải quyết + [tên 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:

+ Thủ tục “**Bổ nhiệm công chứng viên**” = hành động “**Bổ nhiệm**” của cơ quan nhà nước + đối tượng là “**Công chứng viên**”.

+ Thủ tục “Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất” = “Cấp” + “GCN quyền SD đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất”.

Tên TTHC = [Từ] hoặc [cụm từ chỉ hành động của đối tượng thực hiện] + [Danh từ/Cụm từ mô tả sự vật/sự việc mà đối tượng thực hiện mong muốn đạt được].

Ví dụ:

+ Thủ tục “Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề chứng khoán” = [Đề nghị cấp] + [chứng chỉ hành nghề chứng khoán];

+ Thủ tục “Đăng ký tham gia làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý” = [Đăng ký] + [tham gia làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý];

+ Thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh” = [Thông báo] + [tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh].

2. Về yêu cầu, điều kiện

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định rõ yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC và phân biệt rõ yêu cầu, điều kiện để kiểm tra thực tế với yêu cầu, điều kiện sẽ thể hiện thông qua thành phần hồ sơ TTHC mà đối tượng phải đáp ứng hoặc phải chứng minh để được cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; yêu cầu điều kiện được áp dụng trên toàn quốc và yêu cầu điều kiện chỉ áp dụng trên địa bàn một địa phương hoặc một vùng, miền.

Yêu cầu, điều kiện để kiểm tra thực tế được xác định trong các trường hợp cần xem xét, đánh giá, đo lường mức độ đáp ứng thực tế của đối tượng thực hiện mà không thể chứng minh thông qua giấy tờ, hồ sơ. Ví dụ: điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật, môi trường....

Yêu cầu, điều kiện được thể hiện thông qua thành phần hồ sơ là những yêu cầu, điều kiện mà đối tượng thực hiện TTHC có nghĩa vụ chứng minh bằng các giấy tờ cụ thể. Đó là những yêu cầu, điều kiện được xác định trong các trường hợp có liên quan đến nội dung cần chứng minh, như: chứng minh về điều kiện nhân thân, về tiêu chuẩn trình độ, năng lực của đối tượng thực hiện TTHC, hoặc liên quan đến nội dung cần chứng minh về đặc điểm, đặc tính của đồ vật, vật là khách thể của TTHC.

b) Nội dung yêu cầu, điều kiện được soạn thảo đảm bảo dễ hiểu, dễ áp dụng, đồng thời tạo thuận lợi và tiết kiệm chi phí phải tuân thủ về mặt thời gian, nhân lực, vật lực cho đối tượng thực hiện TTHC.

Tùy theo mức độ cụ thể, độc lập của nội dung về yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC để soạn thảo yêu cầu, điều kiện trong một điều hoặc trong một khoản. Khi soạn thảo nên chú ý các nội dung sau đây:

- Đặt tên tiêu đề quy định về yêu cầu, điều kiện

Tiêu đề quy định về yêu cầu, điều kiện = Yêu cầu, điều kiện/Yêu cầu/Điều kiện để được cấp... (ghi rõ kết quả của TTHC trong trường hợp kết quả đó được thể hiện thông qua giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ... do cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC cấp cho đối tượng thực hiện TTHC). Ví dụ: Điều kiện để được cấp Giấy phép hoạt động kinh doanh bảo hiểm, môi giới bảo hiểm (phù hợp với thủ tục cấp Giấy phép hoạt động kinh doanh bảo hiểm, môi giới bảo hiểm); Điều kiện để được cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ (phù hợp với thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu tàu biển đã qua sử dụng để phá dỡ)...

Hoặc: **Tiêu đề quy định về yêu cầu, điều kiện = Yêu cầu, điều kiện/Yêu cầu/Điều kiện để ...** (trình bày phù hợp với danh từ/cụm từ mô tả sự vật/sự việc mà đối tượng thực hiện mong muốn đạt được). Ví dụ: yêu cầu, điều kiện để xem xét, bổ nhiệm công chứng viên (phù hợp với thủ tục bổ nhiệm công chứng viên); Điều kiện đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động (phù hợp với thủ tục đề nghị đưa cơ sở phá dỡ tàu biển vào hoạt động)...

- Trình bày nội dung yêu cầu, điều kiện

+ Trong nội dung yêu cầu, điều kiện có thuật ngữ chuyên môn mà thuật ngữ đó cần phải làm rõ nội dung hoặc thuật ngữ đó có thể mang nhiều cách hiểu khác nhau thì Cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải thích thuật ngữ để những người thực thi và người thi hành cùng thống nhất về cách hiểu.

+ Từ ngữ được sử dụng để diễn đạt yêu cầu, điều kiện phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu khác nhau.

+ Trong trường hợp quy định về yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC đã được quy định tại một VBQPPL khác hoặc tại một khoản, điểm, điều khác trong cùng một văn bản thì cần sử dụng kỹ thuật viện dẫn để tránh nhắc lại, chép lại nội dung đã quy định, cụ thể như sau:

Nếu yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC đã được quy định tại một VBQPPL khác thì cần viện dẫn theo thứ tự từ nhỏ đến lớn và tên của văn bản (ghi đầy đủ tên văn bản, số, ký hiệu văn bản; tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản);

Nếu yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC đã được quy định tại cùng một văn bản thì việc viện dẫn từ khoản, điểm này đến khoản, điểm khác trong cùng một điều hoặc từ mục, điều này đến mục, điều khác trong cùng một chương của cùng một văn bản sẽ không phải xác định tên của văn bản.

Ví dụ: để tránh nhắc lại quy định về điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người đã được quy định tại Điều 18, 19 Luật Khám bệnh, chữa bệnh (số 40/2009/QH12), Luật này quy định: *Cơ quan có thẩm quyền xem xét cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho người đề nghị có đủ điều kiện quy định tại Điều 18 hoặc Điều 19 của Luật này* (tham khảo quy định tại Khoản 1 Điều 25 Luật Khám bệnh, chữa bệnh)¹.

3. Về hồ sơ của TTHC

a) Để đảm bảo không thừa, không thiếu, không gây khó khăn, rườm rà, phức tạp và tốn kém cho đối tượng khi chuẩn bị hồ sơ, người soạn thảo cần tính toán, cân nhắc kỹ về các thành phần giấy tờ tạo nên hồ sơ của TTHC. Thành phần giấy tờ trong hồ sơ của TTHC phải thực sự cần thiết cho việc xem xét, giải quyết TTHC của cơ quan có thẩm quyền và phải phù hợp với nghĩa vụ chứng minh của đối tượng thực hiện.

b) Người soạn thảo cần phải lên danh sách cụ thể thành phần giấy tờ của hồ sơ TTHC. Trên cơ sở đó, người soạn thảo sẽ phân tích, kiểm đếm, xác định, đánh giá toàn diện về sự cần thiết, tính đầy đủ, hợp lý, hợp pháp của hồ sơ TTHC cũng như của từng thành phần giấy tờ có trong hồ sơ TTHC; đồng thời xác định rõ thành phần giấy tờ nào là tài liệu chứng minh về yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC và sắp xếp trật tự các thành phần giấy tờ của hồ sơ TTHC đảm bảo logic, hợp lý.

Thành phần hồ sơ của TTHC đang quy định bảo đảm không trùng với thành phần hồ sơ của TTHC khác có liên quan. Trong trường hợp có nhiều TTHC mà kết quả giải quyết của TTHC này là đầu vào của TTHC khác thì phải bảo đảm kế thừa kết quả giải quyết của nhau, không quy định lặp lại các thành phần hồ sơ đã, đang hoặc sẽ quy định ở hồ sơ TTHC có liên quan.

c) Xác định rõ loại giấy tờ/văn bản yêu cầu phải nộp: bản chính (để đối chiếu hay để nộp), bản chụp, bản in, bản đánh máy, bản đánh máy vi tính hoặc bản viết tay không chứng thực; bản chụp, bản in, bản đánh máy, bản đánh máy vi tính hoặc bản viết tay có chứng thực....

¹. Khoản 1 Điều 25 Luật Khám bệnh, chữa bệnh quy định chưa đảm bảo chặt chẽ, vì nếu theo đúng quy định tại Khoản này thì bất kỳ người nào có đủ điều kiện quy định tại Điều 18 hoặc Điều 19 của Luật này đều được cấp chứng chỉ hành nghề mà không phụ thuộc vào việc họ có nhu cầu hay không và hồ sơ của họ có đảm bảo về mặt nội dung hay không.

d) Quy định rõ số lượng của thành phần giấy tờ đó nếu trường hợp cần thiết phải nộp nhiều hơn 01 bản so với các thành phần giấy tờ khác có trong hồ sơ của TTHC; đồng thời ghi rõ, cụ thể số bộ hồ sơ mà cá nhân, tổ chức phải nộp khi thực hiện TTHC.

đ) Không sử dụng các từ có nghĩa chung, ví dụ: văn bản khác, giấy tờ khác, giấy tờ phù hợp... Tuyệt đối không dùng các cụm từ khi thực hiện có nhiều cách hiểu khác nhau, như: "giấy tờ khác", "giấy tờ có liên quan", "văn bản khác"... trong văn bản pháp luật có quy định về TTHC.

4. Về trình tự thực hiện

a) 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 và người có trách nhiệm giải quyết biết phải thực hiện các công việc gì, theo thứ tự nào.

b) Cơ cấu cơ bản của trình tự giải quyết TTHC

- ***Trong mỗi quan hệ giữa hai bên:*** bên có yêu cầu giải quyết TTHC và bên cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC, thì trình tự giải quyết bao gồm ba bước cơ bản:

Bước 1. Bước nộp hồ sơ của người có yêu cầu giải quyết TTHC và việc kiểm tra, tiếp nhận, ghi phiếu hẹn của cơ quan giải quyết TTHC;

Bước 2. Bước xử lý, giải quyết của cơ quan có thẩm quyền (quy trình cụ thể sẽ thiết kế tùy theo quy định TTHC đó thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của một hay nhiều cơ quan);

Bước 3. Bước trả kết quả giải quyết TTHC (làm sao để đảm bảo rằng: người dân nộp hồ sơ làm TTHC ở đâu thì sẽ nhận kết quả của TTHC ở đó. Quy trình giải quyết được thực hiện liền mạch và liên thông, người dân chỉ cần nhận kết quả giải quyết theo ngày hẹn và thanh toán phí, lệ phí (nếu có)).

- ***Trong mỗi quan hệ giữa các cơ quan chủ trì và các cơ quan liên quan cùng tham gia giải quyết TTHC*** (TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông), thì người soạn thảo cần chú ý soạn thảo kỹ bước thứ 2 trong trình tự giải quyết (Bước xử lý, giải quyết của cơ quan có thẩm quyền). Có thể xác định để soạn thảo phù hợp với một trong hai trường hợp sau đây:

+ Trường hợp giải quyết tiếp nối (cơ quan này giải quyết xong rồi mới chuyển qua cho cơ quan khác do phải giải quyết trên cơ sở kết quả của cơ quan đã giải quyết trước):

Cơ quan chuyên môn thứ nhất nhận hồ sơ chuyên đến và chủ động giải quyết hồ sơ trong thời hạn quy định; sau đó chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn tiếp theo.

Trên cơ sở kết quả giải quyết hồ sơ của các cơ quan chuyên môn có liên quan theo thứ tự đã ấn định, cơ quan chuyên môn cuối cùng tổng hợp, xem xét, xử lý và trình cấp có thẩm quyền quyết định giải quyết hồ sơ và chuyển trả kết quả cho Bộ phận đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả kết quả cho người có yêu cầu giải quyết TTHC.

+ Trường hợp giải quyết đồng thời (các cơ quan cùng giải quyết hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; kết quả giải quyết của các cơ quan không phụ thuộc vào nhau mà được cơ quan chuyên môn chủ trì xem xét, đánh giá tổng thể để xử lý và trình cấp có thẩm quyền quyết định):

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ gửi - chuyển đồng thời hồ sơ đến các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm xử lý, trong đó đã xác định một cơ quan đứng ra chủ trì giải quyết; các cơ quan chuyên môn khác xử lý hồ sơ theo nhiệm vụ được giao trong thời hạn quy định và gửi kết quả xử lý về cho cơ quan chủ trì để tổng hợp, xem xét, đánh giá, xử lý và trình cấp có thẩm quyền quyết định giải quyết; sau đó, gửi kết quả để Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả cho người có yêu cầu giải quyết.

5. Về cách thức thực hiện

a) Quy định về cách thức thực hiện chủ yếu gắn với việc gửi/nộp hồ sơ yêu cầu giải quyết TTHC vì vậy phải bảo đảm chặt chẽ, không gây phiền hà, tốn kém cho người thực hiện và phải quy định nhiều cách thức để người thực hiện được lựa chọn phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh thực tế của họ.

b) Nội dung hướng dẫn về cách thức thực hiện phải bảo đảm bao quát đầy đủ các hình thức sau đây để người có yêu cầu giải quyết TTHC lựa chọn:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở Cơ quan hành chính nhà nước;
- Gửi qua địa chỉ hòm thư điện tử của Cơ quan hành chính nhà nước (sử dụng phương tiện điện tử);
- Gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

6. Về thời hạn giải quyết

a) Quy định rõ ràng, cụ thể phù hợp với điều kiện của cơ quan giải quyết TTHC và tạo điều kiện thuận lợi tối đa cho cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải quyết TTHC ở mức chi phí thấp nhất.

b) Đơn vị tính

Thời hạn giải quyết TTHC nên tính theo ngày làm việc (không bao gồm các ngày nghỉ: thứ bảy, chủ nhật và các ngày lễ, tết), trừ trường hợp trong quy chế làm việc của cơ quan giải quyết TTHC xác định ngày thứ bảy vẫn là ngày làm việc.

c) Cách tính toán

- Thời gian giải quyết TTHC là một trong các bộ phận quan trọng, bắt buộc của TTHC, đồng thời cũng là một trong các nguyên nhân trực tiếp tác động tới hiệu quả của quản lý nhà nước và sự giám sát của người dân. Do đó, cần phải tính toán ở mức độ hợp lý, có cơ sở khoa học, quy định cụ thể, rõ ràng về thời hạn giải quyết TTHC. Các yếu tố sau đây là cơ sở để tính toán thời hạn giải quyết TTHC:

+ Nguồn nhân lực (số lượng, chất lượng cán bộ, công chức trực tiếp giải quyết TTHC);

+ Phương tiện vật chất, kỹ thuật hỗ trợ;

+ Tính phức tạp trong hồ sơ của từng loại TTHC;

+ Cơ chế phối hợp (với những thủ tục cần có sự tham gia giải quyết của nhiều cơ quan).

- Trong trường hợp TTHC được giải quyết theo cơ chế liên thông hoặc có nhiều cơ quan cùng tham gia giải quyết (có cơ quan chủ trì, có cơ quan phối hợp, cơ quan quyết định...), người soạn thảo cần tính toán, xác định rõ thời hạn giải quyết của từng cơ quan; trên cơ sở đó, tính được tổng thời gian cần có để giải quyết TTHC, theo hướng:

+ Xác định tổng thời gian giải quyết TTHC mất bao nhiêu ngày làm việc;

+ Mỗi công đoạn của TTHC thì mất bao nhiêu thời gian trong tổng thời gian giải quyết thủ tục.

- Khi soạn thảo, cần hạn chế sử dụng các từ: không quá, tối đa, chậm nhất là... để giải quyết khắc phục tình trạng tùy tiện trong giải quyết TTHC hiện nay.

7. Về đối tượng thực hiện TTHC

a) Xác định đối tượng

Đối tượng thực hiện TTHC là một bên chủ thể trong quan hệ TTHC. Thông thường, khi tham gia vào quan hệ thủ tục, đối tượng thực hiện TTHC bao gồm: tổ chức và cá nhân. Ngoài ra, cũng có nhiều trường hợp, TTHC chỉ áp dụng đối với cá nhân, hoặc chỉ áp dụng đối với tổ chức.

Tổ chức ở đây được hiểu là một tập thể, được thể hiện ở nhiều tên gọi khác nhau, như: cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, quỹ, hộ gia đình, tổ, văn phòng, chi nhánh...

Cá nhân là một người, có thể là người Việt Nam, người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài...

Như vậy, khi soạn thảo quy định TTHC phải xác định chính xác, đồng thời bao quát đầy đủ mọi trường hợp tham gia thực hiện TTHC.

b) Kỹ thuật diễn đạt

- Người soạn thảo nên sử dụng thuật ngữ chung nhất để diễn đạt về đối tượng thực hiện TTHC, ví dụ: sử dụng thuật ngữ “người” hoặc sử dụng thuật ngữ “cá nhân, tổ chức”.

Trường hợp đối tượng thực hiện TTHC chỉ có số ít chủ thể thì có thể sử dụng phương pháp liệt kê. Ví dụ, với giới hạn phạm vi chủ thể trong diện đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh được xác định, Điều 17 Luật Khám bệnh, chữa bệnh năm 2010 sử dụng phương pháp liệt kê để quy định về đối tượng người được đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, gồm:

(1) Bác sỹ, y sỹ

(2) Điều dưỡng viên

(3) Hộ sinh viên

(4) Kỹ thuật viên

(5) Lương y

(6) Người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

Nếu trường hợp số lượng chủ thể tham gia thực hiện TTHC nhiều, thành phần phong phú mà sử dụng phương pháp liệt kê để diễn đạt thì sẽ rất khó khăn, dễ nhầm lẫn và khó theo dõi... Trong trường hợp đó, người soạn thảo có thể sử

dụng thuật ngữ chung, như: “người hành nghề khám, chữa bệnh”, “tổ chức hành nghề công chứng”, “doanh nghiệp”, “cá nhân, tổ chức”...; đồng thời sử dụng phương pháp giải thích để làm rõ phạm vi đối tượng tham gia thực hiện TTHC.

- Diễn đạt rõ ràng, cụ thể.

8. Về cơ quan có thẩm quyền giải quyết

a) Cơ sở xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cơ sở để xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết dựa trên các VBQPPL của Cấp có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, tổ chức của cơ quan nhà nước (Luật tổ chức; nghị định của Chính phủ hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu, tổ chức...).

b) Phương pháp xác định và soạn thảo

- Vận dụng tối đa giải pháp phân công, phân cấp hoặc ủy quyền giải quyết TTHC.

Việc xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết phải bảo đảm vận dụng tối đa giải pháp phân công, phân cấp hoặc ủy quyền cho cơ quan hành chính cấp cơ sở hoặc địa phương giải quyết TTHC nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong quá trình liên hệ giải quyết TTHC.

- Trong trường hợp một TTHC do nhiều cơ quan, nhiều cấp tham gia giải quyết (TTHC giải quyết theo cơ chế liên thông) thì người soạn thảo nên quy định rõ và cụ thể trách nhiệm của từng cơ quan, từng cấp, đồng thời chỉ rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; áp dụng tối đa cơ chế liên thông trong giải quyết TTHC.

Trường hợp TTHC quy định trong dự án, dự thảo không liên quan đến quy định TTHC khác, người soạn thảo có thể xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết trên cơ sở vị trí, nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, cụ thể như sau:

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có)²;

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC³.

² 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

³ là cơ quan được giao nhiệm vụ trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức

Trường hợp TTHC có liên quan đến TTHC khác (cơ chế hoặc quy trình liên thông giải quyết TTHC), việc xác định theo cách thức sau đây:

- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định⁴;
- + Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có);
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC;
- + Cơ quan phối hợp thực hiện⁵.

9. Về kết quả giải quyết TTHC

- Quy định rõ hình thức, thời hạn có hiệu lực và điều kiện có hiệu lực (nếu có) của kết quả giải quyết TTHC; đảm bảo thuận tiện, phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước, quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức và tình hình thực tiễn.

- Quy định rõ và liệt kê đầy đủ kết quả giải quyết TTHC được trả cho đối tượng thực hiện TTHC. Kết quả giải quyết TTHC có thể thể hiện dưới các hình thức cơ bản sau đây:

- + Giấy phép...;
- + Giấy chứng nhận...;
- + Chứng chỉ hành nghề;
- + Văn bản chấp thuận;
- + Thẻ;
- + Quyết định công nhận...;
- + Thông báo...

10. Về mẫu đơn, mẫu tờ khai

- TTHC có quy định đơn, tờ khai thì đơn, tờ khai phải được mẫu hóa để thống nhất thực hiện.

- Khi soạn thảo mẫu đơn, mẫu tờ khai, người soạn thảo nên chú ý tiêu chí về tính hợp lý của nội dung mẫu đơn, tờ khai.

⁴ là cơ quan hoặc người ra quyết định cuối cùng về kết quả của việc thực hiện TTHC.

⁵ là cơ quan tham gia giải quyết TTHC theo yêu cầu hoặc theo đề nghị của cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC.

Tính hợp lý được thể hiện như sau: từng nội dung yêu cầu người thực hiện TTHC kê khai/cung cấp tại mẫu đơn, tờ khai phải rõ ràng, ngắn gọn, thực sự cần thiết cho việc giải quyết TTHC, dễ điền và Cơ quan nhà nước có thẩm quyền có thể kiểm soát được. Nội dung mẫu đơn, mẫu tờ khai phải thể hiện được tính tự chịu trách nhiệm của người cung cấp về mức độ trung thực của thông tin.

- Trường hợp đơn, tờ khai cần phải có xác nhận của cơ quan, người có thẩm quyền thì trong mẫu đơn, mẫu tờ khai phải thể hiện rõ nội dung yêu cầu xác nhận của cơ quan, người có thẩm quyền.

11. Về lệ phí

Lệ phí là một thành phần không bắt buộc trong cấu thành của TTHC. Trường hợp TTHC có yêu cầu về lệ phí thì người soạn thảo cần quy định rõ tên lệ phí và mức cụ thể phải nộp.

Mức lệ phí được xác định phù hợp với thẩm quyền thu và chi phí mà cơ quan nhà nước bỏ ra để giải quyết TTHC.

Việc tính toán mức lệ phí cụ thể phải bảo đảm giới hạn phù hợp đối với cá nhân, tổ chức trong quá trình thực hiện TTHC; trong đó có tính đến đặc điểm từng vùng miền, đối tượng thực hiện, từng lĩnh vực và thông lệ quốc tế.

Người soạn thảo cũng nên cân nhắc quy định mức nộp của các trường hợp có đề nghị được giải quyết sớm hơn thời hạn quy định theo hướng minh bạch, rõ ràng và đáp ứng nhu cầu thực tiễn.

**PHỤ LỤC 1: BẢNG PHÂN TÍCH THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC
(Đối với các hoạt động đồng thời)**

Hoạt động đồng thời	Thời gian thực hiện hoạt động (Căn cứ trên tính chất, mức độ công việc)	Hệ số điều chỉnh nhân lực (số hồ sơ bình quân/cán bộ giải quyết)	Hệ số điều chỉnh kỹ thuật (Điều kiện trang thiết bị, ứng dụng CNTT...)	Tổng thời gian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2)x(3)x(4)
Hoạt động 1	2	3	0,5	3
Hoạt động 2	1/2	3	1	1,5
.....				
Hoạt động n	1,5	3	1	4,5
Thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc) = Hoạt động có thời gian thực hiện nhiều nhất				4,5

PHỤ LỤC 2: BẢNG PHÂN TÍCH THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC
(Đối với các hoạt động nối tiếp)

Hoạt động nối tiếp	Thời gian thực hiện hoạt động (Căn cứ trên tính chất, mức độ công việc)	Hệ số điều chỉnh nhân lực (số hồ sơ bình quân/cán bộ giải quyết)	Hệ số điều chỉnh kỹ thuật (Điều kiện trang thiết bị, ứng dụng CNTT...)	Tổng thời gian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2)x(3)x(4)
Hoạt động 1	1,5	3	1	4,5
Hoạt động 2	1/3	3	1	1
.....				
Hoạt động n	1	3	0,5	1,5
Thời gian giải quyết TTHC (ngày làm việc) = Tổng thời gian các hoạt động				7

Ghi chú: Trong bảng tính toán này, một số nội dung được hiểu như sau:

- Cột (1): Các hoạt động cần thực hiện để giải quyết TTHC (Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thẩm định, trình ký ...)

- Cột (2): Căn cứ tính chất, mức độ công việc phải xử lý; độ khó, dễ từng hoạt động để tính toán thời gian hoàn thành

- Cột (3): Căn cứ trên số lượng hồ sơ tiếp nhận, giải quyết bình quân trong 1 ngày/số cán bộ giải quyết TTHC, ví dụ: 6 hồ sơ/ngày; số cán bộ giải quyết là 02 người $\rightarrow 6/2=3$

- Cột (4): Tính toán trên cơ sở hỗ trợ của trang thiết bị kỹ thuật, công nghệ thông tin đối với hoạt động này (hoặc với TTHC) giúp giảm thời gian thực hiện, ví dụ: nếu không ứng dụng CNTT vào giải quyết TTHC thì hệ số là 1; trường hợp có ứng dụng CNTT thì thời gian giải quyết giảm $\frac{1}{2}$ tức là = hệ số 0,5.

- Cột (5): Tổng thời gian thực hiện của từng hoạt động

- Hoạt động nối tiếp trong giải quyết TTHC: Là các công đoạn cần xử lý để giải quyết TTHC mà công đoạn trước phải hoàn thành thì mới tiếp tục thực hiện công đoạn sau. Ví dụ: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thẩm định...

- Hoạt động đồng thời trong giải quyết TTHC: Là các công đoạn cần xử lý để giải quyết TTHC mà công đoạn xử lý này độc lập với công đoạn khác. Ví dụ: 02 bộ hồ sơ thẩm định đồng thời chuyển tới 02 cơ quan liên quan cùng thẩm định.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quốc hội (2008), *Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008*.
2. Chính phủ (2010), *Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2010 về Kiểm soát thủ tục hành chính*.
3. Bộ Tư pháp (2011), *Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 12 năm 2011 về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch*.
4. PGS.TS Hoàng Thế Liên (2011), *Sổ tay kỹ thuật soạn thảo, thẩm định, đánh giá tác động của văn bản quy phạm pháp luật*, Nhà xuất bản Tư pháp.
5. Lê Hồng Sơn (2013), *Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính*, Nhà xuất bản Tư pháp.