

HƯỚNG DẪN ĐIỀN BIỂU MẪU 3

A. THÔNG TIN CHUNG

Tên thủ tục hành chính: Là tên thủ tục hành chính được cá nhân, tổ chức rà soát theo đúng Quyết định công bố của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo đúng tên của thủ tục hành chính trong phần mềm dữ liệu.

Số hồ sơ thủ tục hành chính trên phần mềm: Là số hồ sơ trong phần mềm máy dữ liệu của thủ tục hành chính nói trên. Cá nhân, tổ chức rà soát truy cập vào trang tin điện tử của Tổ công tác chuyên trách theo địa chỉ: <http://thutuchanhchinh.vn>, vào mục Đơn giản hóa TTHC, sử dụng công cụ tìm kiếm để có được số hồ sơ của thủ tục hành chính.

Lĩnh vực rà soát: Ghi đúng lĩnh vực của thủ tục hành chính được rà soát.

Tên cá nhân, tổ chức rà soát: Ghi tên cá nhân, tổ chức thực hiện việc điền Biểu mẫu 3.

B. TRẢ LỜI CÂU HỎI

Chú ý: Cá nhân, tổ chức có thể trả lời bất kỳ câu hỏi nào trong biểu mẫu này

Phần I. Về sự cần thiết của thủ tục hành chính

Câu 1. Thủ tục hành chính được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?

Các thủ tục hành chính được quy định để đáp ứng các mục tiêu quản lý cụ thể, do đó, muốn xác định được sự cần thiết của thủ tục hành chính trước tiên chúng ta phải xác định thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính thì rõ ràng thủ tục hành chính sẽ không cần thiết.

Tuy nhiên, nếu câu trả lời chỉ chung chung là thủ tục hành chính 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 thủ tục hành chính này được đặt ra để làm 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.

Câu hỏi này yêu cầu, cá nhân, tổ chức rà soát thủ tục hành chính xác định rõ thủ tục hành chính được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?

Câu 2. Thủ tục hành chính khi được thực hiện có đáp ứng được mục tiêu đặt ra hay không?

Một trong những tiêu chí để đánh giá sự cần thiết của thủ tục hành chính là thủ tục hành chính đó khi thực hiện có đáp ứng được mục tiêu đặt ra hay không? Do đó, với mục tiêu được xác định tại Câu 1, cá nhân, tổ chức rà soát thủ tục hành chính đánh giá xem thủ tục hành chính khi được thực hiện có đáp ứng được mục tiêu đặt ra hay không? nếu có lý do về sự không hiệu quả thì có thể kết luận là không 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 thủ tục hành chính đó không đáp ứng được mục tiêu đề ra.

Câu hỏi này yêu cầu, cá nhân, tổ chức rà soát thủ tục hành chính phải đưa ra những bằng chứng cụ thể để chứng minh đối với sự lựa chọn câu trả lời của mình.

Câu 3. Có biện pháp khác để thay thế thủ tục hành chính này mà vẫn đảm bảo mục tiêu quản lý hay không?

Để thực hiện một mục tiêu nhất định, nhà nước có nhiều cách thức khác nhau để thực hiện và thủ tục hành chính là một cách thức. Kinh nghiệm quốc tế cho thấy sự can thiệp bằng pháp luật sẽ trở nên không cần thiết nếu có các cách thức khác hiệu quả hơn, ít tốn kém hơn mà vẫn giải quyết được vấn đề và đạt được mục tiêu. Ngoài ra, do sự thay đổi, phát triển của điều kiện kinh tế - xã hội nên một số thủ tục hành chính không còn cần thiết nữa, có thể được thay thế bằng biện pháp khác mà vẫn đảm bảo được mục tiêu đặt ra.

Ví dụ, kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2008, để xác nhận thành phần dân tộc, đồng bào dân tộc chỉ cần xuất trình Giấy khai sinh hợp pháp hoặc sổ hộ khẩu, chứng minh thư nhân dân (trước đây, đồng bào dân tộc phải đến cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền để xin Giấy xác nhận thành phần dân tộc).

Câu hỏi này đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát thông qua thực tế thực hiện thủ tục hành chính, nghiên cứu nhằm đưa ra khả năng có thể thay thế thủ tục hành chính bằng các biện pháp khác mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra. Chú ý, biện pháp khác có thể là thủ tục hành chính khác đơn giản hơn.

Câu 4. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 1-3 trên đây thì thủ tục này có cần thiết hay không?

Sau khi trả lời các câu hỏi 1-3, đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát đưa ra kết luận cuối cùng về thủ tục này có còn cần thiết hay không.

Nếu chọn câu trả lời cần thiết, đề nghị tiếp tục trả lời các câu hỏi còn lại.

Nếu chọn câu trả lời không cần thiết, không phải trả lời các câu hỏi tại phần II, III, IV.

Phần II. Về tính hợp lý của thủ tục hành chính

Câu 5. Thủ tục hành chính này có đồng bộ, thống nhất với thủ tục hành chính khác không?

Thực tế cho thấy nhiều trường hợp các thủ tục hành chính có sự không đồng bộ, thống nhất với thủ tục hành chính khác. Điều này làm cho cá nhân, tổ chức thậm chí cả cơ quan nhà nước (cơ quan có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính) không thể thực hiện được thủ tục hành chính vì không biết thực hiện thủ tục hành chính nào trước, thủ tục hành chính nào sau. Ví dụ, quy định muốn đăng ký hộ khẩu phải có nhà, muốn được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà phải có hộ khẩu.

Do đó, câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ thủ tục hành chính này có đồng bộ, thống nhất với thủ tục hành chính khác không? nếu KHÔNG, đề nghị giải thích và ghi rõ tên của thủ tục hành chính cũng như văn bản quy định thủ tục hành chính mà thủ tục hành chính này không đồng bộ, thống nhất đồng thời kiến nghị các giải pháp khắc phục có thể.

Câu 6. Thủ tục hành chính có xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức hay không?

Trên thực tế có những thủ tục hành chính không xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính nên đã gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính (như phải đi lại nhiều lần, đến nhiều cơ quan khác nhau để tìm hiểu cơ quan có thẩm quyền giải quyết) cũng như tạo sự tùy tiện trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, tổ chức nhà nước.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ thủ tục hành chính này có xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức hay không? Nếu không quy định, đề nghị nghiên cứu, đề xuất cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính sao cho hợp lý nhất.

Câu 7. Thủ tục hành chính có xác định rõ trình tự, cách thức thực hiện hay không?

Để thực hiện một thủ tục hành chính, các cá nhân, tổ chức phải trải qua các bước tiến hành theo cách thức nhất định. Tuy nhiên, trên thực tế một số thủ tục hành chính khi được ban hành không xác định rõ trình tự các bước tiến hành, cách thức thực hiện. Chính vì vậy, việc hướng dẫn của cán bộ được giao giải quyết thủ tục

hành chính về trình tự và cách thức thực hiện có thể khác nhau ở các thời điểm khác nhau và ở các đối tượng khác nhau khi thực hiện cùng một thủ tục hành chính.

Thực tế này đã gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính cũng như tạo sự tùy tiện trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, tổ chức nhà nước.

Trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính được coi là rõ ràng nếu xác định rõ các bước phải làm và cách thức phải làm như thế nào đối với cá nhân, tổ chức, cơ quan hành chính nhà nước khi thực hiện thủ tục hành chính.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ thủ tục hành chính này có xác định rõ trình tự, cách thức thực hiện hay không? nếu không quy định, đề nghị nghiên cứu, đề xuất phương án sửa đổi để xác định rõ trình tự, cách thức thực hiện thủ tục hành chính.

Câu 8. Quy định về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ có rõ ràng và hợp lý hay không?

Trên thực tế có những thủ tục hành chính được quy định không hợp lý về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ nên đã gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính cũng như tạo sự tùy tiện trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, tổ chức nhà nước. Cụ thể sự không rõ ràng, không hợp lý thể hiện ở nội dung sau:

- Không rõ ràng về hình thức, như không rõ ràng về số lượng hồ sơ phải nộp (bao nhiêu bộ, bao nhiêu bộ gốc, bao nhiêu bộ phôtô), không rõ ràng về các loại giấy tờ phải nộp, không rõ ràng về hồ sơ thế nào là hợp lệ,....

- Không hợp lý về nội dung như: hồ sơ bao gồm cả những giấy tờ không thực sự cần thiết cho mục đích việc thực hiện thủ tục hành chính; phải cung cấp những thông tin mà doanh nghiệp đã nộp để nhận kết quả của thủ tục hành chính khác mà kết quả này đã được quy định là thành phần hồ sơ hoặc cơ quan nhà nước có thể dễ dàng hơn có được nếu có sự phối hợp tốt hơn; phải đáp ứng các yêu cầu về thành phần hồ sơ mà trên thực tế rõ ràng không thực hiện được.

- Không rõ ràng về nội dung các thông tin phải cung cấp vì đơn, tờ khai phải nộp không được mẫu hóa.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát cho ý kiến về thành phần, số lượng hồ sơ khi thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý hay không? Nếu không phù hợp cần nêu rõ lý do và đề xuất phương án kiến nghị về thành phần, số lượng hồ sơ để giảm gánh nặng cho cá nhân, tổ chức.

Câu 9. Thủ tục hành chính có quy định cụ thể thời gian giải quyết từ phía các cơ quan quản lý hay không?

Việc quy định rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính sẽ tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính cũng như nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức nhà nước trong giải quyết thủ tục hành chính.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ thủ tục hành chính có quy định cụ thể thời gian giải quyết từ phía các cơ quan quản lý hay không? Nếu KHÔNG, đề nghị nghiên cứu đề nêu rõ thời hạn giải quyết bao lâu là phù hợp; nếu thủ tục hành chính đã quy định thời hạn giải quyết thì có thể rút ngắn được hay không? nếu có thể rút ngắn thì thời hạn bao lâu là phù hợp?

Câu 10. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính này có quy định thời hạn có hiệu lực hay không?

Hiện nay rất nhiều kết quả của thủ tục hành chính có quy định thời hạn có hiệu lực. Tuy nhiên, việc quy định này bên cạnh mặt tích cực là đảm bảo sự kiểm soát có thời hạn của nhà nước đối với kết quả của một số thủ tục hành chính có ảnh hưởng lớn đến an ninh, trật tự, an toàn xã hội thì nay do sự phát triển của xã hội cũng đã bộc lộ những hạn chế nhất định đòi hỏi phải có sự thay đổi về thời hạn có hiệu lực của kết quả thủ tục hành chính nhằm giảm thiểu sự đi lại, chi phí của cá nhân, tổ chức cũng như giảm chi phí hành chính của các cơ quan nhà nước.

Ví dụ, Bằng lái xe cơ giới đường bộ hạng B2 được cấp trước ngày 22 tháng 11 năm 2007 có thời hạn là 3 năm, từ ngày 22 tháng 11 năm 2007 đến nay có thời hạn là 5 năm. Như vậy, việc xác định hợp lý đối với thời hạn có hiệu lực của kết quả việc thực hiện thủ tục hành chính sẽ tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong thực tiễn đời sống cũng như nâng cao hiệu quả của hoạt động quản lý nhà nước.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ kết quả của thủ tục hành chính có quy định thời hạn có hiệu lực hay không? Nếu CÓ thì thời hạn này có hợp lý hay không? Nếu câu trả lời là KHÔNG đề nghị cho biết lý do và nếu có thể xin đề xuất thời hạn có giá trị của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là bao nhiêu là phù hợp?

Câu 11. Thủ tục hành chính này có đòi hỏi kết quả của việc giải quyết các thủ tục hành chính khác hay không?

Trên thực tế có rất nhiều thủ tục hành chính đòi hỏi kết quả của việc giải quyết thủ tục hành chính khác (Ví dụ, khi xin cấp mã số thuế, doanh nghiệp phải có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh), do đó, để giảm gánh nặng về thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức, Thủ tướng Chính phủ đã chỉ đạo thực hiện cơ chế một cửa liên

thông trong giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính (Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ).

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ thủ tục hành chính này có đòi hỏi kết quả của việc giải quyết các thủ tục hành chính khác hay không? Nếu CÓ, đề nghị có ý kiến về việc có thể áp dụng cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính hay không? nếu CÓ, đề nghị xác định có thể áp dụng đối với những thủ tục hành chính nào và chỉ rõ cơ quan đầu mối tiếp nhận và cách thức thực hiện.

Câu 12. Ngoài các vấn đề nêu trên, còn có ý kiến khác về sự phức tạp, trở ngại, gây tốn kém của thủ tục hành chính này không?

Ngoài các nội dung được hỏi ở trên về sự hợp lý/phù hợp của thủ tục hành chính này, cá nhân, tổ chức rà soát có thể có những ý kiến khác về sự phức tạp và tốn kém của thủ tục hành chính. Đây chính là nguồn thông tin quan trọng để làm căn cứ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính.

Câu hỏi này đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát cho biết có ý kiến nào khác về sự phức tạp và tốn kém của thủ tục hành chính hay không? Nếu CÓ đề nghị tóm tắt nội dung ý kiến về tính phức tạp hay tốn kém của thủ tục hành chính này (về sự phức tạp cần phải chỉ rõ những nội dung gây phức tạp trong thủ tục hành chính này; về sự tốn kém cần chỉ rõ những nội dung gây tốn kém). Sau đó, nếu có thể đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát cho ý kiến về phương án giải quyết để việc thực hiện thủ tục hành chính trở nên đơn giản và không gây tốn kém.

Câu 13. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ số 5 - 12 trên đây thì thủ tục hành chính này có hợp lý/ phù hợp hay không?

Sau khi trả lời các câu hỏi 5-12, đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát cho ý kiến cuối cùng về sự hợp lý/ phù hợp của thủ tục hành chính này.

Phần III. Về tính hợp pháp của thủ tục hành chính

Câu 14. Thủ tục hành chính có được quy định đúng thẩm quyền không?

Để áp dụng trên thực tế, một thủ tục hành chính hoàn chỉnh phải bao gồm tối thiểu các yếu tố cơ bản như: trình tự, cách thức thực hiện; hồ sơ; thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện thủ tục hành chính. Các yếu tố cấu thành của thủ tục hành chính có thể được quy định trong một hoặc nhiều văn bản.

Thực trạng hiện nay, có những thủ tục hành chính (toàn bộ hoặc một hoặc một số bộ phận cấu thành thủ tục hành chính) được quy định không đúng thẩm quyền gây cản trở cho hoạt động kinh doanh hoặc đời sống nhân dân.

Ví dụ: cán bộ, công chức, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính tự đặt ra thủ tục buộc cá nhân, tổ chức phải thực hiện.

Để khắc phục tình trạng thủ tục hành chính được quy định một cách tùy tiện thậm chí tự đặt ra thủ tục không đúng thẩm quyền, đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ từng bộ phận cấu thành của thủ tục hành chính có được ban hành đúng thẩm quyền hay không để trả lời chính xác câu hỏi trên.

Câu 15. Thủ tục hành chính có được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) không?

Hiện nay, thủ tục hành chính được quy định trong nhiều loại văn bản khác nhau, từ văn bản cá biệt, công văn hành chính cho tới văn bản quy phạm pháp luật. Tuy nhiên, theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, chỉ văn bản quy phạm pháp luật mới có tính bắt buộc chung do đó nếu thủ tục hành chính không được quy định bởi văn bản quy phạm pháp luật thì thủ tục hành chính đó không hợp pháp.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ trên thực tế thủ tục hành chính có được quy định bằng văn bản quy phạm pháp luật hay không. Nếu thủ tục hành chính không được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật đề nghị xác định rõ đó những nội dung nào và ghi rõ tên, ngày, tháng, năm ban hành văn bản quy định các nội dung tương ứng.

Chú ý, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật được quy định theo Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2003. Những văn bản quy phạm pháp luật bao gồm nghị quyết của Chính phủ; chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; văn bản liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội được ban hành trước khi Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2003 có hiệu lực thì vẫn được coi là văn bản quy phạm pháp luật cho đến khi bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc được thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác.

Câu 16. Nội dung thủ tục hành chính có trái với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp trên hay không?

Về nguyên tắc, thủ tục hành chính không được trái với các quy định của cơ quan nhà nước cấp trên. Ví dụ, thủ tục hành chính do bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan

ngang bộ quy định không được trái với luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Như trên đã trình bày, để áp dụng trên thực tế một thủ tục hành chính phải bao gồm tối thiểu các yếu tố cơ bản như: trình tự, cách thức thực hiện; hồ sơ; thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện thủ tục hành chính. Các yếu tố này có thể có nội dung trái với quy định trong văn bản cấp trên. Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát thủ tục hành chính xác định rõ nội dung nào của thủ tục hành chính này trái với các văn bản của cơ quan cấp trên? Nếu chọn câu trả lời là CÓ, đề nghị ghi rõ điều, khoản, tên, ngày, tháng, năm ban hành văn bản của cơ quan cấp trên với nội dung tương ứng.

Câu 17. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 14-16 trên đây thì thủ tục hành chính này có hợp pháp hay không?

Sau khi đã trả lời các câu hỏi từ 14-16, đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát đưa ra kết luận rõ ràng về tính hợp pháp của thủ tục hành chính.

Phần IV. Về kinh phí thực hiện thủ tục hành chính

Câu 18. Có các khoản phí, lệ phí được thu khi thực hiện thủ tục hành chính này không?

Để có số liệu chính xác về các tác động kinh tế của thủ tục hành chính đối với tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

Câu hỏi này yêu cầu cá nhân, tổ chức rà soát xác định rõ có phải đóng phí, lệ phí khi thực hiện thủ tục hành chính không? Nếu CÓ nêu rõ mức phí, lệ phí là bao nhiêu và cho biết khoản phí, lệ phí đó có hợp lý hay không? Nếu không hợp lý đề nghị đề xuất mức phí cụ thể.

Phần V. Ý kiến đề xuất

Câu 19. Thủ tục này (chỉ đánh dấu vào một khuyến nghị)

Đáp ứng được đầy đủ các tiêu chí trong Biểu mẫu rà soát này và cần được duy trì.

Sẽ đáp ứng được các tiêu chí nếu được sửa đổi, bổ sung, và chỉ nên duy trì nếu các sửa đổi, bổ sung được nêu cụ thể.

Không đáp ứng được các tiêu chí và cần bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ bằng một văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có phương án thay thế.

Đề nghị cá nhân, tổ chức rà soát có kết luận rõ ràng để lựa chọn một trong ba câu trên, dựa trên các câu trả lời từ câu 1-18. Khi có kiến nghị sửa đổi, đề nghị cung cấp thêm thông tin nếu có yêu cầu để hỗ trợ cho đề xuất của Tổ công tác chuyên trách.

Câu 20. Thông tin liên lạc

Đối với cá nhân rà soát, đề nghị ghi rõ họ tên, điện thoại và email (nếu có).

Đối với tổ chức rà soát, đề nghị ghi rõ họ tên, điện thoại và email (nếu có) của người trong tổ chức rà soát có thể làm rõ các câu trả lời trong Biểu mẫu này./.