

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
CỤC KIỂM SOÁT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2011

Số: 348/KSTT - VP

V/v hướng dẫn nghiệp vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính

Kính gửi:

- Văn phòng các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng các cơ quan: Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách Xã hội, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam.

Để kịp thời triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính được quy định tại Khoản 2, Điều 3 Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020; căn cứ quy định tại Chương V Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ, Chương IV Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ và Khoản 1, Điều 1 Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; trên cơ sở Công văn số 6582/VPCP-KSTT ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Chính phủ đã biên tập tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính với các nội dung cụ thể như sau:

1. Về mục tiêu, yêu cầu, phạm vi rà soát

a) Về mục tiêu

Rà soát quy định, thủ tục hành chính nhằm kịp thời phát hiện để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định, thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính, nhằm 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 thủ tục hành chính; 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.

b) Về yêu cầu

- Cắt giảm mạnh các thủ tục hành chính 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 quy định, thủ tục hành chính.

- Sản phẩm rà soát quy định, thủ tục hành chính phải cụ thể, thiết thực và đáp ứng được mục tiêu đã nêu tại mục a phần này.

c) Về phạm vi

- Rà soát quy định, thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước, nhất là quy định, thủ tục hành chính liên quan tới người dân, doanh nghiệp, trong đó cần 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 quyết định theo yêu cầu cải cách trong từng giai đoạn.

- Rà soát quy định, thủ tục hành chính giữa các cơ quan hành chính nhà nước, các ngành, các cấp và trong nội bộ từng cơ quan hành chính nhà nước.

d) Về trách nhiệm thực hiện

- Bộ, cơ quan ngang Bộ chịu trách nhiệm rà soát quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm rà soát quy định, thủ tục hành chính 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 (Sau đây gọi chung là 03 cơ quan) thực hiện rà soát quy định, thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết.

2. Về quy trình xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát

a) Về nội dung kế hoạch rà soát

- Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính phải thể hiện rõ nội dung, yêu cầu rà soát, trong đó nội dung rà soát phải xác định cụ thể các nội dung như sau: Tên thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính (ghi rõ tên nhóm và từng thủ tục hành chính trong nhóm), quy định hành chính có liên quan được rà soát; cơ quan thực hiện; thời gian thực hiện; căn cứ lựa chọn; dự kiến sản phẩm.

- Kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính của các bộ, ngành, địa phương phải xác định rõ các chỉ tiêu định lượng cụ thể, như tỷ lệ cắt giảm số lượng thủ tục hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về căn cứ lựa chọn rà soát

- Theo nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính đã được xác định tại Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ ngày 08 tháng 11 năm 2011 ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020.

- Theo thủ tục hành chính hoặc nhóm thủ tục hành chính, quy định hành chính có liên quan có ảnh hưởng lớn đến đời sống kinh tế - xã hội của lĩnh vực, ngành, địa phương (số lượng đối tượng chịu sự tác động lớn; chi phí tuân thủ cao; có nhiều phản ánh, kiến nghị về vướng mắc, bất cập đối với các quy định hành chính,...).

- Theo nhiệm vụ đã được xác định tại Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công các Bộ, ngành, địa phương thực hiện Nghị quyết số 57/2010/QH12 của Quốc hội về kết quả giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính.

c) Về quy trình xây dựng kế hoạch rà soát

- Căn cứ yêu cầu tại mục a và gợi ý tại mục b phần này, Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan hướng dẫn các đơn vị trực thuộc lựa chọn và đề xuất nội dung rà soát của đơn vị trên cơ sở quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, để trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt gửi về Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan.

- Căn cứ đề xuất các nội dung rà soát của các đơn vị trực thuộc, Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan tham mưu xây dựng kế hoạch rà soát của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Tổng giám đốc 03 cơ quan phê duyệt.

- Kế hoạch rà soát của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan được gửi về Văn phòng Chính phủ trước ngày 31 tháng 01 của năm kế hoạch và cần đăng tải công khai trên trang tin điện tử của bộ, ngành, địa phương.

d) Về thực hiện kế hoạch rà soát

- Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ rà soát quy định, thủ tục hành chính cho các đơn vị được giao chủ trì rà soát theo phân công tại kế hoạch rà soát.

- Đơn vị được giao chủ trì rà soát quy định, thủ tục hành chính tiến hành tổ chức rà soát và gửi kết quả rà soát được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt về Văn phòng Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 03 cơ quan gồm: Các biểu mẫu rà soát theo đúng quy định; Bản tổng hợp kết quả rà soát (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 tuân thủ; kiến nghị thực thi).

- Sau khi nhận được Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính từ các cơ quan, đơn vị, Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan tiến hành việc kiểm tra và xác nhận chất lượng các biểu mẫu, bản tổng hợp nhận được (huy động chuyên gia tư vấn để hỗ trợ việc kiểm tra này trong trường hợp cần thiết). Nếu có biểu mẫu, bản tổng hợp chưa đạt yêu cầu, tham mưu trình Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng giám đốc 03 cơ quan gửi trả lại và yêu cầu cơ quan, đơn vị bổ sung thông tin hoặc chỉnh sửa cho đến khi đạt yêu cầu về chất lượng. Trường hợp cơ quan, đơn vị được yêu cầu không thực hiện, Văn phòng Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan báo cáo Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng giám đốc 3 cơ quan xem xét, quyết định.

- Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan tiến hành tổng hợp, nghiên cứu, phân tích kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị; huy động sự tham gia của các chuyên gia tư vấn; tổ chức các hoạt động tham vấn ý kiến của các bên liên quan; tổ chức rà soát độc lập. Đối với các thủ tục hành chính hoặc quy định hành chính có phạm vi tác động lớn (về mặt chi phí hoặc số lượng đối tượng tuân thủ), cần thực hiện việc tham vấn ý kiến của các bên liên quan và tổ chức rà soát độc lập.

- Xây dựng Dự thảo Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính kèm theo Quyết định (trong đó chỉ rõ những nội dung thuộc thẩm quyền và những nội dung đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định) trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng giám đốc 3 cơ quan thông qua. Dự thảo phương án đơn giản hóa cần được đăng tải trên trang tin điện tử của bộ, ngành, địa phương để lấy ý kiến người dân, doanh nghiệp và các bên liên quan khác.

- Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính kèm theo Quyết định gửi về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp, báo cáo.

- Trong quá trình thực hiện rà soát, Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện việc rà soát theo đúng kế hoạch đã ban hành; kịp thời báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng giám đốc 3 cơ quan về tình hình thực hiện kế hoạch của các cơ quan, đơn vị để có biện pháp xử lý, tháo gỡ khó khăn khi cần thiết.

d) Về kết quả thực hiện kế hoạch rà soát

Kết quả thực hiện kế hoạch rà soát là các phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính được phê duyệt để sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định. Các phương án đơn giản hóa và

các sáng kiến cải cách thủ tục hành chính phải đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu đơn giản hóa thủ tục hành chính thông qua một số giải pháp cụ thể như sau:

- Cắt giảm việc hành chính hóa các quan hệ dân sự, kinh tế; giảm sự can thiệp của cơ quan hành chính nhà nước vào hoạt động sản xuất, kinh doanh và đời sống của cá nhân, tổ chức, ví dụ như: Chuyển từ việc mua hóa đơn VAT do Bộ Tài chính phát hành sang sử dụng hóa đơn tự in; bãi bỏ việc đăng ký thang lương, bảng lương của doanh nghiệp ngoài nhà nước,...

- Quản lý trên cơ sở đánh giá rủi ro để đưa ra các phương án đơn giản hóa phù hợp như: Thông quan trước, kiểm tra sau đối với các lô hàng luồng xanh; kiểm tra trước, thông quan sau đối với các lô hàng luồng đỏ,...

- Áp dụng nguyên tắc tự chịu trách nhiệm, tăng cường hậu kiểm như: Đối với cá nhân từ khi đủ tuổi kết hôn đến thời điểm xin xác nhận tình trạng hôn nhân đã thay đổi nhiều nơi cư trú, khi xin xác nhận tình trạng hôn nhân thì không yêu cầu bắt buộc cá nhân đó phải xin xác nhận của tất cả các nơi đã cư trú mà có thể tự cam kết và tự chịu trách nhiệm,...

- Áp dụng các hình thức “nhẹ” hơn trong thực hiện thủ tục hành chính như: Chuyển từ hình thức đăng ký sang thông báo; thay thế thủ tục Kiểm định công trình kỹ thuật chuyên ngành viễn thông (kiểm định công trình BTS) bằng thông báo của doanh nghiệp về chất lượng công trình viễn thông thông qua kết quả đo kiểm của đơn vị độc lập,...

- Giảm tần suất thực hiện thủ tục, giảm số lượng đối tượng tuân thủ, kéo dài tối đa thời hạn có hiệu lực của các loại giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ... là kết quả của thủ tục hành chính.

- Giảm thiểu việc phát sinh các thủ tục con trong quá trình thực hiện thủ tục như: Nghiên cứu, đề xuất bãi bỏ yêu cầu công chứng, chứng thực hoặc xác nhận thực sự không cần thiết trong chuẩn bị hồ sơ; nghiên cứu, đề xuất bãi bỏ quy định phải được sự chấp thuận hoặc xác nhận đủ điều kiện do không cần thiết hoặc trùng lặp trong việc thực hiện các yêu cầu, điều kiện theo yêu cầu của thủ tục,...

- Bãi bỏ các hồ sơ giấy tờ mang tính chất hình thức; không yêu cầu cung cấp các hồ sơ, giấy tờ, thông tin mà cơ quan hành chính đã có trong hồ sơ lưu; loại bỏ những yêu cầu, điều kiện không đạt được mục tiêu đặt ra; đơn giản hóa trình tự thực hiện; đa dạng hóa cách thức giải quyết,...

- Áp dụng cơ chế liên thông để tăng cường sự phối hợp của các cơ quan nhà nước, giảm chi phí không cần thiết cho cá nhân, tổ chức.

- Phân cấp thực hiện một cách khoa học, tránh quá tải tại các đầu mối giải quyết thủ tục hành chính.

- Áp dụng các hình thức giải quyết thủ tục qua mạng khi xem xét khả năng có thể đáp ứng được về cơ sở hạ tầng.

- Tăng cường việc chia sẻ dữ liệu, dùng chung cơ sở dữ liệu giữa các cơ quan hành chính.

3. Về chế độ thông tin báo cáo

Căn cứ vào Điều 30, Điều 31 và Điều 35 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 22 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Điều 5 Quyết định 945/QĐ-TTg ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, chế độ thông tin, báo cáo được thực hiện như sau:

- Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan gửi kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính hàng năm đã được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng giám đốc 03 cơ quan phê duyệt đến Văn phòng Chính phủ trước ngày 31 tháng 01 của năm kế hoạch.

- Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và 03 cơ quan gửi Quyết định và Phương án đơn giản hóa, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính kèm theo Quyết định khi hoàn thành việc rà soát theo kế hoạch và gửi về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Đề nghị Văn phòng các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các 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 nghiên cứu, tổ chức thực hiện việc xây dựng, thực hiện kế hoạch rà soát quy định, thủ tục hành chính theo tài liệu, hướng dẫn này để đảm bảo thực hiện hiệu quả công tác rà soát quy định, thủ tục hành chính theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VPCP: BTCN (để báo cáo);
- Lưu: VT, KTN (5). (94)

CỤC TRƯỞNG



Ngô Hải Phan