

Chuyên đề 7
NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN
VỀ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ NỘI DUNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Sự cần thiết phải cải cách hành chính nhà nước

a) Xuất phát từ các yếu tố khách quan

Nền hành chính nhà nước tồn tại, vận động và phát triển trong môi trường rất phức tạp, đa dạng và luôn biến đổi. Trong hoạt động quản lý, mỗi phương thức quản lý chỉ thích ứng trong môi trường cụ thể. Khi môi trường thay đổi thì phương thức quản lý cũng phải điều chỉnh, thay đổi. Chính vì vậy việc thay đổi, điều chỉnh phương thức hoạt động nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính nhà nước là một đòi hỏi tất yếu. Sự thay đổi của môi trường trong đó nền hành chính nhà nước tồn tại biểu hiện ở tất cả các lĩnh vực: chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội.

b) Xuất phát từ yếu tố chủ quan của nền hành chính nhà nước

Cải cách hành chính là một yêu cầu tất yếu xuất phát từ cơ sở lý luận và thực tiễn sau:

- Xuất phát từ vị trí, vai trò của nền hành chính nhà nước:

+ Bộ máy hành chính nhà nước trực tiếp thực thi quyền hành pháp, tổ chức và điều hành mọi hoạt động trong đời sống xã hội theo pháp luật. Đó là bộ phận năng động nhất và thực hiện trực tiếp nhất chức năng quản lý trong bộ máy nhà nước.

+ Bộ máy hành chính nhà nước là chiếc cầu nối giữa nhà nước và nhân dân, biểu hiện trực tiếp, rõ nhất và tập trung nhất tính ưu việt của chế độ, cũng như những nhược điểm, khuyết điểm của bộ máy nhà nước. Bởi vậy việc nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hành chính nhà nước vừa củng cố niềm tin của nhân dân vào Nhà nước, vừa nâng cao được vị thế của Nhà nước nói chung, nền hành chính nhà nước nói riêng trong xã hội.

- Xuất phát từ những tồn tại, yếu kém của nền hành chính nhà nước:

Chúng ta có thể liệt kê những yếu kém trong nền hành chính nhà nước ở nước ta gồm:

+ *Một là*, nền hành chính nhà nước ta còn mang nặng dấu ấn của cơ chế quản lý tập trung, quan liêu bao cấp, chưa đáp ứng được những yêu cầu của cơ chế quản lý mới, cũng như yêu cầu phục vụ nhân dân trong điều kiện mới.

+ *Hai là*, thể chế hành chính nhà nước ban hành chậm, thiếu đồng bộ, không theo kịp sự phát triển kinh tế - xã hội. Thủ tục hành chính rườm rà, phức tạp, vừa sơ hở, lỏng lẻo, vừa gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

+ *Ba là*, bộ máy hành chính nhà nước chồng chéo, nhiều tầng nấc trung gian, chức năng, nhiệm vụ chưa rõ ràng, sự phân công, phối hợp không cụ thể.

+ *Bốn là*, các cơ quan hành chính nhà nước trong tình trạng phân tán, thiếu trật tự, kỷ cương, coi thường pháp luật.

+ *Năm là*, đội ngũ cán bộ, công chức thiếu năng lực và trình độ chuyên môn; bệnh quan liêu, hách dịch, cửa quyền, lãng phí, tham nhũng nhìn chung còn khá phổ biến.

2. Nội dung cải cách hành chính nhà nước

Nội dung cải cách hành chính nhà nước trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 bao gồm 6 nội dung sau:

a) Cải cách thể chế hành chính nhà nước

- Xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật trên cơ sở Hiến pháp năm 1992 được sửa đổi, bổ sung;

- Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng pháp luật;

- Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách;

- Hoàn thiện thể chế về sở hữu, trong đó khẳng định rõ sự tồn tại khách quan, lâu dài của các hình thức sở hữu;

- Tiếp tục đổi mới thể chế về doanh nghiệp nhà nước.

b) Cải cách thủ tục hành chính

- Cắt giảm và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Cải cách 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;

- Kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật;

- Công khai, minh bạch tất cả các thủ tục hành chính bằng các hình thức thiết thực và thích hợp; thực hiện thống nhất cách tính chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

c) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, các cơ quan, tổ chức khác thuộc bộ máy hành chính nhà nước ở trung ương và địa phương;

- Hoàn thiện cơ chế phân cấp, bảo đảm quản lý thống nhất về tài nguyên, khoáng sản quốc gia; quy hoạch và có định hướng phát triển; tăng cường giám sát, kiểm tra, thanh tra; đồng thời, đề cao vai trò chủ động, tinh thần trách nhiệm, nâng cao năng lực của từng cấp, từng ngành;

- Cải cách và triển khai trên diện rộng cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công; chất lượng dịch vụ công từng bước được nâng cao.

d) Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đủ về số lượng, cơ cấu gắn với vị trí việc làm, có phẩm chất đạo đức tốt, có bản lĩnh chính trị, có năng lực, có tính chuyên nghiệp cao;

- Xây dựng, bổ sung và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ của cán bộ, công chức, viên chức;

- Hoàn thiện quy định của pháp luật về tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ; đánh giá;

- Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Cải cách chính sách tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công;

e) Cải cách tài chính công

- Động viên hợp lý, phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội;

- Đổi mới cơ chế, chính sách tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước;

- Nhà nước tăng đầu tư, đồng thời đẩy mạnh xã hội hóa;

f) Hiện đại hóa nền hành chính

- Đầu tư xây dựng trụ sở làm việc khang trang hơn, nhất là bộ phận “một cửa”, “một cửa liên thông”.

- Áp dụng tiêu chuẩn ISO, ứng dụng công nghệ thông tin và các giải pháp quản lý khoa học trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

- Xây dựng Chính phủ điện tử; tổ chức các cuộc đối thoại trực tuyến với người dân và doanh nghiệp.

- Xây dựng hệ thống thông tin điện tử ở các cấp hành chính, đáp ứng được các dịch vụ cơ bản như thư điện tử, các phần mềm ứng dụng tin học.

3. Một số kết quả cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010 và định hướng cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020

a) Một số kết quả cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010

Giai đoạn 2001-2010, cải cách hành chính nhà nước đã được triển khai toàn diện trên 5 nội dung là cải cách thể chế, cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, cải cách tài chính công và hiện đại hóa nền hành chính. Cải cách hành chính nhà nước đã từng bước đi vào chiều sâu, tạo ra những chuyển biến đáng ghi nhận của nền hành chính và được đặt trong khuôn khổ một trong ba giải pháp quan trọng trong thực hiện chiến lược phát triển kinh tế - xã hội 10 năm (2001-2010). Chiến lược, mục tiêu, giải pháp thực hiện cải cách hành chính nhà nước là đúng đắn, có cơ sở, phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh thực tế của nước ta. Kết quả cải cách hành chính nhà nước đã thúc đẩy quá trình đổi mới kinh tế; dân chủ hóa đời sống xã hội; hội nhập kinh tế quốc tế; củng cố và duy trì ổn định chính trị; phòng chống tiêu cực, tiết kiệm, chống lãng phí. Có thể khẳng định những kết quả chủ yếu trong cải cách hành chính nhà nước trong 10 năm như sau:

- Thể chế của nền hành chính được cải cách và hoàn thiện một bước cơ bản phù hợp với yêu cầu phát huy dân chủ, thiết lập chế độ công khai, minh

bạch. Phần lớn các chủ trương quan trọng của Đảng về các vấn đề cơ bản trong quá trình đổi mới, xây dựng và hoàn thiện nhà nước pháp quyền XHCN được thể chế hóa và tổ chức triển khai.

- Thủ tục hành chính, nhất là thủ tục trong giải quyết công việc giữa cơ quan hành chính nhà nước với người dân và doanh nghiệp có bước chuyển biến rõ rệt. Những thủ tục hành chính được đơn giản hóa theo hướng công khai, minh bạch tạo thuận lợi cho người dân và doanh nghiệp. Thông qua một loạt các cải cách và biện pháp như thông qua Đề án 30 về đơn giản thủ tục hành chính. Chính phủ chỉ đạo thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007.

- Bộ máy hành chính tốt hơn nhiều so với 10 năm trước đây, bớt trùng lặp, chồng chéo về chức năng nhiệm vụ; đầu mối các cơ quan Chính phủ được thu gọn hơn; cơ cấu bên trong có sự phân định rõ hơn giữa cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp; tiếp tục tách rõ hành chính với doanh nghiệp, hành chính với sự nghiệp. Hiệu lực và hiệu quả quản lý hành chính nhà nước của hệ thống hành chính được thông suốt, công khai minh bạch, bước đầu phát huy quyền làm chủ của nhân dân... . Thực hiện nguyên tắc Bộ quản lý đa ngành, đa lĩnh vực, 10 năm qua số đầu mối các cơ quan hành chính ở các cấp đã giảm rõ rệt.

Đã dần phân rõ chức năng, nhiệm vụ của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, khắc phục được sự trùng chéo.

- Việc phân công, phân cấp giữa cơ quan trung ương với địa phương và giữa các cấp ở địa phương với nhau được triển khai. Quan niệm và nhận thức về vai trò và chức năng quản lý vĩ mô của Chính phủ trong nền kinh tế thị trường ngày càng rõ nét và phù hợp hơn. Nhiều công việc trước đây do Chính phủ, Thủ tướng chính phủ giải quyết nay đã được chuyển cho các Bộ, ngành trung ương và phân cấp cho chính quyền địa phương thực hiện.

- Công tác xây dựng, quản lý đội ngũ cán bộ, công chức có bước tiến mới, rà soát, điều chỉnh, ban hành đồng bộ hệ thống tiêu chuẩn, chức danh công chức; tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức, viên chức. Đổi mới chế độ tuyển dụng, thi nâng ngạch cán bộ, công chức. Đã có sự phân định khá rõ về trách nhiệm, thẩm quyền quản lý đội ngũ cán bộ, công chức của Chính phủ, các Bộ và chính quyền địa phương. Thẩm quyền, trách nhiệm trong bổ nhiệm, sử dụng, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức cũng được xác định cho người đứng đầu

các cơ quan hành chính và các đơn vị sự nghiệp. Luật Cán bộ, công chức năm 2008 có sự phân biệt rõ hơn đội ngũ cán bộ, công chức trong hệ thống chính trị ở nước ta: cán bộ, công chức hành chính; viên chức sự nghiệp; công chức cấp xã. Công tác tuyển dụng cán bộ, công chức được Luật Cán bộ, công chức năm 2008 quy định cụ thể.

- Cải cách tài chính công đã đạt được kết quả bước đầu; công tác quản lý tài chính, ngân sách có chuyển biến rõ nét. Việc giám sát chi tiêu bằng quy chế chi tiêu nội bộ đã có chuyển biến tích cực. Bước đầu triển khai cơ chế khoán biên chế, tạo quyền tự chủ cho các đơn vị hành chính sự nghiệp. Thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định số 130/2005 của Chính phủ và Nghị định 43/2006 của Chính phủ về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập. Nghị định 115/2005 của Chính phủ đã tạo điều kiện cho các tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

- Nội dung hiện đại hóa nền hành chính nhà nước đã thu được những kết quả bước đầu. Trụ sở làm việc được đầu tư khang trang hơn trước, nhất là bộ phận “một cửa” ở cấp huyện. Việc áp dụng tiêu chuẩn ISO, ứng dụng công nghệ thông tin và các giải pháp quản lý khoa học trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước ngày càng được mở rộng và có kết quả rõ nét. Chính phủ và các Bộ, ngành đã tổ chức nhiều cuộc họp, giao ban trực tuyến với các địa phương; các cơ quan hành chính nhà nước đã tổ chức được nhiều cuộc đối thoại trực tuyến với doanh nghiệp. Hệ thống thông tin điện tử đã bắt đầu đưa vào vận hành, đáp ứng được một số dịch vụ cơ bản như thư điện tử, các phần mềm ứng dụng tin học.

b) Định hướng cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020

Quan điểm cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020 được thể hiện cụ thể trong Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, bao gồm các quan điểm sau:

- Cải cách hành chính nhà nước phải được tiến hành đồng bộ trong tổng thể đổi mới hệ thống chính trị, đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng, cải cách bộ máy nhà nước nói chung.

- Cải cách hành chính nhà nước phải đáp ứng yêu cầu hoàn thiện nhanh và đồng bộ thể chế kinh tế thị trường định hướng XHCN, bảo đảm tạo thuận lợi

nhất cho cá nhân, tổ chức và góp phần tích cực chống quan liêu, phòng và chống tham nhũng.

- Thông qua cải cách, tiếp tục làm rõ chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm của từng cơ quan hành chính, thực hiện phân công, phân cấp rõ và phù hợp, phân định rõ trách nhiệm giữa các cấp chính quyền, giữa chính quyền đô thị và chính quyền nông thôn, giữa tập thể và người đứng đầu cơ quan hành chính.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất và năng lực đáp ứng yêu cầu phát triển của đất nước.

- Cải cách hành chính nhà nước phải hướng tới xây dựng một nền hành chính hiện đại, ứng dụng có hiệu quả thành tựu phát triển của khoa học - công nghệ, nhất là công nghệ thông tin.

Mục tiêu tổng quát, đến năm 2020 xây dựng được một nền hành chính trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại hóa, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và phục vụ người dân, doanh nghiệp và xã hội.

Mục tiêu cụ thể:

- Chức năng của các cơ quan trong hệ thống hành chính được xác định phù hợp, không còn sự chồng chéo, trùng lặp, chuyển những việc không nhất thiết phải do cơ quan nhà nước thực hiện cho doanh nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức phi chính phủ đảm nhận.

Đến năm 2020, các cơ quan trong hệ thống hành chính có chức năng phù hợp với cơ chế kinh tế thị trường định hướng XHCN, thẩm quyền giữa Trung ương và địa phương được phân cấp hợp lý.

- Cơ cấu tổ chức của Chính phủ gọn nhẹ, hợp lý, theo nguyên tắc bộ quản lý đa ngành, đa lĩnh vực.

- Chính quyền địa phương các cấp được tổ chức hợp lý, phân định rõ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và tổ chức bộ máy chính quyền ở đô thị và ở nông thôn.

- Đến năm 2015, thủ tục hành chính liên quan tới cá nhân, tổ chức được cải cách cơ bản theo hướng gọn nhẹ, đơn giản, phấn đấu mỗi năm giảm trung

bình 10% chi phí mà cá nhân, tổ chức phải bỏ ra khi giải quyết các thủ tục hành chính với cơ quan hành chính nhà nước.

- Phương thức làm việc của cơ quan hành chính nhà nước được tiếp tục đổi mới, cải cách, phấn đấu đến năm 2015 giảm 1/3 thời gian giải quyết các công việc của cá nhân, tổ chức tại cơ quan hành chính nhà nước.

Cơ chế một cửa, một cửa liên thông được triển khai 100% vào năm 2013 tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do cơ quan hành chính cung cấp đạt mức 65% vào năm 2015 và 85% vào năm 2020.

- Cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp dịch vụ công được triển khai trên diện rộng, chất lượng dịch vụ công được nâng cao, nhất là trên các lĩnh vực giáo dục, y tế; sự hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công cung cấp trên các lĩnh vực giáo dục, y tế đạt mức 65% vào năm 2015 và 85% vào năm 2020.

- Đến năm 2015, 100% các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện cơ cấu công chức theo vị trí việc làm, khắc phục về cơ bản tình trạng công chức cấp xã không đạt tiêu chuẩn theo chức danh.

- Đến năm 2017, tiền lương của cán bộ, công chức được cải cách cơ bản, bảo đảm cuộc sống của cán bộ, công chức và gia đình.

- Đẩy mạnh việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước.

II. CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Khái niệm về thủ tục hành chính

Trong quản lý, để giải quyết các công việc cần phải tuân thủ theo những thủ tục phù hợp. Với ý 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 các nhiệm vụ liên quan chặt chẽ với nhau nhằm đạt được kết quả mong muốn.

Nói cách khác, thủ tục hành chính đảm bảo cho các quyết định hành chính được thi hành. Thực hiện tốt các quy định về thủ tục hành chính có ý nghĩa lớn đối với quá trình cải cách nền hành chính nhà nước và xây dựng nhà nước pháp quyền.

Thủ tục hành chính được quy định thống nhất bằng văn bản quy phạm pháp luật về trình tự thời gian, không gian và cách thức tác động của chủ thể hành chính lên các mối quan hệ cần giải quyết.

Theo nội dung của luật hành chính, thủ tục hành chính là trình tự thực hiện thẩm quyền và hình thức hoạt động của một cơ quan hành chính nhà nước. Các thủ tục hành chính có mục đích thiết lập trật tự hoạt động quản lý nhà nước trong mọi lĩnh vực, bao gồm toàn bộ các quy tắc pháp lý quy định về trình tự, trật tự thực hiện thẩm quyền của cơ quan nhà nước trong việc giải quyết nhiệm vụ của Nhà nước và công việc liên quan đến công dân tạo thành một hệ thống quy phạm về thủ tục. Điều đó có nghĩa là thủ tục hành chính phải do một cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và được thực hiện thống nhất trong toàn hệ thống.

Với ý nghĩa đó, “*thủ tục hành chính*” 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.

2. Các loại thủ tục hành chính

Để xây dựng và áp dụng thủ tục hành chính một cách khoa học và hiệu quả thì nhiệm vụ quan trọng là phân loại rõ các thủ tục hành chính. Có nhiều căn cứ khác nhau để phân loại các thủ tục hành chính. Dưới đây là một số cách phân loại cơ bản:

- Phân loại thủ tục hành chính theo lĩnh vực quản lý hành chính nhà nước.

Theo cách phân loại này thì thủ tục hành chính được chia thành: thủ tục phê duyệt dự án; thủ tục xét duyệt vốn đầu tư xây dựng cơ bản; thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; thủ tục cấp phép xây dựng; thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, nhà ở; thủ tục hải quan; thủ tục xuất nhập cảnh v.v...

- Phân loại thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Theo cách phân loại này, ta có: thủ tục xây dựng quy hoạch, kế hoạch; thủ tục ban hành văn bản; thủ tục kiểm tra, giám sát; thủ tục cung cấp dịch vụ công; thủ tục văn thư v.v...

- Phân loại thủ tục hành chính theo tính chất quan hệ

Theo cách phân loại này, ta có: thủ tục hành chính nội bộ; thủ tục hành chính liên hệ; thủ tục văn thư.

3. Cải cách thủ tục hành chính

Cải cách thủ tục hành chính là một khâu quan trọng, một yêu cầu có tính chất khách quan của quá trình cải cách hành chính. Phải tiếp tục cải cách thủ tục hành chính trong các lĩnh vực có liên quan trực tiếp đến đời sống nhân dân, xóa bỏ các thủ tục hành chính phiền hà, nhất là ở những lĩnh vực dễ xảy ra tham nhũng, sách nhiễu.

Để thực hiện thành công việc cải cách thủ tục hành chính trong giai đoạn mới, trước hết trong quá trình xây dựng các thủ tục hành chính mới và điều chỉnh các thủ tục cũ, phải tuân thủ một số yêu cầu dưới đây:

- Bảo đảm tính thống nhất của thủ tục hành chính.
- Bảo đảm sự chặt chẽ của hệ thống thủ tục hành chính.
- Bảo đảm tính hợp lý của thủ tục hành chính.
- Bảo đảm tính khoa học của quy trình thực hiện các thủ tục hành chính.
- Bảo đảm tính rõ ràng, công khai của các thủ tục hành chính.
- Các thủ tục hành chính phải đơn giản, dễ hiểu, dễ tiếp cận.

Để thủ tục hành chính đi vào đời sống, các cơ quan hành chính nhà nước phải chủ động, tự giác triển khai thực hiện một cách thống nhất các thủ tục hành chính theo các yêu cầu sau:

- Có qui định rõ ràng về chế độ công vụ: Thủ tục hành chính có liên quan đến thể chế quản lý, tổ chức bộ máy, chế độ công vụ, quy chế làm việc và phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước. Quy định rõ ràng chế độ công vụ sẽ tránh được tình trạng vô trách nhiệm, hách dịch, gây phiền hà cho công dân, tổ chức khi giải quyết công việc.

- Công khai hóa các thủ tục hành chính bằng các hình thức thích hợp để mọi công dân, tổ chức biết và tự giác thực hiện. Cần quy định rõ để thực hiện một thủ tục hành chính cần những giấy tờ gì, thời gian giải quyết, phí...

- Có sự phân công và phối hợp chặt chẽ giữa các cá nhân và cơ quan hành chính nhà nước trong việc thực hiện thủ tục giải quyết công việc với tổ chức, công dân. Đây là cơ sở để kiểm tra công việc được giao, là căn cứ đánh giá kết quả hoạt động và có hình thức khen thưởng, xử phạt.

- Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức có đủ trình độ nghiệp vụ để thực thi công vụ theo các thủ tục qui định.

Nhằm đạt được những mục tiêu về cải cách hành chính trong giai đoạn hiện nay, việc cải cách thủ tục hành chính cần tập trung vào những nội dung chủ yếu dưới đây:

- Tiếp tục cải cách thủ tục hành chính nhằm bảo đảm tính pháp lý, hiệu quả, minh bạch và công bằng trong khi giải quyết công việc hành chính. Loại bỏ những thủ tục rườm rà, chồng chéo dễ bị lợi dụng để tham nhũng, gây khó khăn cho người dân và doanh nghiệp. Mở rộng cải cách thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực, xóa bỏ kịp thời những quy định không cần thiết về cấp phép, thanh tra, kiểm tra, kiểm soát, kiểm dịch, giám định...

- Mẫu hóa thống nhất trong cả nước các loại giấy tờ mà công dân hoặc doanh nghiệp cần phải làm khi có yêu cầu giải quyết các công việc về sản xuất kinh doanh và đời sống.

- Ban hành cơ chế kiểm tra cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết công việc của nhân dân và tổ chức; xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi sách nhiễu, hách dịch, vô trách nhiệm; khen thưởng những cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Mở rộng thực hiện cơ chế “một cửa” trong việc giải quyết công việc của cá nhân và tổ chức ở các cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Bộ phận "một cửa" có trách nhiệm giải quyết công việc của cá nhân và tổ chức phải nghiêm ýt công khai, đầy đủ mọi thủ tục, trình tự, lệ phí, lịch công tác tại trụ sở làm việc.

- Quy định cụ thể, rõ ràng trách nhiệm cá nhân trong khi thi hành công vụ. Việc xác định quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ, công chức trong khi thi hành công vụ phải đi liền với việc đánh giá, khen thưởng, kỷ luật.

4. Kiểm soát thủ tục hành chính

Kiểm soát thủ tục hành chính là việc xem xét, đánh giá nhằm đảm bảo tính khả thi của các quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong các tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.

Để duy trì và nâng cao kết quả của Đề án 30, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính từ

Trung ương đến địa phương, gồm Cục kiểm soát thủ tục hành chính đặt tại Văn phòng Chính phủ và các Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính đặt tại Văn phòng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND cấp tỉnh. Các cơ quan này có các chức năng, nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- Kiểm soát và nâng cao chất lượng các quy định về thủ tục hành chính thông qua việc hỗ trợ các đơn vị chức năng thuộc Bộ, ngành, địa phương, thực hiện đánh giá tác động của các quy định về thủ tục hành chính theo 4 tiêu chí: sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và tính hiệu quả; nghiên cứu đề ra soát, đánh giá độc lập các quy định về thủ tục hành chính đã được ban hành để đề xuất phương án đơn giản hóa.

- Đảm bảo công khai, minh bạch các thông tin về thủ tục hành chính; duy trì và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính nhằm tạo điều kiện cho cá nhân và tổ chức tiếp cận, thực hiện và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính.

- Tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính để xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan chức năng xử lý, đồng thời giúp cơ quan hành chính các cấp kịp thời phát hiện và chấn chỉnh hành vi vi phạm của cán bộ, công chức trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính; đánh giá và sửa đổi 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.

Kiểm soát thủ tục hành chính là hoạt động mang lại lợi ích trực tiếp cho các cá nhân, tổ chức. Đây là quy trình bắt đầu từ việc đánh giá tác động của các quy định trong quá trình dự thảo các quy định về thủ tục hành chính, gửi lấy ý kiến của các cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đến việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức nhằm phát hiện, giải quyết những bất cập của các quy định hành chính và giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức.

Việc kiểm soát thủ tục hành chính để nâng cao chất lượng hệ thống các quy định hành chính không chỉ là nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính mà đòi hỏi sự vào cuộc của toàn bộ hệ thống hành chính, từ cơ quan chịu trách nhiệm dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính đến các bộ phận trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính.

III. CƠ CHẾ "MỘT CỬA" VÀ "MỘT CỬA LIÊN THÔNG" TRONG HOẠT ĐỘNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Khái niệm cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”

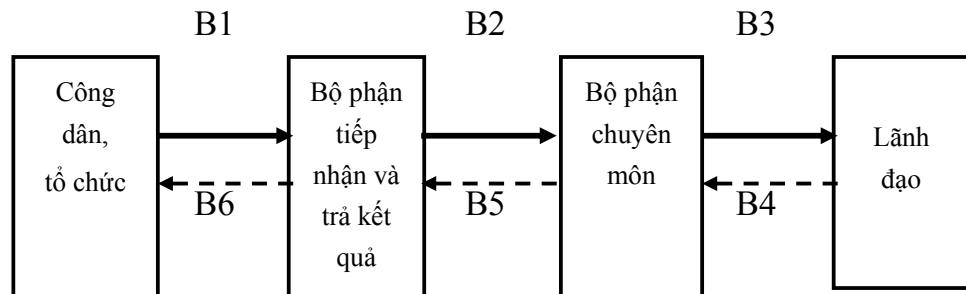
a) Khái niệm cơ chế “một cửa”

Theo cách hiểu thông dụng nhất, cơ chế "một cửa" là mọi yêu cầu của công dân, tổ chức đều được đáp ứng chỉ tại một địa điểm nhất định. Bản chất của cơ chế này là nhằm tạo thuận lợi cho công dân, tổ chức trong việc sử dụng các dịch vụ, tiết kiệm thời gian, công sức, tiền bạc.

Đến năm 2003, khi mô hình này đã được áp dụng chính thức trong phạm vi toàn quốc với tư cách là một phương thức hoạt động của bộ máy hành chính, cơ chế “một cửa” được định nghĩa trong Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg và Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg.

Theo Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ thì, cơ chế “một cửa” là cơ chế giải quyết công việc của công dân, tổ chức bao gồm cả tổ chức, cá nhân người nước ngoài thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của một cơ quan hành chính nhà nước, từ hướng dẫn tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan hành chính đó.

Bộ phận “một cửa” là nơi tiếp xúc đầu tiên của công dân, tổ chức với cơ quan hành chính nhà nước. Công việc của bộ phận này là tiếp nhận, hướng dẫn người dân đầy đủ thủ tục cần thiết để giải quyết công việc, thẩm định tính hợp pháp của hồ sơ sau đó chuyển cho các phòng, ban chức năng giải quyết. Người dân cũng đến chính nơi mà mình đã nộp hồ sơ để nhận kết quả theo thời gian quy định.



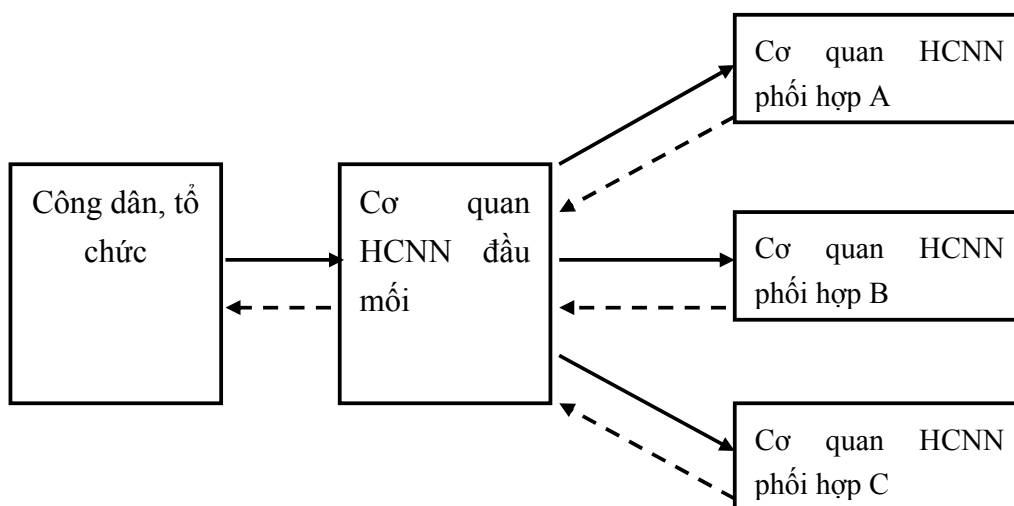
Sơ đồ: cơ chế "một cửa"

b) Khái niệm cơ chế “một cửa liên thông”

Hiện nay, hầu hết các cơ quan hành chính nhà nước đã thực hiện cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”. Thực chất của cơ chế “một cửa liên thông” là bước phát triển tiếp theo của cơ chế “một cửa”. Việc triển khai thực hiện cơ chế “một cửa” những năm qua đã thu được những kết quả to lớn, tuy nhiên trong quá trình hoạt động cơ chế này đã bộc lộ những tồn tại cần phải giải quyết. Cơ chế “một cửa” mới chỉ thực hiện tại một cơ quan hành chính, một cấp hành chính nhất định, chưa tạo sự kết nối liên thông giữa các ngành, các cấp với nhau. Người dân khi giải quyết thủ tục hành chính liên quan tới nhiều ngành, nhiều cấp vẫn phải đi đến nhiều cơ quan nhà nước khác nhau. Để khắc phục những hạn chế đó, Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 ban hành Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại các cơ quan hành chính nhà nước địa phương. Cơ chế này được hiểu như sau:

Giải quyết công việc của công dân, tổ chức thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một cơ quan hành chính nhà nước.

Trên thực tế, có nhiều loại hồ sơ hành chính liên quan đến thẩm quyền giải quyết của nhiều cấp, nhiều cơ quan, phải qua nhiều đầu mối mới có kết quả cuối cùng.



Sơ đồ: Cơ chế "một cửa liên thông"

Cơ chế “một cửa liên thông” đặt ra yêu cầu các cơ quan nhà nước có trách nhiệm phối hợp trong quy trình xử lý hồ sơ, không để tổ chức, công dân cầm hồ sơ đi từ cơ quan này đến cơ quan khác. Người có nhu cầu chỉ phải nộp hồ sơ và nhận kết quả tại một đầu mối.

2. Áp dụng cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông" trong các cơ quan hành chính nhà nước

Ở Việt Nam, cơ chế “một cửa” được áp dụng thí điểm từ năm 1995 và đã đạt được những kết quả tích cực. Cơ chế “một cửa” đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ, đơn giản, công khai, minh bạch; tạo sự thuận lợi cho cá nhân, tổ chức trong việc tiếp cận và thực hiện các thủ tục hành chính; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nâng cao tính chuyên nghiệp của bộ máy hành chính nhà nước, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, góp phần phòng chống tham nhũng, lãng phí. Cơ chế này cũng tạo điều kiện cho nhân dân giám sát việc thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp. Chính vì vậy, năm 2003 Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg áp dụng cơ chế “một cửa” trên phạm vi cả nước.

Thực hiện chủ trương cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, Chính phủ đã ban hành nhiều văn bản quy phạm pháp luật tạo cơ sở pháp lý để triển khai cơ chế này, như Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 04/9/2003 về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương; Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/6/2007 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông” tại các cơ quan hành chính nhà nước địa phương.

CÂU HỎI THẢO LUẬN

1. Anh/Chị hãy trình bày khái niệm thủ tục hành chính? Nêu yêu cầu cần tuân thủ khi thực hiện cải cách thủ tục hành chính?

2. Anh/Chị hãy trình bày sự cần thiết phải cải cách hành chính nhà nước?

3. Anh/Chị hãy trình bày một số kết quả cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010 và định hướng cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020?

4. Anh/Chị hãy trình bày khái niệm, yêu cầu và nội dung cải cách thủ tục hành chính? Cơ quan/địa phương anh/chị đã làm gì để thực hiện cải cách thủ tục hành chính?

5. Anh/chị hiểu thế nào về cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông"? Việc áp dụng cơ chế "một cửa", "một cửa liên thông" ở ngành/địa phương nơi anh/chị đang công tác hiện nay như thế nào? Anh/chị có kiến nghị gì để những cơ chế này phát huy hiệu quả tốt hơn?

6. Hãy thảo luận về tầm quan trọng của việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính? Chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan làm nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính là gì?

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Đảng Cộng sản Việt Nam. Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ X, XI.

2. Luật Tổ chức Chính phủ năm 2001.

3. Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003.

4. Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế thực hiện cơ chế “một cửa” tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

5. Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2006 - 2010.

6. Nghị định số 13/2008/NĐ-CP và Nghị định số 14/2008/NĐ-CP ngày 04/2/2008 của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh và cấp huyện.

7. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020.

8. Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18/04/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ.