

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2014/TT-BTP

Hà Nội, ngày 07 tháng 02 năm 2014

THÔNG TƯ

Hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Chương I

CÔNG BỐ, NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mục 1

CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 1. Mục đích, yêu cầu công bố thủ tục hành chính

1. Công bố thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc (sau đây gọi chung là thủ tục hành chính) để đảm bảo thực hiện đầy đủ, chính xác, đồng bộ, thống nhất, minh bạch và kịp thời các quy định thủ tục hành chính, tạo điều kiện cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và nhân dân kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính, góp phần phòng, chống tiêu cực, củng cố lòng tin của nhân dân đối với các cấp chính quyền.

2. Yêu cầu công bố thủ tục hành chính

a) Thủ tục hành chính phải được công bố dưới hình thức quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và của người đứng đầu cơ quan, đơn vị được cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức;

b) Thủ tục hành chính được công bố phải đúng thẩm quyền, theo quy trình chặt chẽ đảm bảo độ tin cậy, chính xác, đầy đủ, kịp thời và đúng thời hạn quy định;

c) Quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có giá trị là văn bản gốc để các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận, sử dụng làm cơ sở xây dựng quyết định công bố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành để thực hiện tại địa phương;

d) Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thống nhất với quyết định công bố của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và bảo đảm bổ sung đầy đủ bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

đ) Quyết định công bố của Tổng Giám đốc cơ quan: Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam (sau đây viết tắt là Tổng Giám đốc Cơ quan) phải bảo đảm phù hợp với quyết định công bố thủ tục hành chính có liên quan của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và có giá trị thực hiện đối với hệ thống các cơ quan trực thuộc trên phạm vi cả nước.

Điều 2. Điều kiện, phạm vi công bố thủ tục hành chính

1. Điều kiện đối với thủ tục hành chính được công bố

a) Thủ tục hành chính thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP);

b) Thủ tục hành chính đã được ban hành trong các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và trong các văn bản hướng dẫn thực hiện thủ tục giải quyết công việc được cơ quan nhà nước cấp trên giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc Cơ quan ban hành.

2. Phạm vi công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

Điều 3. Hình thức và nội dung Quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Quyết định công bố thủ tục hành chính là hình thức văn bản cá biệt được quy định gián tiếp (*mẫu Quyết định công bố tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này*), kết cấu cụ thể như sau:

a) Quyết định;

b) Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ;

c) Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính (trong trường hợp công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế) và các tài liệu kèm theo (nếu có), gồm: mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính; phí, lệ phí; mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính; yêu cầu, điều kiện.

2. Nội dung của Quyết định công bố

a) Đối với thủ tục hành chính mới ban hành, nội dung công bố phải bao gồm đầy đủ các thông tin sau đây:

- Các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

- Văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính;

- Địa điểm, thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

b) Đối với thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, ngoài việc công bố các bộ phận tạo thành thủ tục hành chính, nội dung công bố phải xác định rõ bộ phận nào của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng cách in nghiêng và có ghi chú “Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế” ngay sau từng thủ tục; văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thủ tục hành chính;

c) Đối với thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ, nội dung công bố phải xác định rõ các thông tin sau đây:

- Tên thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ và số, ký hiệu hồ sơ thủ tục hành chính nếu thủ tục hành chính đã được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia;

- Văn bản quy phạm pháp luật có quy định việc hủy bỏ hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính.

Điều 4. Trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố thủ tục hành chính

1. Các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm xây dựng quyết định công bố thủ tục hành chính ngay sau khi văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý được ban hành.

Trường hợp thủ tục hành chính được quy định chi tiết tại thông tư liên tịch, cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ đã chủ trì ban hành thông tư liên tịch có trách nhiệm xây dựng quyết định công bố thủ tục hành chính ngay sau khi thông tư liên tịch được ban hành. Trong trường hợp quy định thủ tục hành chính thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện của Bộ, cơ quan ngang Bộ đã phối hợp ban hành thông tư liên tịch thì cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ đó có trách nhiệm xây dựng quyết định công bố thủ tục hành chính.

2. Các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc: Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam có trách nhiệm xây dựng quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực ngay sau khi nhận được quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Điều 5. Trách nhiệm đôn đốc, kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố

1. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng dự thảo quyết định công bố do cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ xây dựng.

2. Phòng Kiểm soát thủ tục giải quyết công việc thuộc Tổ chức pháp chế Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng đối với dự thảo quyết định công bố do cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam xây dựng.

3. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, theo dõi, kiểm soát chất lượng đối với dự thảo quyết định công bố do các cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng.

Điều 6. Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ

Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải được ban hành chậm nhất trước 20 (hai mươi) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành. Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố như sau:

1. Xây dựng Quyết định công bố

a) Các cơ quan, đơn vị chức năng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ động dự thảo Quyết định công bố ngay sau khi văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ được ban hành và chậm nhất trước 30 (ba mươi) ngày làm việc tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định chi tiết về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành, cơ quan, đơn vị đã dự thảo Quyết định công bố phải gửi dự thảo Quyết định công bố đến Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ để kiểm soát chất lượng;

b) Hồ sơ dự thảo Quyết định công bố gửi để kiểm soát chất lượng, bao gồm:

- Văn bản đề nghị kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố;
- Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định công bố;

- Dự thảo Quyết định công bố kèm theo thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

2. Kiểm soát chất lượng dự thảo Quyết định công bố

Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Tổ chức pháp chế chịu trách nhiệm giúp người đứng đầu Tổ chức pháp chế kiểm soát về hình thức, nội dung Quyết định công bố và gửi văn bản góp ý kiến đến cơ quan dự thảo Quyết định công bố trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi lấy ý kiến về dự thảo Quyết định công bố.

3. Tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố và trình ký ban hành

Cơ quan, đơn vị dự thảo Quyết định công bố quy định tại điểm a khoản 1 Điều này có trách nhiệm tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính theo đề nghị của Tổ chức pháp chế và trình Bộ trưởng, Thủ trưởng Cơ quan ngang Bộ ban hành trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý kiến của Tổ chức pháp chế.

Hồ sơ trình dự thảo Quyết định công bố bao gồm:

- Tờ trình ban hành Quyết định công bố;
- Dự thảo Quyết định công bố kèm theo Thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ/Cơ quan ngang Bộ;
- Văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý kèm theo văn bản góp ý của cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 5 Thông tư này.

4. Gửi và công khai Quyết định công bố sau khi được ban hành

a) Quyết định công bố sau khi được ký, ban hành phải kịp thời gửi đến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Bộ Tư pháp, cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp ngay trong ngày văn bản đó được ký, chậm nhất là trong ngày làm việc tiếp theo; đồng thời công khai ngay trên Trang thông tin điện tử của Bộ, cơ quan ngang Bộ và Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

b) Quyết định công bố thủ tục hành chính được gửi bằng hình thức bản giấy hoặc văn bản điện tử. Cách thức gửi cụ thể như sau:

- Quyết định công bố bằng hình thức bản giấy được gửi theo đường bưu điện, fax hoặc gửi trực tiếp;
- Hình thức văn bản điện tử của Quyết định công bố là các tệp tin có thể chỉnh sửa, tái sử dụng (word, excel); các tệp tin PDF được lưu trữ dưới hình thức quét (scan) từ bản gốc.

Quyết định công bố bằng văn bản điện tử được gửi dưới dạng word, excel và phải kèm theo tệp tin PDF để so sánh, đối chiếu, bảo đảm tính chính xác của Quyết định công bố.