QUỐC HỘI --------- Luật số: ……/2019/QH14	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

(Dự thảo ngày 6/7/2018)

LUẬT
HÀNH CHÍNH CÔNG

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013.

Quốc hội ban hành Luật hành chính công.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Luật này quy định chung về thủ tục hành chính; quản lý nhà nước về dịch vụ công và cung ứng dịch vụ công; mối quan hệ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính và dịch vụ công.

2. Các vấn đề khác của hành chính công được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Luật này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam có liên quan trong thực hiện hành chính công.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hành chính công là hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quản lý hành chính nhà nước, sử dụng nguồn lực công để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc hoạt động của tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp dịch vụ công theo quy định của pháp luật.

2. 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 tổ chức, cá nhân.

3. Dịch vụ công là những hoạt động phục vụ các lợi ích chung, thiết yếu, các quyền, lợi ích hợp pháp của công dân và tổ chức, do Nhà nước trực tiếp đảm nhận hay ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhằm bảo đảm trật tự, lợi ích chung và công bằng xã hội.

Dịch vụ công gồm dịch vụ hành chính công, dịch vụ sự nghiệp công và dịch vụ công ích.

4. Dịch vụ hành chính công là hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận do cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền quản lý hành chính nhà nước hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân được ủy quyền thực hiện nhằm cung cấp thông tin, cấp phép, xác nhận, chứng thực, quyết định hành chính, bổ trợ tư pháp, trích lục hồ sơ, bản án có hiệu lực pháp luật cho cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

5. Dịch vụ sự nghiệp công là hoạt động của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền nhằm cung ứng sản phẩm, dịch vụ thiết yếu cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, y tế, khoa học và công nghệ, văn hóa, thể dục, thể thao, thông tin và truyền thông, lao động, kinh tế, tài chính, giao thông vận tải, nông nghiệp và phát triển nông thôn, tài nguyên và môi trường..

6. Dịch vụ công ích là hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung ứng sản phẩm, dịch vụ cơ bản, thiết yếu cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật trong các lĩnh vực xây dựng hạ tầng kỹ thuật, cung ứng điện, nước, vệ sinh, môi trường, bảo đảm trật tự an toàn xã hội, xóa đói, giảm nghèo, phòng chống cháy nổ, thiên tai, thảm họa, tư vấn, trợ giúp pháp lý miễn phí.

7. Dịch vụ công trực tuyến là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường *mạng*; được phân loại thành dịch vụ công trực tuyến cấp độ 1, 2, 3 và 4.

8. *Cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập* là các quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

9. Nguồn lực công bao gồm nguồn nhân lực công và tài sản công.

10. Nguồn nhân lực công là cán bộ, công chức, viên chức và người được giao thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

11. Tài sản công là tài sản thuộc sở hữu toàn dân do Nhà nước đại diện chủ sở hữu và thống nhất quản lý, bao gồm tài sản công phục vụ hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ công, bảo đảm quốc phòng, an ninh tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; tài sản kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng; tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; tài sản công tại doanh nghiệp; tiền thuộc ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách, dự trữ ngoại hối nhà nước; đất đai và các loại tài nguyên khác.

12. Quyết định hành chính là văn bản áp dụng pháp luật do cơ quan, cá nhân có thẩm quyền ban hành để giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công, làm phát sinh, thay đổi, hạn chế, chấm dứt quyền, nghĩa vụ, lợi ích của một hoặc một số đối tượng xác định, được Nhà nước bảo đảm thực hiện.

13. Đánh giá hiệu quả hành chính công là việc nhận xét, kết luận về kết quả thực hiện hành chính công trong mối tương quan giữa mức độ chi phí và hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc chung của hành chính công

1. Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật.

2. Bình đẳng, công khai, minh bạch, khách quan, không phân biệt đối xử; tôn trọng các quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

3. Sử dụng và khai thác hợp lý, hợp pháp, tiết kiệm, hiệu quả nguồn lực công, phát triển kinh tế gắn với bảo đảm quốc phòng- an ninh, bảo vệ môi trường, phát triển bền vững.

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành hành chính ở các cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo thuận lợi cho cá nhân, cơ quan, tổ chức.

5. Thực hiện xã hội hóa cung ứng dịch vụ công; công khai danh mục dịch vụ công; bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn, chất lượng, sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong hoạt động dịch vụ công.

6. Tạo lập, duy trì hệ thống hạ tầng cơ sở dữ liệu dùng chung; bảo đảm kết nối, liên thông, chia sẻ cơ sở dữ liệu và hồ sơ trong các cơ quan hành chính các cấp, thực hiện hành chính điện tử theo quy định của pháp luật.

7. Bảo đảm sự chủ động, phối hợp liên ngành, liên vùng; phân cấp, ủy quyền trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

8. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm cá nhân trong quản lý, điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Tư vấn, đề xuất, tham mưu hoặc giải quyết công việc, ban hành văn bản trái Hiến pháp, pháp luật.

2. Thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng nguồn lực công, gây thất thoát, lãng phí; phân biệt đối xử về giới.

3. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc vượt quyền, lạm quyền để trục lợi; tham nhũng hoặc bao che, tiếp tay cho tham nhũng; né tránh, đùn đẩy trách nhiệm, làm bất lợi hoặc dành lợi ích bất hợp pháp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Đặt ra thủ tục hành chính trái quy định của pháp luật; môi giới giải quyết thủ tục hành chính để hưởng hoa hồng, thù lao dưới mọi hình thức trái quy định của pháp luật.

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện hoặc không thực hiện quyết định hành chính, hành vi hành chính để trục lợi.

6. Yêu cầu bổ sung tài liệu không thuộc thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật.

7. Cố ý cung cấp hồ sơ, tài liệu giả cho cơ quan, cá nhân giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công.

8. Lừa dối, lôi kéo, mua chuộc người có thẩm quyền để thực hiện hành vi hành chính vì lợi ích cá nhân, lợi ích cục bộ, lợi ích nhóm.

9. Đe dọa, vu khống, xúc phạm danh dự, uy tín, xâm hại sức khỏe, tính mạng của người thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong hành chính công.

Chương II
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 6. Nguyên tắc quy định thủ tục hành chính

Thủ tục hành chính được quy định phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

1. Đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý hành chính nhà nước.

2. Tiết kiệm thời gian và chi phí của cá nhân, cơ quan, tổ chức.

3. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính; phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định trên cơ sở bảo đảm tính liên thông giữa các thủ tục hành chính liên quan, thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý.

4. Đảm bảo quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

5. Phù hợp với mục tiêu quản lý hành chính nhà nước.

Điều 7. Nguyên tắc thực hiện thủ tục hành chính

Trong thực hiện thủ tục hành chính, phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Công khai, minh bạch.

2. Khách quan, công bằng.

3. Kết nối, liên thông, kịp thời, chính xác, không gây phiền hà.

4. Bảo đảm quyền được phản ánh, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức đối với thực hiện thủ tục hành chính.

5. Đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức.

Điều 8. Trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và các điều kiện bảo đảm thực hiện thủ tục hành chính

Việc quy định một thủ tục hành chính cụ thể phải đáp ứng các nội dung cơ bản như sau:

1. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính quy định các bước tiến hành, trách nhiệm, nội dung công việc của cá nhân, tổ chức. Các bước tiến hành có thể được thực hiện đồng thời toàn bộ hoặc một số bước thông qua ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính quy định khả năng lựa chọn của cá nhân, tổ chức thông qua một trong các phương thức sau:

a) Trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính;

b) Sử dụng phương tiện điện tử hoặc dịch vụ công trực tuyến để thực hiện thủ tục hành chính.

c) Sử dụng dịch vụ bưu chính để thực hiện thủ tục hành chính.

3. Hồ sơ của thủ tục hành chính quy định cụ thể, rõ ràng loại giấy tờ, thông tin, dữ liệu mà cá nhân, tổ chức phải cung cấp hoặc xuất trình cho cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp nội dung giấy tờ, hồ sơ, thông tin, dữ liệu đã được lưu trữ trong cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã có sự kết nối, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật thì không phải cung cấp.

4. Các điều kiện bảo đảm

a) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính quy định khoảng thời gian tối đa để hoàn thành việc giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức, căn cứ vào khả năng, trách nhiệm thực hiện của cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan, người có thẩm quyền tham gia giải quyết thì phải quy định rõ ràng, đầy đủ thẩm quyền, trách nhiệm và thời hạn giải quyết của từng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền, thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Đối tượng áp dụng được quy định cụ thể, rõ ràng, đảm bảo nội dung thủ tục hành chính phù hợp với đặc điểm, tính chất của từng nhóm, loại đối tượng và quyền, lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

c) Trong trường hợp cần thiết, các điều kiện đầu tư kinh doanh, phí, lệ phí, các khoản chi trả khác được quy định phải đảm bảo các yêu cầu theo quy định của pháp luật liên quan.

Điều 9. Công khai thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính mới hoặc được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phải được công bố, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời trước khi văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực thi hành.

2. Thủ tục hành chính được công khai tại nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) theo nhóm ngành, lĩnh vực, thẩm quyền giải quyết nhằm tạo thuận lợi cho cá nhân, tổ chức tiếp cận, khai thác, sử dụng.

3. Thẩm quyền công bố thủ tục hành chính

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương công bố thủ tục hành chính được giao quy định trong văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và danh mục các thủ tục hành chính khác thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

c) 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 công bố thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị.

4. Trách nhiệm công khai thủ tục hành chính

a) Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết tại trụ sở cơ quan, tổ chức.

b) Bộ, cơ quan ngang Bộ tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết; đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp, công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan ngang Bộ.

c) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh; đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp, công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

d) Cơ quan, đơn vị được 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 thực hiện công khai thủ tục hành chính tại trụ sở nơi tiếp nhận, giải quyết; đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc

gia về thủ tục hành chính và tích hợp, công khai Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

đ) Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; công khai thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ.

Điều 10. Đánh giá thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính được cơ quan, tổ chức, cá nhân đánh giá về chất lượng, hiệu quả.

2. Kết quả đánh giá chất lượng, hiệu quả thủ tục hành chính phải được xử lý và là căn cứ để xác định trách nhiệm của cá nhân, người đứng đầu cơ quan, tổ chức trong việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính và việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc ban hành mới thủ tục hành chính.

3. Chính phủ quy định về thẩm quyền, trách nhiệm, tiêu chí và thủ tục đánh giá về chất lượng thủ tục hành chính.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính

1. Người đứng đầu cơ quan nơi tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm sau đây:

a) Xây dựng, ban hành Nội quy của cơ quan, tổ chức về tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

b) Chỉ đạo việc bố trí địa điểm giải quyết thủ tục hành chính; niêm yết công khai thủ tục hành chính;

c) Phân công, kiểm tra, đôn đốc cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền trong giải quyết thủ tục hành chính;

d) Tiếp nhận, xử lý ý kiến, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính;

đ) Kết nối, liên thông, chia sẻ thông tin, chủ động phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan để xử lý, giải quyết thủ tục hành chính;

e) Xử lý nghiêm minh, kịp thời cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có vi phạm pháp luật;

g) Bố trí phương tiện để cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ động đánh giá chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính;

h) Kịp thời phát hiện, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thủ tục hành chính.

2. Cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện đúng quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết thủ tục hành chính; trường hợp từ chối giải quyết hoặc yêu cầu bổ sung giấy tờ, thông tin phải nêu rõ lý do bằng văn bản chậm nhất là 5 ngày, trừ trường hợp luật có quy định khác;

b) Đề cao trách nhiệm trong việc giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm khách quan, công bằng, bình đẳng; chủ động phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan khi cần thiết để giải quyết thủ tục hành chính;

c) Giữ bí mật thông tin cá nhân, bí mật kinh doanh của cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật;

d) Ban hành quyết định hành chính khi giải quyết thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 12 của Luật này.

Điều 12. Ban hành quyết định hành chính

1. Cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có quyền ban hành quyết định hành chính.

2. Nguyên tắc ban hành quyết định hành chính

a) Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp của quyết định hành chính.

b) Bảo đảm tuân thủ đúng thẩm quyền, hình thức, thủ tục ban hành quyết định hành chính.

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

d) Bảo đảm tính công khai, minh bạch, khách quan và công bằng trong quá trình ban hành quyết định hành chính.

3. Trình tự, thủ tục ban hành quyết định hành chính

a) Trình tự, thủ tục ban hành quyết định hành chính được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

b) Việc ban hành quyết định hành chính phải kịp thời, đơn giản; trường hợp quyết định hành chính dự kiến ban hành gây thiệt hại cho đối tượng thi hành, người có liên quan, thì phải lấy ý kiến của họ.

c) Các điều kiện và thủ tục sửa đổi, bổ sung, đính chính, gia hạn, cấp đổi, cấp lại quyết định hành chính; đình chỉ thi hành quyết định hành chính, thu hồi, bãi bỏ, hủy bỏ quyết định hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính

1. Trực tiếp hoặc ủy quyền cho người đại diện hợp pháp của mình tham gia giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

2. Được lựa chọn cách thức giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính theo quy định của pháp luật.

3. Được tư vấn, giải trình, tiếp cận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính và bảo mật các thông tin cá nhân, bí mật kinh doanh.

4. Từ chối thực hiện yêu cầu không được quy định trong thủ tục hành chính.

5. Có quyền yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong trường hợp cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính có đủ thông tin, dữ liệu để thực hiện.

6. Nhận xét, giám sát cơ quan, cá nhân có thẩm quyền trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

7. Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin trung thực, chính xác cho cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.

8. Không được cản trở hoạt động giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính.

9. Không được tác động đến cơ quan, cá nhân có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

10. Thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Chương III
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ DỊCH VỤ CÔNG VÀ CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG
Mục 1
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ DỊCH VỤ CÔNG

Điều 14. Chính sách của Nhà nước về dịch vụ công

1. Khuyến khích phát triển xã hội hóa dịch vụ công nhằm huy động mọi nguồn lực xã hội, đáp ứng nhu cầu, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, phù hợp với cơ chế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa.

2. Nhà nước khuyến khích, ưu đãi về đất đai, thuế, phí, tín dụng tạo điều kiện thuận lợi cho mọi thành phần kinh tế tham gia đầu tư phát triển, nâng cao chất lượng dịch vụ sự nghiệp công; thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, bình đẳng giữa các đơn vị sự nghiệp công lập và ngoài công lập.

3. Nhà nước thực hiện lộ trình phân loại, sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giảm biên chế trong hệ thông các cơ quan hành chính nhà nước và chuyển một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công, dịch vụ công ích thuộc ngành, lĩnh vực Nhà nước không nhất thiết thực hiện hoặc thực hiện không hiệu quả cho doanh nghiệp và các tổ chức xã hội đảm nhiệm.

4. Nhà nước bảo đảm cung cấp dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu, nâng cao khả năng tiếp cận và chất lượng dịch vụ sự nghiệp công của cá nhân, tổ chức trên cơ sở phát huy vai trò chủ đạo, vị trí then chốt, bản chất tốt đẹp, hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận của các đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự và tài chính theo quy định của Luật này và pháp luật có liên quan.

6. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đánh giá hiệu quả, chất lượng việc cung ứng dịch vụ công.

7. Nhà nước thực hiện ưu đãi trong cung ứng dịch vụ công cho người có công với cách mạng, người khuyết tật, đồng bào dân tộc ít người ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Điều 15. Quản lý nhà nước về dịch vụ công

1. Quản lý nhà nước về dịch vụ công bao gồm các nội dung sau đây:

a) Sửa đổi, bổ sung, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, tổ chức cung ứng dịch vụ công, phát triển, xã hội hóa dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý; đổi mới, sắp xếp, tổ chức bộ máy, giảm đầu mối, nhân sự, thuộc nội bộ nhằm tách bạch đơn vị quản lý hành chính nhà nước với tổ chức sự nghiệp công lập;

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch về quản lý dịch vụ công; quy hoạch mạng lưới tổ chức dịch vụ công theo ngành, lĩnh vực; lập danh mục dịch vụ công sử dụng tài sản công, danh mục dịch vụ công không sử dụng tài sản công thuộc lĩnh vực quản lý và trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

c) Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng trong các lĩnh vực dịch vụ công; quy định về đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý;

d) Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ công; cơ chế đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ công, kiểm soát hiệu quả hoạt động của tổ chức dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý;

đ) Hướng dẫn thực hiện chính sách, pháp luật và hỗ trợ cho các tổ chức thực hiện dịch vụ công thuộc ngành, lĩnh vực theo quy định của pháp luật;

e) Quy định mức giá dịch vụ hoặc phí, lệ phí dịch vụ công; chính sách hỗ trợ người có công với cách mạng và đối tượng chính sách thực hiện dịch vụ công;

g) Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về dịch vụ công;

h) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật theo thẩm quyền về dịch vụ công.

2. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về dịch vụ công trong phạm vi cả nước.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý dịch vụ công theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền được ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác cung ứng dịch vụ công theo quy định của pháp luật.

5. Tổ chức, cá nhân được tham gia cung ứng dịch vụ công khi đã đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ.

Điều 16. Trách nhiệm quản lý dịch vụ hành chính công

Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý dịch vụ hành chính công theo quy định tại khoản 1, Điều 15 của Luật này và các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng, thực hiện kế hoạch lộ trình rà soát chức năng, nhiệm vụ, phân loại, tách hoạt động quản lý nhà nước với hoạt động cung ứng dịch vụ hành chính công; sắp xếp tổ chức bộ máy nhân sự trong nội bộ để phục vụ quản lý hoặc trực tiếp cung ứng dịch vụ hành chính công theo quy định;

2. Nghiên cứu chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ hành chính công cho tổ chức, cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

3. Quy định đạo đức công vụ trong quản lý và cung ứng dịch vụ hành chính công;

4. Tổ chức các hoạt động bảo đảm chất lượng cung ứng dịch vụ hành chính công theo quy định của pháp luật; có biện pháp đánh giá hiệu quả và sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong cung ứng dịch vụ hành chính công.

Điều 17. Trách nhiệm quản lý dịch vụ sự nghiệp công

Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý dịch vụ sự nghiệp công theo quy định tại khoản 1, Điều 15 của Luật này và các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng, thực hiện kế hoạch lộ trình rà soát chức năng, nhiệm vụ, phân loại, tách hoạt động quản lý nhà nước với hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công; sắp xếp tổ chức bộ máy nhân sự trong nội bộ để phục vụ quản lý hoặc trực tiếp cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;

2. Sắp xếp, tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập của từng ngành, lĩnh vực theo nguyên tắc:

a) Một đơn vị sự nghiệp công lập được cung ứng nhiều dịch vụ sự nghiệp công cùng loại nhằm giảm đầu mối, không dàn trải, trùng lắp về chức năng, nhiệm vụ;

b) Cơ cấu lại hoặc giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động không hiệu quả;

c) Thực hiện xã hội hoá, chuyển các đơn vị sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác đủ điều kiện thành công ty cổ phần, trừ trường hợp trường học và bệnh viện.

3. Các lĩnh vực phải thực hiện sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật này và pháp luật có liên quan:

a) Lĩnh vực giáo dục và đào tạo; giáo dục nghề nghiệp;

b) Lĩnh vực y tế;

c) Lĩnh vực khoa học và công nghệ;

d) Lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao;

đ) Lĩnh vực thông tin và truyền thông;

e) Lĩnh vực kinh tế và sự nghiệp khác.

4. Xây dựng, thực hiện kế hoạch chuyển giao nhiệm vụ, dịch vụ sự nghiệp công cho tổ chức, cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

5. Phối hợp, đề nghị tổ chức xã hội nghề nghiệp có thẩm quyền ở trung ương quy định đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động dịch vụ sự nghiệp công;

6. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện trách nhiệm tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về chất lượng, hiệu quả nguồn nhân lực, nguồn tài sản công được giao, thuê, mượn; có biện pháp đánh giá hiệu quả và sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;

7. Tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân tham gia cung ứng dịch vụ sự nghiệp công được hưởng chính sách ưu đãi, hỗ trợ về thông tin, tiếp cận thông tin, tư vấn pháp luật, đất đai, tài chính, thuế, đào tạo, chuyển giao công nghệ theo quy định của pháp luật; liên kết với các tổ chức, cá nhân huy động nguồn lực xã hội để nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 18. Trách nhiệm quản lý dịch vụ công ích

Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý dịch vụ công ích theo quy định tại khoản 1, Điều 15 của Luật này và các nhiệm vụ sau đây:

1. Xây dựng, thực hiện kế hoạch lộ trình rà soát chức năng, nhiệm vụ, phân loại, tách hoạt động quản lý nhà nước với hoạt động cung ứng dịch vụ công ích; sắp xếp tổ chức bộ máy nhân sự trong nội bộ để phục vụ quản lý hoặc trực tiếp cung ứng dịch vụ công ích theo quy định;

2. Nghiên cứu chuyển giao một số nhiệm vụ, dịch vụ công ích cho tổ chức, cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

3. Phối hợp, đề nghị tổ chức xã hội nghề nghiệp ở trung ương quy định đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động cung ứng dịch vụ công ích;

4. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện trách nhiệm tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức cung ứng dịch vụ công ích về chất lượng, hiệu quả nguồn nhân lực, nguồn tài sản công được giao, thuê, mượn; có biện pháp đánh giá hiệu quả và sự hài lòng của cá nhân, tổ chức trong cung ứng dịch vụ công ích;

5. Tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định của pháp luật tham gia cung ứng dịch vụ công ích được hưởng chính sách ưu đãi, hỗ trợ về thông tin, tiếp cận thông tin, tư vấn pháp luật, đất đai, tài chính, thuế, đào tạo, chuyển giao công nghệ; liên kết với các tổ chức, cá nhân huy động nguồn lực xã hội để nâng cao chất lượng cung ứng dịch vụ công ích theo quy định của pháp luật.

Mục 2
CUNG ỨNG DỊCH VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG

Điều 19. Yêu cầu cung ứng dịch vụ hành chính công

1. Việc cung ứng dịch vụ hành chính công do cơ quan nhà nước hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền thực hiện phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Bảo đảm hiệu quả, chất lượng dịch vụ hành chính công;

b) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp, quyền bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc cung ứng dịch vụ hành chính công;

c) Bảo đảm công khai, minh bạch, đơn giản hóa quy trình, thủ tục thực hiện cung ứng dịch vụ hành chính công;

d) Đáp ứng lợi ích chung thiết yếu, quyền và nghĩa vụ cơ bản của tổ chức, cá nhân.

2. Việc cung ứng dịch vụ hành chính công phải được kiểm tra, thanh tra, giám sát, đánh giá của các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

3. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp dịch vụ hành chính công có trách nhiệm thu phí hoặc lệ phí theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Cách thức cung ứng dịch vụ hành chính công

Việc cung ứng dịch vụ hành chính công được thực hiện theo một trong các cách thức sau đây:

1. Trực tiếp;

2. Ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện;

3. Chuyển giao quyền cung ứng dịch vụ hành chính công cho tổ chức, cá nhân trên cơ sở thỏa thuận;

4. Liên kết cung ứng dịch vụ hành chính công;

5. Thuê, mua dịch vụ hành chính công của tổ chức, cá nhân khác.

Điều 21. Thẩm quyền cung ứng dịch vụ hành chính công

Cơ quan, tổ chức, cá nhân sau đây trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có thẩm quyền cung ứng dịch vụ hành chính công:

1. Bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan thuộc Chính phủ;

2. Tổng cục, cục;

3. Ủy ban nhân dân các cấp;

4. Tòa án nhân dân các cấp;

5. Cơ quan thi hành án dân sự các cấp;

6. Cá nhân có thẩm quyền quản lý hành chính nhà nước;

7. Tổ chức, cá nhân được ủy quyền;

8. Cơ quan, tổ chức khác thực hiện quản lý hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Các mô hình tổ chức cung ứng dịch vụ hành chính công

Việc cung ứng vụ hành chính công được thực hiện theo các mô hình tổ chức sau đây:

1. Một cửa quốc gia cung ứng dịch vụ hành chính công đối với việc thực hiện thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh hàng hóa phục vụ mục đích thương mại, hội nhập kinh tế quốc tế và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật thông qua hệ thống dữ liệu thông tin tích hợp, liên thông, nhận và trả kết quả trên môi trường mạng;

2. Bộ, cơ quan ngang Bộ áp dụng mô hình tổ chức một cửa liên thông, trực tuyến điện tử để cung ứng dịch vụ hành chính công cho tổ chức, cá nhân. Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan ngang Bộ phải tích hợp thông tin của toàn ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý và thông tin dịch vụ công trực tuyến của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân truy cập, cung cấp thông tin;

3. Ủy ban nhân dân các cấp áp dụng mô hình tổ chức một cửa liên thông, Chính quyền điện tử hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công phù hợp đặc thù địa phương để cung ứng dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân. Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn của tỉnh và thông tin dịch vụ công trực tuyến của tất cả cơ quan chuyên môn trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện của tỉnh, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân truy cập, cung cấp thông tin.

Điều 23. Quyền, nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ hành chính công

1. Có quyền được từ chối việc cung ứng dịch vụ hành chính công khi yêu cầu của cá nhân, tổ chức không đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật hoặc trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc.

2. Thực hiện cung ứng dịch vụ hành chính công kịp thời, theo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Quản lý, sử dụng tài sản công được giao, cho thuê, cho mượn, hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về quy hoạch, quy mô, tiêu chuẩn về cung ứng dịch vụ hành chính công.

5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cung ứng dịch vụ hành chính công; tạo thuận tiện, minh bạch, đáp ứng yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

6. Tuân thủ chuẩn mực đạo đức công vụ và các quy định khác theo quy định của pháp luật.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cung ứng dịch vụ hành chính công.

Mục 3
CUNG ỨNG DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG

Điều 24. Yêu cầu cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

1. Việc cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phải bảo đảm tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ.

2. Việc cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phải bảo đảm đúng đối tượng, kịp thời, chính xác.

3. Việc sử dụng ngân sách nhà nước được cấp cho việc thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phải bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

4. Việc cung ứng dịch vụ sự nghiệp công được thực hiện cơ chế đấu thầu, đặt hàng hoặc giao nhiệm vụ.

5. Khuyến khích xã hội hóa các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công; đẩy mạnh chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang đơn vị sự nghiệp ngoài công lập hoặc doanh nghiệp.

6. Khuyến khích, tạo điều kiện, thiết lập môi trường hoạt động bình đẳng, cạnh tranh cho các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế tham gia cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cung ứng dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 25. Cách thức cung ứng dịch vụ sự nghiệp công

Việc cung ứng dịch vụ sự nghiệp công được thực hiện theo một trong các cách thức sau đây:

1. Trực tiếp;

2. Ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác thực hiện;

3. Chuyển giao quyền cung ứng sự nghiệp công cho tổ chức, cá nhân trên cơ sở thỏa thuận;

4. Liên kết cung ứng dịch vụ sự nghiệp công ;

5. Thuê, mua dịch vụ sự nghiệp công của tổ chức, cá nhân khác.

Điều 26. Tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và nhân sự

1. Đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm phần kế hoạch do đơn vị tự xác định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực của đơn vị theo quy định của pháp luật và phần kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ về tổ chức có các nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết định các biện pháp thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị, kế hoạch của cơ quan quản lý cấp trên giao, đảm bảo chất lượng, tiến độ;

b) Tham gia đấu thầu cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao;

c) Liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân để hoạt động dịch vụ đáp ứng nhu cầu của xã hội theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập quyết định việc thành lập, tổ chức lại các tổ chức thuộc thẩm quyền của mình khi đáp ứng các tiêu chí, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

Quyết định việc giải thể đơn vị do mình thành lập khi không đáp ứng các tiêu chí, điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật.

4. Đơn vị sự nghiệp công lập quản lý viên chức theo chức danh nghề nghiệp và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và quản lý viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật; thuê hợp đồng lao động để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 27. Giá và phí dịch vụ sự nghiệp công

1. Dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước thì giá dịch vụ sự nghiệp công được xác định như sau:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập được xác định giá dịch vụ sự nghiệp công theo cơ chế thị trường, được quyết định các khoản thu, mức thu bảo đảm bù đắp chi phí hợp lý, có tích lũy theo quy định của pháp luật đối với từng lĩnh vực;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh, giáo dục, đào tạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, cơ sở giáo dục, đào tạo của Nhà nước, thì việc xác định giá dịch vụ sự nghiệp công theo quy định của pháp luật về giá.

2. Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, thì giá dịch vụ sự nghiệp công được xác định như sau:

a) Giá dịch vụ sự nghiệp công được xác định trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành và lộ trình tính đủ chi phí theo quy định của pháp luật;

b) Phương pháp định giá và cơ quan có thẩm quyền định giá dịch vụ sự nghiệp công thực hiện theo quy định của pháp luật về giá;

c) Trong phạm vi khung giá dịch vụ sự nghiệp công do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, đơn vị sự nghiệp công lập quyết định mức giá cụ thể cho từng loại dịch vụ;

d) Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định cụ thể giá dịch vụ sự nghiệp công, thì đơn vị sự nghiệp công lập thu theo mức giá quy định đó.

3. Dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục thu phí thực hiện theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí. Đơn vị sự nghiệp công lập được thu phí theo mức thu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Điều 28. Nghĩa vụ tài chính, quản lý tài sản công và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động dịch vụ phải thực hiện đăng ký, kê khai, nộp đủ thuế và các khoản thu ngân sách khác theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, gửi cơ quan quản lý nhà nước cấp trên. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Quy chế, cơ quan quản lý nhà nước cấp trên có trách nhiệm trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý thì phải nêu rõ lý do.

Sau thời hạn nêu trên mà cơ quan quản lý nhà nước cấp trên không có ý kiến, thì đơn vị sự nghiệp công lập triển khai thực hiện theo Quy chế, đồng thời gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi, giám sát thực hiện. Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

Điều 29. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan, tổ chức khác và người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan, tổ chức khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm sau đây:

a) Rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các tiêu chí, tiêu chuẩn, chất lượng, cơ chế kiểm định, đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công, hiệu quả hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Thanh tra, kiểm tra, xử phạt vi phạm trong hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công;

c) Tổ chức thực hiện các nội dung khác về trách nhiệm quản lý nhà nước đối với dịch vụ sự nghiệp công và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm sau đây:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý nhà nước cấp trên trực tiếp đối với các quyết định thực hiện quyền tự chủ về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nhân sự và tài chính của đơn vị;

b) Tổ chức, quản lý, sử dụng đội ngũ công chức, viên chức và người lao động thuộc đơn vị theo quy định của pháp luật; trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Bảo đảm chất lượng dịch vụ sự nghiệp công theo các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

d) Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế sử dụng tài sản, quy chế dân chủ cơ sở, quy chế công khai tài chính, kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý, bảo toàn và phát triển vốn, tài sản của Nhà nước giao, thực hiện chế độ hoạch toán kế toán, thống kê, thông tin, báo cáo hoạt động, kiểm toán theo quy định của pháp luật;

e) Thực hiện quy định công khai, trách nhiệm giải trình hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Mục 4
CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

Điều 30. Yêu cầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Việc cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo cơ chế thị trường, dựa trên nguyên tắc lấy thu bù chi. Bảo đảm chi phí hợp lý của tổ chức, cá nhân cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm duy trì các sản phẩm, dịch vụ thiết yếu đối với đời sống kinh tế - xã hội của đất nước, cộng đồng dân cư vì lợi ích chung, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước.

3. Việc cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo yêu cầu đặt hàng, giao kế hoạch; tổ chức đấu thầu theo giá hoặc phí do Nhà nước quy định.

4. Nhà nước có chính sách hỗ trợ giá một số sản phẩm, dịch vụ công ích thiết yếu cho tổ chức, cá nhân cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch.

Việc hỗ trợ, mức giá hỗ trợ đối với một số sản phẩm, dịch vụ công ích thiết yếu theo quy định của pháp luật.

5. Khuyến khích xã hội hóa các hoạt động dịch vụ công ích, đồng thời đẩy mạnh hoạt động chuyển đổi đơn vị sự nghiệp công lập sang đơn vị sự nghiệp ngoài công lập hoặc doanh nghiệp.

Điều 31. Cách thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Việc cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thực hiện theo thứ tự ưu tiên một trong các cách thức sau đây:

a) Đấu thầu;

b) Đặt hàng;

c) Giao kế hoạch.

2. Chính phủ quy định chi tiết điều kiện tổ chức đấu thầu, tham gia đấu thầu, hình thức, trình tự, thủ tục đấu thầu thực hiện cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích; việc đặt hàng, giao kế hoạch thực hiện cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 32. Thẩm quyền quyết định cách thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Bộ quản lý ngành quyết định cách thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc dự toán chi của ngân sách trung ương.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cách thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc dự toán chi của ngân sách địa phương.

3. Tập đoàn, tổng công ty nhà nước thực hiện cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích; tổ chức đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch cho các đơn vị thành viên thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Thẩm quyền quyết định mức trợ giá, trợ cấp cho cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Đối với sản phẩm, dịch vụ công ích quan trọng có tính chất quốc gia thì Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quyết định hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định mức trợ giá, trợ cấp cụ thể theo quy định của pháp luật sau khi có ý kiến của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. Đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc Bộ chuyên ngành quản lý thì Bộ quản lý ngành chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính quyết định mức trợ giá, trợ cấp cụ thể.

3. Đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý thì các Sở chuyên ngành xây dựng phương án trợ giá, trợ cấp gửi Sở Tài chính thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định mức trợ giá cụ thể sau khi có ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân.

4. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, hướng dẫn về mức trợ giá và trợ cấp phù hợp với đặc điểm, tình hình thực hiện cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích ở địa phương.

Trình tự, thủ tục trợ giá, trợ cấp thực hiện theo quy định của pháp luật về Ngân sách nhà nước.

Điều 34. Thẩm quyền cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Tổ chức, cá nhân sau đây có thẩm quyền cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

1. Doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã;

3. Tổ chức, cá nhân có đăng ký kinh doanh cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 35. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Tổ chức, cá nhân cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích ngoài các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật có liên quan, còn có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Được ký kết hợp đồng và hạch toán kinh tế theo quy định của pháp luật;

2. Được thanh toán giá hoặc phí theo hợp đồng đã ký kết hoặc theo quy định được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chấp thuận;

3. Được tạo điều kiện thuận lợi để cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo quy định của pháp luật;

4. Được ngân sách nhà nước hỗ trợ phần chênh lệch giá theo quy định của pháp luật khi tổ chức, cá nhân cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo phương thức đặt hàng, giao kế hoạch có giá tiêu thụ do Nhà nước quy định thấp hơn chi phí hợp lý;

5. Tự bù đắp chi phí theo giá trúng thầu khi tham gia cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo phương thức đấu thầu;

6. Cung ứng sản phẩm, dịch vụ đủ số lượng, đúng chất lượng và thời hạn đã cam kết theo hợp đồng; chịu trách nhiệm trước khách hàng và trước pháp luật về sản phẩm, dịch vụ công ích do mình cung ứng.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM, MỐI QUAN HỆ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VÀ XỬ LÝ VI PHẠM TRONG HÀNH CHÍNH CÔNG

Điều 36. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hành chính công

1. Tuân thủ các quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Phối hợp trong việc hướng dẫn, kiểm tra hoặc tự kiểm tra trong nội bộ của cơ quan, tổ chức mình; 6 tháng, hàng năm phải nhận xét, đánh giá về chất lượng, hiệu quả về hành chính công; định kỳ tổng hợp, báo cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, phân cấp.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức các cấp chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện chính sách, pháp luật về hành chính công thuộc phạm vi thẩm quyền được giao.

4. Ngoài việc thực hiện các quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, các cơ quan hành chính nhà nước còn có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp liên ngành bảo đảm sự thống nhất, đồng bộ, cùng phát triển các ngành kinh tế- xã hội của trung ương và địa phương; khắc phục sự mâu thuẫn, chồng chéo, không hiệu quả trong quản lý, sử dụng nguồn lực công hoặc gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức;

b) Phối hợp liên vùng phải bảo đảm sự phát triển của từng địa phương và cả vùng trong thực hiện pháp luật hành chính công gắn với bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, phát triển bền vững;

c) Quản lý tổng hợp phải bảo đảm thống nhất, đồng bộ, hiệu quả trong khai thác, sử dụng nguồn lực công của trung ương và địa phương;

d) Quản lý khu vực giáp ranh phải bảo đảm chặt chẽ, thống nhất, đồng bộ trong phối hợp, chỉ đạo, điều hành, xử lý đối với các hành vi vi phạm pháp luật và tội phạm tại địa bàn.

Điều 37. Mối quan hệ, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, cá nhân

1. Mối quan hệ của cơ quan hành chính nhà nước với tổ chức, cá nhân là mối quan hệ hành chính phục vụ.

2. Cơ quan hành chính nhà nước trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm sau đây:

a) Lấy người dân làm trung tâm phục vụ; tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính hoặc dịch vụ công trực tuyến; bố trí các phương

tiện, công cụ hỗ trợ tiện ích khác cho người khuyết tật, người cao tuổi, người có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn khi thực hiện pháp luật hành chính công;

b) Tôn trọng, bảo đảm quyền con người, quyền công dân, tận tụy thực hiện nhiệm vụ; tạo thuận lợi để tổ chức, cá nhân thảo luận, phản ánh, kiến nghị và tham gia quản lý nhà nước và xã hội;

c) Lắng nghe, tiếp thu ý kiến, đóng góp, phản biện chính sách, pháp luật của tổ chức, cá nhân; công khai, minh bạch trong tiếp nhận và phản hồi về ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

3. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tuân thủ Hiến pháp và pháp luật; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; thực hiện quyền giám sát, phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hậu quả do hành vi vi phạm pháp luật do mình gây ra.

4. Cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền chịu sự giám sát, nhận xét, đánh giá mức độ phục vụ, thực hiện pháp luật hành chính công của tổ chức, cá nhân theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 38. Mối quan hệ, trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước với doanh nghiệp

1. Mối quan hệ của cơ quan hành chính nhà nước với doanh nghiệp là mối quan hệ hành chính phục vụ và đối tác công- tư.

2. Cơ quan hành chính nhà nước trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm sau đây:

a) Tôn trọng, bình đẳng, không phân biệt đối xử giữa các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế;

b) Ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển chính phủ điện tử tạo thuận lợi cho doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trực tuyến;

c) Hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, doanh nghiệp xã hội, doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

3. Các doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ, thời hạn thực thi dự án được ghi nhận trong hợp đồng theo hình thức hợp tác công tư đối với Nhà nước; thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật: bảo đảm an sinh xã hội đối với người lao động; thực hiện đầy đủ, kịp thời nghĩa vụ nộp thuế theo quy định của pháp luật; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bảo vệ môi trường, bảo vệ và sử dụng hiệu quả vốn, tài sản của Nhà nước, tập thể; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bảo đảm an ninh quốc phòng, nghĩa vụ đấu thầu theo quy định của pháp luật; kịp thời đề xuất, kiến nghị những biện pháp khắc phục khó khăn, thực hiện, vận hành dự án cung cấp dịch vụ công.

Điều 39. Trách nhiệm của Chính phủ, Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các cấp

1. Chính phủ quản lý nhà nước thống nhất về hành chính công trong phạm vi cả nước và hằng năm báo cáo với Quốc hội tình hình thực hiện Luật hành chính công, gồm các nội dung xây dựng thể chế theo thẩm quyền; cải cách thủ tục hành chính gắn

với ứng dụng công nghệ thông tin; quản lý và cung ứng dịch vụ công; những khó khăn, bất cập và kiến nghị trong hành chính công.

2. Bộ, cơ quan ngang Bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý nhà nước về hành chính công trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của mình và được Chính phủ giao.

3. Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện quản lý nhà nước về hành chính công ở địa phương và hàng năm tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Luật này theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

Điều 40. Xử lý vi phạm, bồi thường trong hoạt động hành chính công

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về hành chính công thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao có hành vi vi phạm pháp luật hành chính công thì ngoài việc xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành, thì còn bị xử lý như sau:

a) Có trách nhiệm giải trình với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và phải xin lỗi công khai trên phương tiện thông tin đại chúng về những vi phạm của mình;

b) Buộc phải từ chức nếu có một trong các hành vi được quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 5 của Luật này.

3. Cán bộ, công chức, viên chức đã nghỉ hưu hoặc vì lý do khác không còn đảm nhiệm nhiệm vụ, quyền hạn được giao mà bị phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khi còn đương chức, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày .... tháng .... năm .....

2. Chính phủ quy định chi tiết các điều khoản được giao trong Luật này.

Luật này đã được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV kỳ họp thứ thông qua ngày..... tháng.....năm.....

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Nguyễn Thị Kim Ngân