



CẨM NANG
VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ
THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN
DÀNH CHO HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VIỆT NAM

THÁNG 8 NĂM 2010



DỰ ÁN MUTRAP DO LIÊN MINH CHÂU ÂU TÀI TRỢ
BỘ CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM PHỐI HỢP THỰC HIỆN

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	4
PHẦN I - HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VÀ HOẠT ĐỘNG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH.....	5
I. HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VIỆT NAM	5
II. CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC VỀ VAI TRÒ CỦA HIỆP HỘI VIỆT NAM TRONG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH.....	6
II. HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VỚI HOẠT ĐỘNG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH, ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH	7
1. Vận động chính sách là gì?	7
2. Vận động chính sách công không làm gì?	8
3. Vai trò của hiệp hội doanh nghiệp	8
4. Tầm quan trọng của vận động chính sách	9
IV. HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VỚI HOẠT ĐỘNG THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN	11
PHẦN II – QUY TRÌNH, KỸ NĂNG SỬ DỤNG CHO VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH, ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH	13
I. GIỚI THIỆU VỀ CHÍNH SÁCH KINH TẾ, THƯƠNG MẠI.....	13
1. Cơ quan ban hành và loại văn bản về chính sách kinh tế, thương mại	13
2. Về nội dung các nhóm chính sách	14
3. Về tác động của các chính sách	15
4. Quy trình ban hành chính sách	16
5. Quy trình xây dựng chính sách	16
II. CÁC HÌNH THỨC VẬN ĐỘNG VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHÍNH SÁCH CỦA HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP	17
1. Tham gia đóng góp ngay từ giai đoạn sáng kiến pháp luật	17
2. Tham gia các Ban soạn thảo, Tổ biên tập	19
3. Vận động chính sách thông qua hình thức góp ý dự thảo văn bản	20
4. Các hình thức khác	22
III. MỘT SỐ KỸ NĂNG SỬ DỤNG TRONG QUÁ TRÌNH VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH	23
1. Điều tra, khảo sát doanh nghiệp, nghiên cứu vấn đề trước đang được quan tâm	23
2. Sử dụng một số phương pháp quốc tế đã được thể chế thành công tại Việt Nam	24
3. Tổ chức các cuộc đối thoại công tư, đối thoại với cơ quan nhà nước	28
4. Gửi văn bản góp ý dự thảo chính sách, pháp luật	32
5. Phát huy vai trò của báo chí	33
6. Xây dựng văn bản bày tỏ quan điểm của hiệp hội	34
7. Kênh thông tin riêng của hiệp hội (Website, bản tin thường kỳ)	35

PHẦN III – QUY TRÌNH, KỸ NĂNG SỬ DỤNG CHO THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN	37
I. CÁC NGUYÊN TẮC VÀ HÌNH THỨC THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN	37
1. Những nguyên tắc chung	37
2. Hình thức tham vấn	39
II. QUY TRÌNH THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN	39
1. Lập kế hoạch và Chuẩn bị	41
2. Cung cấp thông tin cho đối tượng được tham vấn	42
3. Tham vấn và phân tích kết quả nhận được	43
4. Sử dụng kết quả phân tích để đối thoại chính sách	43
5. Đưa ra phản hồi cho các đối tượng được tham vấn	44
6. Đánh giá kết quả của toàn bộ quá trình tham vấn	44
7. Một số lưu ý khác	45
PHẦN PHỤ LỤC	48
Phụ lục 1: Quy trình chính sách và khả năng vận động chính sách của hiệp hội	48
Phụ lục 2: Bảng tiêu chí rà soát và góp ý dự thảo văn bản pháp luật mà VCCI hiện sử dụng	52
Phụ lục 3: Kinh nghiệm thực tiễn trong vận động chính sách của một số Hiệp hội Doanh nghiệp	55
Phụ lục 4: Các Nguyên tắc Cơ bản và Tiêu chuẩn Tối thiểu của EC về Tham vấn Ý kiến Công chúng	58
Phụ lục 5: Nguyên tắc Cơ bản của Canada về sự Tham gia của Công chúng	64
TÀI LIỆU THAM KHẢO	66

LỜI GIỚI THIỆU

Vận động chính sách, đóng góp ý kiến cho quá trình xây dựng và thực thi chính sách văn bản pháp luật là một trong những nhiệm vụ quan trọng nhất của các hiệp hội doanh nghiệp. Hoạt động này của hiệp hội có ý nghĩa quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng chính sách và các văn bản pháp luật được ban hành cũng như tính hiệu quả và tính thực tiễn của quá trình thực thi. Đây cũng là một trong những hoạt động quan trọng mà các hiệp hội doanh nghiệp cần cung cấp cho các hội viên của mình trong quá trình thực hiện chức năng bảo vệ lợi ích của hội viên, đại diện cho tiếng nói của cộng đồng doanh nghiệp mà mình đại diện.

Trong khuôn khổ dự án Hỗ trợ thương mại đa biên giai đoạn III (EU – Việt Nam Mutrap III), Phòng thương mại Châu Âu tại Việt Nam (EuroCham) được Ủy ban Châu Âu tài trợ thực hiện dự án “Tăng cường năng lực về chính sách thương mại cho các Hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam”.

Dự án hướng tới mục tiêu nâng cao năng lực hiệp hội của Việt Nam thông qua một số hoạt động như: đánh giá nhu cầu đào tạo, xây dựng tài liệu đào tạo, tiến hành đào tạo cho 8 hiệp hội doanh nghiệp trong nước là đối tác chính thức bao gồm Hiệp hội Dệt May Việt Nam (VITAS); Hiệp hội Da giày Việt Nam (LEFASO); Hội chế biến và xuất khẩu thủy sản Việt Nam (VASEP); Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam chi nhánh Hồ Chí Minh; Hiệp hội các doanh nghiệp vừa và nhỏ thành phố Hà Nội (HASMEA); Hội Mỹ nghệ và Chế biến gỗ thành phố Hồ Chí Minh (HAWA); Hội doanh nhân trẻ thành phố Hồ Chí Minh (YBA); Hiệp hội doanh nghiệp thành phố Cần Thơ (CBA). Bên cạnh đó sẽ tiến hành tổ chức các hội thảo, xây dựng một trung tâm thông tin kinh doanh và ban hành một cuốn sách trắng về hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam.

Để xây dựng và thực hiện hoạt động nâng cao năng lực đào tạo cho các hiệp hội, EuroCham đã tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo. Dựa vào kết quả của Đánh giá nhu cầu đào tạo, chuyên gia của EuroCham đã tiến hành thiết kế giáo trình đào tạo với 4 chuyên đề chính: (1) vận động chính sách và tham vấn ý kiến hội viên; (2) quản trị chiến lược và quản trị hiệp hội; (3) cung cấp dịch vụ hiệu quả cho hội viên; (4) kỹ năng viết dự án và thông cáo báo chí.

Tài liệu này được thực hiện nhằm mục đích cho các hoạt động đào tạo nâng cao năng lực và chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm với các hiệp hội trong các hoạt động tư vấn, vận động chính sách, tham vấn ý kiến hội viên. Cuốn cẩm nang này cũng có thể được sử dụng như một tài liệu tham khảo khi các hiệp hội thực hiện vai trò này trong thực tế.

Chúng tôi hy vọng rằng những thông tin trong cuốn cẩm nang này sẽ hữu ích cho độc giả, đặc biệt là các Hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam.

Alain Cany

Chủ tịch

Phòng Thương mại Châu Âu tại Việt Nam

Tháng 8, 2010



PHẦN I

**HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP
VÀ HOẠT ĐỘNG
VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH**



I. HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VIỆT NAM⁽¹⁾

Hiện không có một con số thống kê chính thức và chính xác nào về số lượng các hiệp hội doanh nghiệp từ các cơ quan quản lý Nhà nước, con số thường được nhắc đến trong các báo cáo của Bộ Nội vụ - cơ quan Nhà nước chịu trách nhiệm quản lý về hiệp hội - là khoảng hơn 300 hiệp hội có phạm vi hoạt động toàn quốc trong đó 70 hiệp hội của các tổ chức kinh tế bên cạnh các lĩnh vực khác là văn học nghệ thuật, hữu nghị, thể dục - thể thao, xã hội, từ thiện, nhân đạo... và hơn 2.150 hội hoạt động trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Tuy vậy, theo ước tính chưa đầy đủ của VCCI, tính đến thời điểm cuối năm 2009, số lượng hiệp hội doanh nghiệp trên cả nước vào khoảng hơn 300 hiệp hội doanh nghiệp. Trong đó chủ yếu tập trung tại các trung tâm kinh tế lớn của cả nước như Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Bà Rịa – Vũng Tàu, Đà Nẵng, Hải Phòng. Chỉ riêng Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh đã chiếm đến hơn 42% tổng số hiệp hội doanh nghiệp trong cả nước.

Số lượng hiệp hội tăng nhanh sau thời điểm thực hiện Nghị định 88/2003/NĐ-CP năm 2003 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý các hiệp hội⁽²⁾. Theo ước tính, thời điểm trước năm 2003 chỉ có khoảng 50 hiệp hội doanh nghiệp tồn tại trong cả nước.

Trước đây chủ yếu là Hiệp hội do Nhà nước thành lập và thành viên cũng chủ yếu là các doanh nghiệp nhà nước. Hiện nay, có nhiều doanh nghiệp dân doanh đã tự liên kết và thành lập hiệp hội doanh nghiệp, đáp ứng nhu cầu hoạt động kinh doanh của mình.

Hiệp hội doanh nghiệp ở Việt Nam có nhiều loại khác nhau. Theo ngành nghề kinh doanh thì có thể phân làm hai loại hiệp hội doanh nghiệp: (i) Các hiệp hội doanh nghiệp đa ngành như VCCI, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hiệp hội Công thương, Hội đồng các nhà doanh nghiệp trẻ Việt Nam và (ii) các hiệp hội doanh nghiệp cùng một ngành hàng, lĩnh vực hoạt động như Hiệp hội Cà phê – Ca cao Việt Nam, Hiệp hội Lương thực Việt Nam, Hiệp hội Ngân hàng.

Nếu phân chia theo địa bàn hoạt động, có 2 loại doanh nghiệp: (i) Các hiệp hội doanh nghiệp cấp quốc gia như Hiệp hội Vận tải Ô tô Việt Nam, Hiệp hội Dệt may Việt Nam, Hiệp hội Nhựa Việt Nam, và (ii) Các hiệp hội doanh nghiệp địa phương như Hiệp hội Vận tải hàng hóa đường bộ thành phố Hải Phòng, Hội Dệt may Thêu đan thành phố Hồ Chí Minh, Hiệp hội Nhựa thành phố Hồ Chí Minh.

II. CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC VỀ VAI TRÒ CỦA HIỆP HỘI VIỆT NAM TRONG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

Đã có sự chuyển biến rất lớn trong vai trò của các hội, hiệp hội trong đời sống kinh tế - xã hội so với trước. Trong nền kinh tế tập trung quan liêu bao cấp, vai trò của Nhà nước rất lớn, bao trùm tất cả mọi khía cạnh của xã hội. Vai trò của một số hội trong thời kỳ đó thực ra cũng chỉ là “cánh tay nối dài” của Nhà nước, thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch của Nhà nước giao. Không chỉ có số lượng ít, tổ chức bộ máy quan liêu, các hiệp hội thời kỳ đó khó có thể phát huy vai trò của mình trong quy trình ban hành chính sách từ trên xuống.

(1) Tham khảo thêm tại *Doanh nghiệp và Vai trò Vận động Chính sách*, GTZ – VCCI, 2005.

(2) Đã được thay thế bằng Nghị định 45/2010 ngày 21 tháng 4 năm 2010



Khi chuyển đổi sang nền kinh tế thị trường, có thêm nhiều quan hệ kinh tế - xã hội phức tạp phát sinh, vai trò của Nhà nước khó có thể giữ nguyên như trước đây. Nhà nước cần sự tham gia, giám sát của các lực lượng khác ngoài xã hội, của các hội đoàn vào quá trình xây dựng và hoạch định chính sách. Đồng thời, các nhóm lợi ích trong xã hội cũng có nhu cầu được bảo vệ quyền, lợi ích của mình.

Đối với các tổ chức hội nói chung, năm 2002 là thời điểm quan trọng khẳng định vai trò của các tổ chức hội trong quá trình vận động chính sách khi Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định 22/2002/QĐ-TTg cho phép Liên hiệp các Tổ chức Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (VUSTA) phản biện và thẩm định các chính sách của Chính phủ⁽³⁾. Theo Quyết định này, VUSTA có thể thực hiện nhiệm vụ tư vấn, phản biện và giám định xã hội đối với các chính sách, chương trình, dự án, đề án về phát triển kinh tế - xã hội, giáo dục - đào tạo, khoa học, công nghệ và môi trường.

Còn đối với các hiệp hội doanh nghiệp, Nhà nước cũng đã có những quy định quan trọng về việc huy động sự tham gia của các hiệp hội vào quá trình xây dựng và hoàn thiện chính sách, đặc biệt là khẳng định vai trò của VCCI, tổ chức hiệp hội doanh nghiệp quốc gia “tập hợp và đại diện cho cộng đồng doanh nghiệp, người sử dụng lao động và các hiệp hội doanh nghiệp ở Việt Nam”⁽⁴⁾.

Vai trò của VCCI và các hiệp hội doanh nghiệp được khẳng định trong các văn kiện quan trọng của Đảng. Nghị quyết Hội nghị lần thứ năm Ban chấp hành Trung ương Đảng khoá IX năm 2002 về tiếp tục đổi mới cơ chế, chính sách, khuyến khích và tạo điều kiện phát triển kinh tế tư nhân (thường gọi tắt là Nghị quyết Trung ương 5) đã ghi nhận yêu cầu “Phát huy vai trò của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và các hiệp hội doanh nghiệp”⁽⁵⁾.

Năm 2005, quy định này đã được thể chế hóa trong Nghị định 161/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Điều 27 của Nghị định này quy định rất cụ thể về vai trò của VCCI trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật: “Đối với những dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi tới Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của các doanh nghiệp. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam phải tổ chức lấy ý kiến của các doanh nghiệp, tổng hợp và gửi đến Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được phân công chủ trì soạn thảo”.

Với Nghị định 161 này, vai trò của hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam đã được ghi nhận chính thức trong quy trình xây dựng pháp luật của Nhà nước Việt Nam. Trách nhiệm của VCCI cũng được Chính phủ quy định rất cụ thể trong quy trình lập pháp hiện nay về thời gian thực hiện, kết quả

(3). Quyết định số 22/2002/QĐ-TTg ngày 30/1/2002 của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội khoa học và Kỹ thuật Việt Nam.

(4). Điều 1 Điều lệ của VCCI. Điều lệ này được Đại hội Đại biểu toàn quốc VCCI lần thứ IV thông qua ngày 27/4/2003 và đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 123/2003/TTg ngày 12/6/2003.

(5). Toàn văn của Nghị quyết này và các Nghị quyết khác của Đảng có thể xem tại website: www.dangcongsan.org.vn



phải trả lời... Tuy nhiên, trên thực tế chỉ một số ít cơ quan Nhà nước thực hiện điều này, nhiều cơ quan chỉ làm mang tính đối phó, hình thức.

Các quy định pháp luật hiện tại mới chỉ ghi nhận vai trò và buộc các cơ quan Nhà nước lấy ý kiến doanh nghiệp trước khi ban hành các văn bản pháp luật. Việt Nam chưa có các quy định liên quan đến quá trình vận động chính sách của các hiệp hội, doanh nghiệp nói chung (như thể thức hoạt động, cách gây quỹ, công khai thông tin...).

III. HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP VỚI HOẠT ĐỘNG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH, ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH

Vận động chính sách, đóng góp ý kiến cho các chính sách và văn bản pháp luật là một hình thức quan trọng trong hoạt động vận động chính sách của hiệp hội doanh nghiệp. Việc thực hiện đóng góp ý kiến cho chính sách có thể được doanh nghiệp chủ động thực hiện đối với các văn bản pháp luật và chính sách có ảnh hưởng tới cộng đồng doanh nghiệp, đặc biệt là các doanh nghiệp hội viên. Nó cũng được thực hiện khi hiệp hội doanh nghiệp được các cơ quan nhà nước, các đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng chính sách tham vấn ý kiến. Trong một số trường hợp, chính các doanh nghiệp hội viên thúc đẩy hiệp hội tích cực tham gia vào các hoạt động đóng góp ý kiến cho chính sách nhằm bảo vệ lợi ích của các thành viên. Đóng góp ý kiến cho quá trình xây dựng chính sách văn bản có thể được thực hiện qua các hình thức như các cuộc đối thoại công tư, diễn đàn đối thoại giữa chính quyền và doanh nghiệp, hoặc dưới hình thức văn bản.

1. Vận động chính sách là gì?

Vận động chính sách được sử dụng nhằm mục tiêu thay đổi những chính sách công cụ thể. Những chính sách đó có thể bao gồm luật pháp, quy định pháp luật về thương mại, lao động, giao thông, tài chính, thuế và các loại phí có liên quan đến hoạt động doanh nghiệp. Ngoài ra, còn có các quyết định của tòa án, mệnh lệnh, quyết định hành chính, và các thủ tục hành chính khác. Nói cách khác, vận động chính sách liên quan tới việc thể hiện ủng hộ hoặc tập hợp ủng hộ quan điểm về các chính sách công cụ thể. Quan điểm đưa ra có thể là nhằm tán thành, không tán thành hoặc đề xuất sửa đổi một chính sách cụ thể. Vận động chính sách là hoạt động không dễ dàng. Bởi vì rất nhiều chính sách công có ảnh hưởng trực tiếp tới hoạt động của doanh nghiệp, nên cộng đồng doanh nghiệp cần phải nêu rõ quan điểm sao cho sự thay đổi về chính sách đó có thể cải thiện được môi trường kinh doanh của mình.

Những vấn đề quan trọng nhất đối với doanh nghiệp bao gồm luật pháp liên quan tới nhiều lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp và môi trường kinh doanh. Ví dụ như:

- Thành lập doanh nghiệp: tạo điều kiện thuận lợi cho việc thành lập (đặc biệt là các doanh nghiệp vừa và nhỏ), vốn và tín dụng, hỗ trợ thành lập doanh nghiệp.
- Điều hành doanh nghiệp: quản trị doanh nghiệp, quyền tài sản, vấn đề lao động, chi phí lao động, quy định về an toàn, tài chính, thuế, giao thông.
- Cạnh tranh trong nền kinh tế: luật cạnh tranh và chống độc quyền, thực thi hợp đồng, phát triển công nghệ, quy định thương mại.

2. Vận động chính sách công không làm gì?

Hiểu rõ vận động chính sách không nhằm làm gì cũng rất quan trọng. Từ góc độ của các hiệp hội



doanh nghiệp, vận động chính sách hướng tới việc tạo môi trường kinh doanh thuận lợi cho các hội viên của hiệp hội. Vận động chính sách không hướng tới:

- Dành đối xử ưu đãi cho một doanh nghiệp hoặc một nhóm doanh nghiệp;
- Giải quyết các hoạt động kinh doanh thường nhật của các hội viên (tuy nhiên, nếu những trở ngại thường nhật là chỉ báo cho một vấn đề lớn hơn gây trở ngại cho cộng đồng doanh nghiệp nói chung, thì vận động chính sách là cần thiết. Trong những trường hợp như vậy, cần chú ý tới giải quyết nguyên nhân thực sự thay vì chỉ giải quyết các triệu chứng);
- Cung cấp cho hội viên dịch vụ giải quyết các vấn đề thường nhật có liên quan đến giao dịch kinh doanh hoặc giải quyết tranh chấp giữa các hội viên và chính quyền. Để giải quyết những vấn đề này, các hội viên cần phải sử dụng dịch vụ của luật sư, thu nợ hoặc tư vấn⁽⁶⁾.

3. Vai trò của hiệp hội doanh nghiệp

Từ phía cộng đồng doanh nghiệp, cơ hội tham gia vào quá trình ban hành chính sách không chỉ đảm bảo được yêu cầu minh bạch và dự đoán trước được mà còn là cơ hội hướng các chính sách theo hướng có lợi cho hoạt động kinh doanh của mình. Các hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam – tổ chức tập hợp các doanh nghiệp - sẽ là tổ chức thực hiện tốt nhất chức năng này:

- Hiệp hội doanh nghiệp đại diện cho các doanh nghiệp để phản ánh các khó khăn, vướng mắc cũng như bình luận, góp ý các chính sách, quy định của các cơ quan Nhà nước, hành vi của cán bộ, công chức Nhà nước. Việc từng doanh nghiệp trực tiếp thực hiện chức năng này nhiều khi sẽ rất rủi ro. Các doanh nghiệp Việt Nam thường rất e ngại khi phê bình, chỉ trích một chính sách hay một cơ quan Nhà nước nào đó.
- Khác với từng ý kiến của doanh nghiệp “đơn lẻ”, ý kiến của hiệp hội doanh nghiệp thường đại diện được “tiếng nói” của nhiều doanh nghiệp khác nhau, ý kiến sẽ có trọng lượng hơn. Ở khía cạnh khác, Chính phủ khó có thể “lắng nghe” tiếng nói của từng doanh nghiệp, bởi vì điều này không chỉ bị giới hạn về thời gian mà đây còn là một quy trình rất tốn kém.
- Các hiệp hội doanh nghiệp thường có nhiều thông tin trong lĩnh vực của mình. Do vậy, thay vì chỉ phản ánh những khó khăn có thể mang tính đơn lẻ, đặc thù của từng doanh nghiệp, ý kiến của hiệp hội doanh nghiệp có thể phản ánh được thực trạng của một ngành, một lĩnh vực kinh tế.
- Các hiệp hội doanh nghiệp thường có đội ngũ chuyên gia có nhiều kinh nghiệm, có quan hệ tốt với các cơ quan Chính phủ. Do vậy, việc hợp tác giữa Nhà nước và hiệp hội sẽ thuận lợi hơn.

4. Tầm quan trọng của vận động chính sách

Để tiếng nói của doanh nghiệp được lắng nghe

Vận động chính sách hiệu quả khiến cho thông tin quan trọng có liên quan tới chính sách được truyền tải tới những đối tượng quan trọng - những người có ảnh hưởng tới chính sách công. Những đối tượng đó bao gồm:

(6) *Hướng dẫn về Vận động Chính sách, 2006-CIPE*



- Báo chí: Báo chí có nguồn thông tin từ chính quyền, nhưng các phóng viên có thể phân tích và đưa tin tốt hơn một khi họ lắng nghe quan điểm từ phía các hiệp hội.
- Các nhà lập pháp: Các nhà lập pháp cần thông tin có căn cứ bởi vì họ đưa ra các quyết sách có ảnh hưởng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Các chính sách hợp lý và có cơ sở sẽ tạo môi trường kinh doanh thuận lợi, thúc đẩy các cải cách định hướng thị trường và làm lợi cho toàn bộ nền kinh tế và xã hội. Môi trường kinh doanh thuận lợi sẽ thu hút thêm các nguồn lực đầu tư và khích lệ tinh thần doanh nghiệp, từ đó sẽ tạo ra tăng trưởng kinh tế và tạo thêm việc làm.
- Các cán bộ, công chức, nhà quản lý của chính quyền: khi được thông tin đầy đủ và có căn cứ từ phía doanh nghiệp thông qua các hiệp hội doanh nghiệp, họ có thể thực thi chính sách tốt hơn.
- Người dân nói chung bao gồm cả các hội viên của các hiệp hội: được tiếp cận thông tin quan trọng về các chính sách đang được xem xét, giúp nâng cao nhận thức của các hội viên hiệp hội doanh nghiệp và công chúng về các chính sách có ảnh hưởng tới họ.

Củng cố vai trò các hiệp hội

Vận động chính sách có tầm quan trọng đặc biệt đối với các hiệp hội doanh nghiệp. Các hiệp hội doanh nghiệp được thành lập nhằm phục vụ các hội viên. Để làm được điều này, họ có thể cung cấp các dịch vụ như đào tạo hội viên, cung cấp thông tin về cơ hội kinh doanh... Tuy nhiên, những nỗ lực này có thể là không hiệu quả nếu như luật pháp không tạo điều kiện thuận lợi cho việc hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong những trường hợp này, vận động chính sách là cần thiết để có thể dỡ bỏ các rào cản sao cho các hội viên của các hiệp hội doanh nghiệp có thể tồn tại và sản xuất kinh doanh thành công.

Những đặc điểm của một hiệp hội doanh nghiệp thực hiện thành công hoạt động vận động chính sách bao gồm:

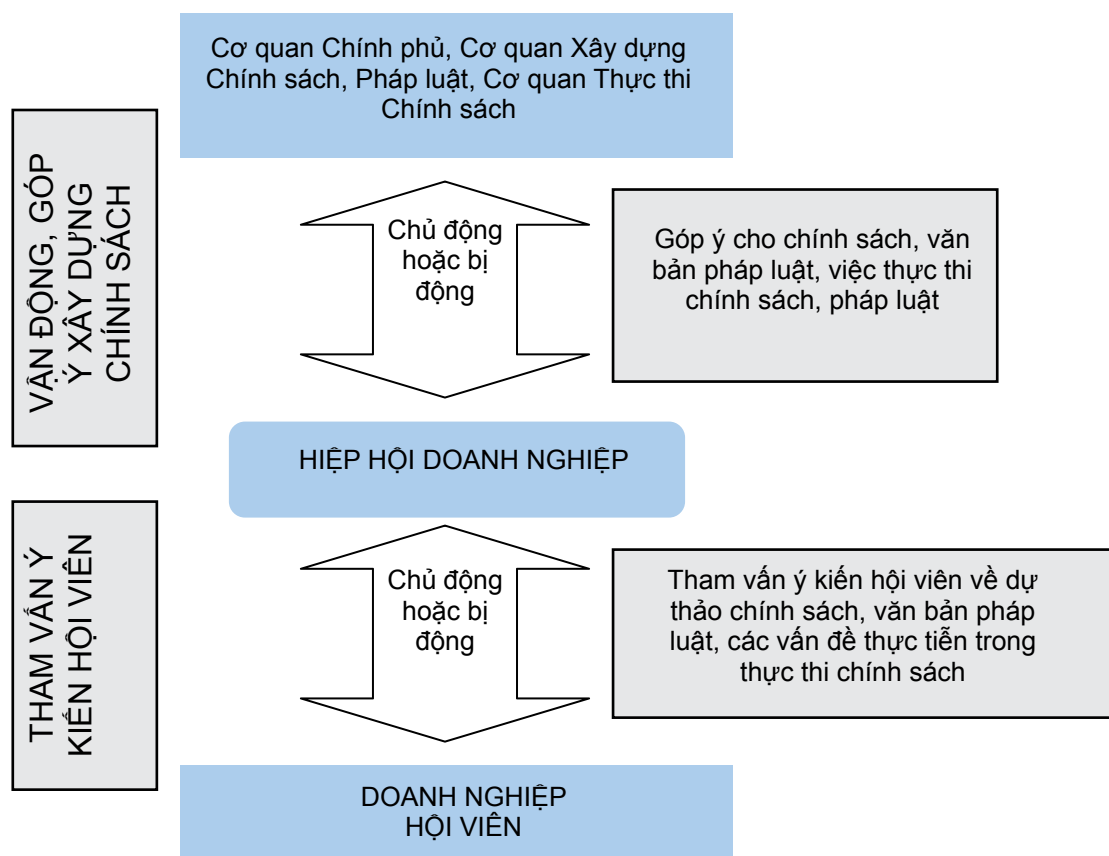
- Truyền đạt các mối quan ngại của các hội viên như là một tiếng nói thống nhất, do đó nhanh chóng thu hút sự chú ý của các nhà hoạch định chính sách.
- Gặp gỡ thường xuyên các nhà hoạch định chính sách để thảo luận về những vấn đề chính sách quan trọng và đưa ra các ấn phẩm được nghiên cứu kỹ lưỡng.
- Thiết lập được các kênh liên lạc thường xuyên và mối quan hệ cộng tác chặt chẽ với các quan chức chính quyền.
- Sử dụng các kênh này để thúc đẩy lợi ích của các hội viên bằng cách gây ảnh hưởng tới tốc độ và định hướng của các đề án luật pháp và chính sách cụ thể. Hơn nữa, thông qua các hoạt động này, các nhà hoạch định chính sách có thể bắt đầu coi các hiệp hội doanh nghiệp như là những bên tham gia quan trọng trong quá trình hoạch định chính sách và như là người cung cấp các thông tin liên quan đến chính sách một cách có căn cứ. Tại một số nước, các nhà hoạch định chính sách đã thường xuyên tham vấn ý kiến các hiệp hội doanh nghiệp về các chính sách cụ thể có liên quan.
- Bằng cách liên lạc thường xuyên với các nhà hoạch định chính sách, các hiệp hội doanh nghiệp có thể giúp tạo lập nghị trình chính sách bằng cách nêu lên mối quan ngại và đề xuất chính sách cụ thể mà họ tán thành cũng như để phản đối những đề án từ những cơ quan/hiệp hội khác. Hơn nữa, việc thường xuyên liên lạc cũng giúp các hiệp hội nắm được các đề án chính sách hiện tại hoặc sắp được đưa ra sao cho họ có thể xem xét kỹ lưỡng vấn đề và chuẩn bị cho một đối sách vững chắc. Đến doanh nghiệp, điều khiến các nhà đầu tư lo ngại và cản trở tinh thần doanh nghiệp.



- Giám sát việc thi hành các chính sách để đảm bảo rằng các quy định đã ban hành được thực hiện công bằng, thống nhất và có hiệu lực với các hội viên hiệp hội, do đó củng cố pháp chế.

Bằng việc tiến hành tích cực chủ động hoạt động vận động chính sách, một hiệp hội có thể trở thành một chủ thể quan trọng trong khu vực hoạch định chính sách và củng cố bản thân hiệp hội. Vận động chính sách thành công nâng cao vị thế của hiệp hội trong con mắt của các nhà hoạch định chính sách và nâng cao uy tín của hiệp hội trong cộng đồng doanh nghiệp. Điều này giúp gia tăng sự ủng hộ nói chung, đặc biệt là về sự ủng hộ tài chính, của các hội viên hiện tại và thu hút thêm các hội viên mới. Với nguồn tài chính dồi dào hơn, các hiệp hội doanh nghiệp có thể dành nhiều nguồn lực hơn để vận động chính sách và do đó nâng cao được các chiến lược và chiến thuật vận động. Vận động chính sách trang bị cho các hội viên hiệp hội các thông tin, động lực và công cụ cần thiết nhằm bảo vệ và cải thiện môi trường kinh doanh và do đó phục vụ lợi ích thành viên.

Hình 1: Vận động chính sách và Tham vấn Ý kiến Hội viên của Hiệp hội Doanh nghiệp Việt Nam





PHẦN II

QUY TRÌNH, KỸ NĂNG SỬ DỤNG CHO VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH, ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH



Trong hệ thống pháp luật kinh doanh cũng như trong hoạt động quản lý kinh tế ở Việt Nam, vấn đề chính sách được nhắc đến tương đối thường xuyên. Tuy nhiên, không có một định nghĩa pháp lý đầy đủ về “chính sách kinh tế/thương mại”, càng không có một quy trình chi tiết nào về “quá trình hình thành chính sách kinh tế/thương mại” ở Việt Nam.

Trong một số trường hợp, chính sách được thể hiện tương đối rõ nét, ví dụ trong các Nghị quyết của Đảng, Quốc hội hay Chính phủ về các vấn đề kinh tế vĩ mô nói chung hoặc để xử lý các khó khăn về kinh tế nói riêng trong từng thời điểm. Trong phần lớn các trường hợp khác, chính sách không được thể hiện với nội dung chi tiết hoặc không được xác định theo một căn cứ cụ thể nào.

Tuy nhiên, trên thực tế, các chính sách dù được thể hiện dưới dạng nào thì để đi vào cuộc sống và tạo ảnh hưởng hay tác động mong muốn đến các chủ thể liên quan thì đều phải được “chuyển hóa” thành các quy phạm pháp luật cụ thể (tức là các quy định trong các văn bản pháp luật với giá trị pháp lý khác nhau).

Vì vậy, việc xem xét quá trình hình thành chính sách kinh tế ở Việt Nam dưới đây sẽ được thực hiện chủ yếu là đối với quá trình soạn thảo và ban hành các văn bản pháp luật có liên quan đến hoạt động đầu tư kinh doanh mặc dù có đề cập sơ lược về các chính sách kinh tế “thuần túy” trong các văn bản khác. Những gợi ý về vai trò và cách thức mà các hiệp hội doanh nghiệp có thể tham gia vào quá trình hình thành chính sách kinh tế cũng được thực hiện với quá trình tương ứng.

I. GIỚI THIỆU VỀ CHÍNH SÁCH KINH TẾ, THƯƠNG MẠI

1. Cơ quan ban hành và loại văn bản về chính sách kinh tế, thương mại

Trong hệ thống chính sách và pháp luật hiện hành, các chính sách kinh tế, thương mại có thể được thể hiện trong các loại văn bản sau đây, theo trật tự giá trị từ cao xuống thấp:

Nhóm các văn bản pháp luật

Cơ quan ban hành	Loại văn bản
Quốc hội	Hiến pháp, Luật, Nghị quyết
Ủy ban Thường vụ Quốc hội (TVQH)	Pháp lệnh, Nghị quyết
Chủ tịch nước	Lệnh, Quyết định
Chính phủ	Nghị định
Thủ tướng Chính phủ	Quyết định
Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ	Thông tư
Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân Tối cao	Nghị quyết
Chánh án Tòa án nhân dân Tối cao và	Thông tư
Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân Tối cao	
Tổng Kiểm toán Nhà nước	Quyết định



Các cơ quan nhà nước có thẩm quyền với nhau Ủy ban TVQH, Chính Phủ với Cơ quan TW của Tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư liên tịch
Hội đồng nhân dân	Nghị quyết
Ủy ban nhân dân	Quyết định, Chỉ thị

Nhóm các văn bản khác (không phải văn bản pháp luật nhưng chứa đựng chính sách)

Cơ quan ban hành	Loại văn bản
Các cơ quan Đảng (TW Đảng, Đảng bộ tỉnh/ thành phố trực thuộc trung ương)	Văn kiện Đại hội Đảng, Nghị quyết
Đoàn đàm phán của chính phủ (đàm phán thương mại quốc tế)	Quan điểm và Kết quả đàm phán (là giới hạn dưới cho pháp luật trong nước về thương mại)
Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ	Công văn, Văn bản thể hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ

Trên thực tế, nội dung chính sách được hình thành không chỉ dựa trên quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành chính sách đó. Nội dung của chính sách được điều chỉnh, sửa đổi bởi nhiều chủ thể khác nhau của quá trình hình thành chính sách. Vì vậy việc vận động chính sách của các hiệp hội cần hướng tới đồng thời các đối tượng sau:

- Cơ quan ban hành chính sách (và cơ quan phân công chủ thể soạn thảo chính sách trong trường hợp cơ quan này không đồng thời là cơ quan ban hành chính sách);
- Cơ quan soạn thảo chính sách;
- Cơ quan thẩm tra chính sách (bao gồm cả cơ quan thẩm tra sáng kiến chính sách và dự thảo văn bản chứa chính sách).

2. Về nội dung các nhóm chính sách

Trong số các văn bản chứa đựng các chính sách, có ba nhóm trong đó các chính sách kinh tế được đề cập một cách trực tiếp (thuần túy chính sách, không cụ thể hóa thành quyền và nghĩa vụ của các chủ thể). Nhóm văn bản có chứa “*chính sách thuần túy*” này bao gồm:

- Văn kiện Đại hội, Nghị quyết của Đảng;
- Nghị quyết của Quốc hội;
- Nghị định của Chính phủ và
- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ⁽⁷⁾.

Đối với các trường hợp còn lại, chính sách được cụ thể hóa vào các quy định pháp luật cụ thể về



các quyền và nghĩa vụ của các doanh nghiệp, các chủ thể khác tham gia hoạt động kinh doanh và các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan. Trong đó các văn bản pháp luật chủ yếu có liên quan đến chính sách kinh tế dạng này bao gồm:

- Luật, Nghị quyết của Quốc hội
- Pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
- Nghị định của Chính phủ
- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ
- Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

3. Về tác động của các chính sách

Chính sách là xương sống của các quy định và các phương thức quản lý đối với từng nhóm hoạt động trong nền kinh tế. Vì vậy, về nguyên tắc, việc xem xét tất cả các vấn đề chính sách và góp ý vào quá trình hình thành chính sách để các chính sách này khi ra đời phản ánh tốt nhất có thể lợi ích của các doanh nghiệp thuộc ngành nghề, lĩnh vực mà hiệp hội là đại diện là điều quan trọng.

Tuy nhiên, trên thực tế, mức độ tác động lên doanh nghiệp, hiệp hội của các loại chính sách không giống nhau:

Nhóm chính sách thuần túy có mức độ tác động thấp và việc tham gia vào quá trình hình thành các chính sách này ít hiệu quả vì các lý do:

- Nội dung của nhóm chính sách thuần túy thường chung chung, hầu hết là các định hướng lớn, mang tính nguyên tắc quan điểm, không quy định quyền, nghĩa vụ cụ thể;
- Có những chính sách được đặt ra dưới dạng mục tiêu, chỉ tiêu đơn thuần, không có ý nghĩa và tác động thực tiễn.

Nhóm các văn bản pháp luật (chính sách được cụ thể hóa) có mức độ tác động đến doanh nghiệp, hiệp hội lớn hơn so với chính sách chung thuần túy và việc tham gia vào quá trình xây dựng các văn bản này cũng hiệu quả hơn vì các lý do:

- Các văn bản pháp luật chứa đựng các quyền và nghĩa vụ cụ thể cho từng đối tượng, có tác động trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp (*chủ yếu là các văn bản cấp trung ương*⁽⁸⁾);

(7) Từ các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2008 về nội dung các văn bản này, có thể thấy rằng:

Điều 11.3: Nghị quyết của Quốc hội được ban hành để quyết định nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội;

Điều 14.2: Nghị định của Chính phủ quy định các biện pháp cụ thể để thực hiện chính sách kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, tài chính, tiền tệ, ngân sách, thuế, dân tộc, tôn giáo, văn hoá, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, môi trường, đối ngoại, chế độ công vụ, cán bộ, công chức, quyền, nghĩa vụ của công dân và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Chính phủ;

Điều 15.1: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định về biện pháp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Chính phủ.

(8) Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2008 (Chương II), có thể hiểu là quyền ban hành các chính sách, quy định pháp luật về quyền và nghĩa vụ của các chủ thể tập trung vào các cơ quan Nhà nước ở Trung ương. Các cơ quan Nhà nước ở địa phương chỉ ban hành các văn bản phục vụ việc triển khai các chính sách, pháp luật của Trung ương và đảm bảo hoạt động quản lý hành chính hàng ngày của địa phương.



- Một số văn bản pháp luật thậm chí không dựa trên chính sách nào cụ thể nhưng vẫn chứa đựng các quy định có tác động trực tiếp đến các doanh nghiệp và vì vậy nếu chỉ tập trung vào các chính sách thì những vấn đề quan trọng trong những văn bản pháp luật này dễ bị bỏ qua;
- Một số hạn hữu các trường hợp chính sách đối với văn bản pháp luật cần soạn thảo đã được xác định trước nhưng việc đảm bảo để văn bản pháp luật tuân thủ các chính sách này còn hạn chế, do đó cách thức tốt nhất là vận động trực tiếp vào quy định của các dự thảo văn bản;

Từ góc độ của các doanh nghiệp, hiệp hội doanh nghiệp, điều quan trọng không phải là chính sách có nội dung gì mà là doanh nghiệp (thành viên của hiệp hội nói riêng và doanh nghiệp trong ngành, cộng đồng doanh nghiệp nói chung) có các quyền và nghĩa vụ gì cụ thể hóa từ chính sách đó, từ đó hoạt động kinh doanh và lợi ích thu được từ hoạt động đó bị ảnh hưởng như thế nào. Hơn nữa, đối với các hiệp hội, hiệu quả của việc vận động là điều cần được tính đến.

4. Quy trình ban hành chính sách

Đối với nhóm văn bản pháp luật: Cơ chế ban hành các văn bản pháp luật đã được thể chế hóa trong nhiều văn bản (cao nhất là Luật Ban hành Văn bản Quy phạm Pháp luật 2008 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân). Việc tham gia của hiệp hội vào quá trình ban hành các văn bản pháp luật được ghi nhận dưới nhiều hình thức, đặc biệt là quyền tham gia đóng góp ý kiến của các đối tượng chịu ảnh hưởng của văn bản pháp luật;

Đối với nhóm khác: Không có quy định rõ ràng về cơ chế ban hành (ngoài các quy trình ban hành mang tính nội bộ), vì vậy mức độ minh bạch hạn chế. Việc lấy ý kiến hiệp hội, hiệu quả vận động chính sách dựa trên ý chí chủ quan và mức độ cởi mở, cầu thị của đơn vị ban hành chính sách là chủ yếu.

Với những đặc điểm trên của hai nhóm chính sách, rõ ràng hiệp hội nên dành sự quan tâm đến nhóm các văn bản pháp luật là chủ yếu.

5. Quy trình xây dựng chính sách

Quy trình xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật⁽⁹⁾ (chứa đựng các chính sách thuần túy hoặc các chính sách dưới dạng các quyền và nghĩa vụ) được quy định trong các văn bản pháp luật sau đây:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này (quy định về quy trình xây dựng văn bản pháp luật của các cơ quan Trung ương)
- Luật Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này (quy định về quy trình xây dựng văn bản pháp luật của các cơ quan Nhà nước ở địa phương).

Theo các quy định này, mỗi loại văn bản có quy trình soạn thảo, thẩm tra, ban hành riêng với mức độ “mở” khác nhau đối với sự tham gia của các doanh nghiệp, hiệp hội.

(9) Quy trình xây dựng các chính sách kinh tế nằm trong các văn bản không phải văn bản pháp luật (ví dụ Văn kiện Đại hội Đảng, Nghị quyết Trung ương Đảng...) không thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật mà thuộc Điều lệ và quy chế hoạt động của tổ chức liên quan, áp dụng nội bộ. Các quy trình như vậy sẽ không được xem xét ở đây.



Tuy nhiên, về cơ bản, các vấn đề lớn về chính sách (bao gồm cả các quyền và nghĩa vụ cơ bản của doanh nghiệp, hiệp hội) chủ yếu tập trung trong các văn bản Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ. Vì vậy phần trình bày dưới đây là tóm tắt quy trình xây dựng Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội (và Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong trường hợp có chỉ dẫn cụ thể) và khả năng tham gia vận động của các Hiệp hội doanh nghiệp trong từng giai đoạn tương ứng.

Quy trình xây dựng chính sách và khả năng vận động chính sách của hiệp hội được mô tả chi tiết tại phần Phụ lục 1.

Quy trình ban hành Nghị định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được thực hiện với các Bước tương tự như quy trình ban hành Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội nói trên nhưng ngắn gọn, giản lược hơn và không có các bước từ 8-10 trong như trong phần Phụ lục 1.

II. CÁC HÌNH THỨC VẬN ĐỘNG VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHÍNH SÁCH CỦA HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP

Việc vận động chính sách của các hiệp hội cần được thực hiện bám sát quy trình ban hành chính sách, pháp luật như đề cập ở trên với các giai đoạn sau đây:

- Tham gia ở giai đoạn sáng kiến pháp luật
- Tham gia ban soạn thảo, tổ biên tập
- Đóng góp ý kiến vào dự thảo
- Các hình thức khác

Sau đây là một số phân tích về các thuận lợi và khó khăn của từng hình thức vận động chính sách nói trên và những gợi ý liên quan đối với các hiệp hội:

1. Tham gia đóng góp ngay từ giai đoạn sáng kiến pháp luật

Sáng kiến pháp luật là việc đưa đề xuất về việc xây dựng văn bản pháp luật về một/một số vấn đề nhất định (chủ yếu là các vấn đề đã phát sinh trong thực tế nhưng chưa có văn bản điều chỉnh, hoặc vấn đề đã được văn bản điều chỉnh nhưng không phù hợp). Vận động chính sách ở giai đoạn này thực chất là việc đề xuất sáng kiến về chính sách, pháp luật và thuyết phục các cơ quan có thẩm quyền chấp nhận chính sách này và xây dựng văn bản pháp luật tương ứng (mới hoặc sửa đổi văn bản đang có hiệu lực).

Loại văn bản:

Hiệp hội có thể tham gia vào quá trình hình thành sáng kiến pháp luật đối với: (i) Luật, Nghị quyết của Quốc hội; (ii) Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; (iii) Nghị định của Chính phủ.

Cơ chế vận động:

Đối với sáng kiến luật, pháp lệnh: Tham gia gián tiếp thông qua việc đề xuất sáng kiến pháp luật với các chủ thể có thẩm quyền trình sáng kiến luật, pháp lệnh (mà chủ yếu là Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Chính phủ, các Ủy ban của Quốc hội, Đại biểu Quốc hội⁽¹⁰⁾);



Đối với sáng kiến nghị định: Tham gia trực tiếp (tự mình đề xuất sáng kiến xây dựng nghị định với cơ quan chịu trách nhiệm lập dự kiến chương trình xây dựng nghị định, bao gồm Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp).

Ưu điểm:

- Hiệp hội có thể chủ động trong đề xuất chính sách phù hợp với mục tiêu, thực tiễn hoạt động của hiệp hội và doanh nghiệp thành viên (cần bổ sung văn bản về vấn đề gì? Cần sửa đổi văn bản nào?);
- Hiệp hội có thể chủ động trong ý tưởng, định hướng chính sách đối với văn bản đề xuất ban hành;

Nhược điểm:

- Hiệp hội doanh nghiệp không có quyền trực tiếp đưa ra các sáng kiến pháp luật mà phải gián tiếp thông qua các chủ thể khác, vì vậy tính hiệu quả và khả thi không lớn;
- Sáng kiến pháp luật đòi hỏi phải có đầy đủ các lập luận về sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; những quan điểm, chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản. Vì vậy nếu hiệp hội muốn có đề xuất sáng kiến pháp luật thì phải đầu tư nhiều công sức, trí tuệ (đặc biệt khi hiệp hội không có quyền đề xuất trực tiếp mà phải thông qua các chủ thể khác, tức là trước hết phải thuyết phục được các tổ chức này);
- Không phải lúc nào những quan điểm, chính sách ban đầu trong sáng kiến pháp luật cũng được đảm bảo tuân thủ đầy đủ và chính xác trong các nội dung chi tiết sau này của dự thảo văn bản liên quan; do đó hiệu quả cuối cùng của việc vận động có thể bị hạn chế.
- Trên thực tế, không nhiều hiệp hội thành công trong việc vận động hình thành các sáng kiến pháp luật.

2. Tham gia các Ban soạn thảo, Tổ biên tập

Tham gia các Ban soạn thảo, Tổ biên tập là hình thức vận động chính sách trực tiếp theo đó các hiệp hội doanh nghiệp cử đại diện của mình tham gia vào thành phần Ban soạn thảo, Tổ biên tập của văn bản liên quan đến ngành/nghề/lĩnh vực của mình. Mục tiêu vận động của Hiệp hội sẽ được thể hiện qua ý kiến, quan điểm của người đại diện này trong Ban soạn thảo, Tổ biên tập.

Loại văn bản:

Về nguyên tắc, theo quy định tại Luật Ban hành Văn bản Quy phạm Pháp luật 2008, các hiệp hội có thể tham gia với tư cách tổ chức hữu quan vào các Ban soạn thảo, tổ biên tập các văn bản sau theo quyết định của cơ quan chủ trì soạn thảo: (i) Luật, Nghị quyết của Quốc hội; (ii) Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; (iii) Nghị định của Chính phủ; và (iv) Thông tư của Bộ, Cơ quan ngang Bộ.

(10) Trường hợp hiệp hội có đại diện là Đại biểu Quốc hội (ví dụ VCCI, Hiệp hội doanh nghiệp Nhỏ và Vừa Việt Nam) thì có thể trực tiếp đưa sáng kiến pháp luật thông qua đại biểu của mình.



Cơ chế vận động:

Việc vận động của hiệp hội theo hình thức này được thực hiện trực tiếp thông qua: các quan điểm và ý kiến của đại diện hiệp hội trong các hoạt động của ban soạn thảo, tổ biên tập, hoặc các nội dung dự thảo do đại diện hiệp hội trực tiếp soạn thảo theo phân công hoặc đề xuất soạn thảo (vì tư cách thành viên Ban soạn thảo, Tổ biên tập).

Ưu điểm:

- Các quan điểm, mục tiêu của hiệp hội có thể được đưa trực tiếp vào nội dung dự thảo và các văn bản giải trình liên quan;
- Quan điểm của hiệp hội có điều kiện được bảo vệ (lập luận, giải trình) trong suốt quá trình soạn thảo và ban hành văn bản (trước các nhóm lợi ích khác, trước cơ quan thẩm tra, cơ quan thẩm định, cơ quan ban hành);
- Hiệp hội có điều kiện để theo dõi thường xuyên toàn bộ quá trình soạn thảo.

Nhược điểm:

- Việc lựa chọn thành viên Ban Soạn thảo thuộc quyền quyết định của cơ quan chủ trì soạn thảo⁽¹¹⁾, vì vậy không phải lúc nào hiệp hội cũng có thể có đại diện trong Ban soạn thảo, Tổ biên tập, ngay cả đối với những văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của hiệp hội;
- Do không có vị thế như đại diện của các Bộ, ngành trong Ban soạn thảo, Tổ biên tập nên hiệu quả tác động đến nội dung của dự thảo VBQPPL phụ thuộc rất lớn vào trình độ, uy tín và sự nhiệt tình của cá nhân người đại diện hiệp hội tham gia Ban soạn thảo, tổ biên tập ;
- Một số Ban soạn thảo chỉ mang tính hình thức, những chi tiết cơ bản, quan trọng của các dự thảo được quyết định chủ yếu trong khuôn khổ các Tổ biên tập⁽¹²⁾; vì vậy nếu hiệp hội chỉ có đại diện trong Ban soạn thảo thì mức độ tác động đối với nội dung dự thảo của Hiệp hội cũng sẽ bị hạn chế;

3. Vận động chính sách thông qua hình thức góp ý dự thảo văn bản

Đóng góp ý kiến vào dự thảo văn bản pháp luật là hình thức vận động chính sách được ghi nhận thành một giai đoạn riêng của quá trình soạn thảo văn bản pháp luật. Mặc dù còn một số hạn chế trong thực tế, đây là kênh vận động rất hiệu quả (so với các hình thức vận động chính sách khác).

Loại văn bản:

Lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân hữu quan và đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản là nguyên tắc bắt buộc trong quá trình ban hành chính sách, pháp luật. Vì vậy, phương thức vận

(11) Luật Ban hành Văn bản Quy phạm Pháp luật 2008 chỉ quy định thành viên Ban soạn thảo là các đại diện từ các cơ quan, tổ chức hữu quan, các nhà chuyên môn, nhà khoa học (Điều 31, 60), việc xác định tổ chức nào là "hữu quan", ai là "nhà khoa học, nhà chuyên môn" tùy thuộc vào đánh giá chủ quan của cơ quan có thẩm quyền thành lập.

(12) Bởi thông thường Ban Soạn thảo hoạt động khá hình thức, bộ phận chịu trách nhiệm chính trong việc trực tiếp soạn thảo là Tổ Biên tập hoặc một nhóm nhỏ hơn (thường là các chuyên viên của Cơ quan chủ trì soạn thảo).



động chính sách thông qua việc góp ý vào các dự thảo có thể được thực hiện đối với bất kỳ văn bản nào, vào bất kỳ giai đoạn nào của quá trình soạn thảo (tập trung nhất vào Bước 6 – Xem Bảng quy trình ban hành luật, pháp lệnh trên).

Cơ chế vận động:

Các cơ chế được luật hóa: Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật 2008 ghi nhận chính thức các hình thức góp ý sau:

- Góp ý trực tiếp với Ban soạn thảo;
- Gửi ý kiến đến các địa chỉ nhận góp ý;
- Góp ý tại Hội thảo;
- Góp ý qua các trang web của Chính phủ và cơ quan chủ trì soạn thảo;
- Góp ý qua các phương tiện thông tin đại chúng khác;

Cơ chế khác: Hiệp hội có thể sử dụng các cơ chế góp ý khác phù hợp nhằm đưa ý kiến của mình đến cơ quan soạn thảo. Ví dụ:

- Tổ chức nghiên cứu/đánh giá tác động của các quy định trong văn bản cũ và trong dự thảo sửa đổi, gửi kết quả đến cơ quan soạn thảo;
- Tiến hành điều tra ý kiến các đối tượng chịu tác động và thông báo kết quả cho ban soạn thảo)

Thuận lợi

- Việc tham gia góp ý kiến về dự thảo văn bản pháp luật là quyền được thừa nhận chính thức của các tổ chức, cá nhân, và đặc biệt là các đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản;
- Việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến là trách nhiệm bắt buộc của các cơ quan soạn thảo;
- Quy trình này có các thủ tục và điều kiện bắt buộc đảm bảo quyền góp ý và tính hiệu quả của việc góp ý (ví dụ quy định về đăng tải dự thảo, hình thức lấy ý kiến, các thời hạn liên quan, chủ thể tiếp nhận ý kiến, trách nhiệm tiếp thu...);
- Việc góp ý được thực hiện trực tiếp đối với các nội dung chi tiết của dự thảo văn bản, do đó thuận lợi và hiệu quả hơn góp ý vào chính sách chung;
- Ý kiến đóng góp được chuyển trực tiếp đến cơ quan soạn thảo, vì vậy cơ hội ý kiến đóng góp được tiếp thu nhanh chóng, chính xác và được chuyển thành câu chữ quy định trong dự thảo cao hơn;
- Các hoạt động lấy ý kiến trong giai đoạn này thường được thực hiện rộng rãi, với sự tham gia của các phương tiện thông tin đại chúng nên khả năng tranh thủ sự ủng hộ của công chúng và tạo sức ép lên cơ quan soạn thảo tốt hơn;
- Các hình thức góp ý đa dạng, phù hợp với hoàn cảnh và điều kiện của các đối tượng góp ý (hội thảo, lấy ý kiến trực tiếp, góp ý bằng văn bản, góp ý qua trang thông tin điện tử của Chính phủ, cơ quan soạn thảo, góp ý qua phương tiện thông tin đại chúng).

Khó khăn

- Do chưa có cơ chế bắt buộc phản hồi về việc tiếp thu ý kiến đóng góp từ phía cơ quan soạn thảo (cơ quan này đã tiếp thu ý kiến đóng góp như thế nào? Điều chỉnh dự thảo



tương ứng như thế nào? Tại sao?) nên các ý kiến đóng góp có thể bị cơ quan này bỏ qua. Vì vậy hiệp hội cần theo dõi sát và tạo sức ép nhất định đến cơ quan soạn thảo để các ý kiến đóng góp được tính đến;

- Việc góp ý thường được định hướng tập trung vào các vấn đề đã được cơ quan soạn thảo lựa chọn để thảo luận (trong đó có thể không có những vấn đề thực sự quan trọng với hiệp hội); vì vậy hiệp hội cần chủ động tự tìm hiểu, nêu các vấn đề có ảnh hưởng và tác động đến mình để bình luận và góp ý phù hợp với mục tiêu vận động của mình;
- Các nội dung chi tiết (các phiên bản) của các dự thảo thường xuyên thay đổi, ý kiến đóng góp vì thế dễ bị lạc hậu. Việc theo dõi sát sao, thường xuyên và có các hình thức góp ý linh hoạt, kịp thời là rất cần thiết để khắc phục thực tế này;
- Cơ quan soạn thảo có thể có lợi ích (trong quản lý) không đồng nhất với lợi ích của các doanh nghiệp (đối tượng bị quản lý), vì vậy việc tiếp thu ý kiến của cơ quan này có thể không thỏa đáng. Trong những trường hợp như vậy, hiệp hội cần có những biện pháp chủ động tạo sức ép lên cơ quan soạn thảo trong việc điều chỉnh dự thảo liên quan;
- Trong quá trình này, không chỉ hiệp hội mà còn nhiều nhóm lợi ích khác tham gia vào việc góp ý, thông qua đó thực hiện mục tiêu vận động phù hợp với lợi ích của mình. Hiện tượng điều chỉnh dự thảo theo nhiều luồng ý kiến khác nhau có thể dẫn tới sự thiếu thống nhất, thậm chí mâu thuẫn giữa các nội dung của cùng dự thảo và mâu thuẫn với mục tiêu vận động chính sách ban đầu của hiệp hội. Vì thế hiệp hội cần đảm bảo rằng những việc góp ý các dự thảo phải được thực hiện trên tổng thể chung;
- Hiệp hội thường được xem như nhóm lợi ích cục bộ và chỉ bảo vệ lợi ích của thành viên, lĩnh vực mình; do đó để ý kiến đóng góp được các cơ quan soạn thảo, thẩm tra, thẩm định quan tâm, hiệp hội cần đầu tư để nâng cao chất lượng các góp ý, và tính đến các nhóm lợi ích khác để đưa ra đề xuất hợp lý, chấp nhận được.

4. Các hình thức khác

Vận động chính sách bao gồm tất cả những hoạt động mà hiệp hội có thể thực hiện để tác động vào quá trình hình thành chính sách, pháp luật sao cho chính sách, pháp luật đó thể hiện tốt nhất lợi ích và mục tiêu của hiệp hội. Vì vậy, bên cạnh các hình thức vận động chính sách chính thức và được thể chế hóa như nêu trên, các hiệp hội cũng có thể tác động vào quá trình hình thành chính sách bằng các hình thức khác, không chính thức nhưng có thể giúp đạt được mục tiêu vận động chính sách.

Trên thực tế, các hình thức vận động chính sách mang tính tùy nghi mà Hiệp hội có thể sử dụng hiệu quả thường bao gồm:

- Các hình thức vận động gián tiếp: tạo luồng dư luận ủng hộ về chính sách liên quan (ví dụ các bài báo, bình luận, phỏng vấn, tin tức, các buổi tranh luận, tọa đàm khoa học về các chính sách, pháp luật đang được soạn thảo hoặc đang thực thi)
- Các hình thức vận động trực tiếp: cung cấp thông tin, lập luận thuyết phục các chủ thể có thẩm quyền trong quá trình soạn thảo văn bản (ví dụ các nghiên cứu được thực hiện và gửi tới cơ quan thẩm tra, đại biểu quốc hội liên quan đến chính sách, pháp luật đang được cơ quan này xem xét; các buổi họp chuyên gia với các đại biểu quốc hội; các ấn phẩm thông tin cung cấp cho Quốc hội)



Các hình thức vận động chính sách này có những đặc điểm chung như sau:

- Sử dụng thông tin làm công cụ vận động chủ yếu (thông tin cung cấp gián tiếp trên các phương tiện thông tin hoặc trực tiếp gửi đến các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc hình thành chính sách, pháp luật)
- Có thể được sử dụng ở bất kỳ giai đoạn nào của quá trình soạn thảo chính sách, pháp luật, đặc biệt trong các giai đoạn thẩm định, thẩm tra dự thảo; thậm chí trong quá trình vận hành chính sách bình thường, các hình thức này cũng có thể được sử dụng nhằm phản ánh những bất cập thực tiễn và thúc đẩy những thay đổi chính sách khi cần thiết;
- Không có cơ chế cụ thể cho việc tiếp nhận, xử lý hay phản hồi từ phía các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc hình thành chính sách, pháp luật;
- Phụ thuộc vào sự chủ động, linh hoạt của tổ chức, cá nhân thực hiện việc vận động.

Ưu điểm

- Do thông tin có khả năng tác động tự nhiên đến nhận thức, quan điểm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có vai trò trong quá trình soạn thảo, thẩm tra, thẩm định và ban hành các chính sách, pháp luật nên các hình thức vận động này có thể mang lại hiệu quả cao và lâu dài (với điều kiện thông tin trung thực và khoa học);
- Vận động bằng công cụ thông tin (đặc biệt qua các phương tiện thông tin đại chúng) có khả năng tạo sự hậu thuẫn mạnh mẽ của dư luận công chúng, từ đó có thể tạo sức ép lớn hơn lên cơ quan soạn thảo, ban hành chính sách, pháp luật, buộc các cơ quan này phải xem xét đầy đủ và cân nhắc những vấn đề liên quan;
- Bản thân các tổ chức, cá nhân tham gia vào quá trình soạn thảo, ban hành chính sách, pháp luật có nhu cầu tiếp nhận thông tin từ nhiều chiều (đặc biệt là các cơ quan thẩm định, thẩm tra chính sách, pháp luật – những chủ thể được suy đoán là khách quan do không có lợi ích liên quan trực tiếp đến việc thực thi các văn bản sau đó) nên việc vận động bằng công cụ này dễ được tiếp nhận hơn;
- Việc vận động có thể thực hiện linh hoạt, phụ thuộc vào hoàn cảnh cụ thể, không bị ràng buộc bởi các cơ chế hoặc thời hạn.

Nhược điểm

- Do không có cơ chế bắt buộc tiếp nhận các thông tin nên không đảm bảo là thông tin mà hiệp hội vận động sẽ được xử lý và xem xét bởi các cơ quan có thẩm quyền;
- Hiệu quả vận động phụ thuộc rất nhiều vào sự chủ động và nỗ lực của hiệp hội (trong việc lựa chọn thời điểm vận động, đối tượng vận động, chủ thể để vận động, hình thức vận động...) và không phải hiệp hội nào cũng có đủ các nguồn lực để thực hiện các nỗ lực này;
- Việc vận động công khai (trên các phương tiện thông tin đại chúng) có thể gây ra những mâu thuẫn, bất đồng quan điểm giữa hiệp hội với các chủ thể khác và hiệp hội phải sẵn sàng xử lý những mâu thuẫn này;
- Việc vận động trực tiếp đến các chủ thể có thẩm quyền trong việc hình thành chính sách pháp luật nếu không thực hiện thận trọng có thể đi quá đà dẫn tới tham nhũng, hối lộ (như thực tế ở nhiều nước trên thế giới).



III. MỘT SỐ KỸ NĂNG SỬ DỤNG TRONG QUÁ TRÌNH VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN CHO CHÍNH SÁCH

1. Điều tra, khảo sát doanh nghiệp, nghiên cứu vấn đề trước đang được quan tâm

Những cuộc điều tra, khảo sát doanh nghiệp sẽ cung cấp những số liệu, con số định lượng cụ thể, tăng sức thuyết phục cho những khuyến nghị của các hiệp hội doanh nghiệp. Khi chuyển tải lên các cơ quan Nhà nước, cơ quan công luận bằng những số liệu từ điều tra doanh nghiệp là một cách chuyển tải được nhiều tiếng nói của các doanh nghiệp hội viên, tránh tình trạng chỉ phản ánh một số ít các doanh nghiệp. Điều này rất có ý nghĩa khi hiệp hội bao gồm nhiều doanh nghiệp hội viên có những quyền lợi xung đột.

Trong quá trình điều tra, nghiên cứu doanh nghiệp, cần lưu ý một số vấn đề như sau:

Tiến hành điều tra doanh nghiệp cần được trang bị những kỹ năng cần thiết về điều tra như thiết kế bảng câu hỏi, lấy mẫu điều tra, tiến hành điều tra, nhập dữ liệu, xử lý dữ liệu và xây dựng báo cáo. Chính điều này đòi hỏi các hiệp hội cũng phải có cán bộ biết được những kỹ năng cơ bản trên.

Điều tra thường có một số hình thức phổ biến sau: điều tra qua thư (gửi qua đường bưu điện), phỏng vấn trực tiếp doanh nghiệp, phỏng vấn qua điện thoại, điều tra qua website, e-mail... Diện điều tra có thể là tất cả các doanh nghiệp hội viên của hiệp hội hoặc một số lượng doanh nghiệp nhất định, đủ đại diện cho doanh nghiệp hội viên. Tùy theo mục đích điều tra, có thể giới hạn phạm vi điều tra các doanh nghiệp hội viên trong một số ngành nghề và địa bàn nhất định. Có ba hình thức điều tra doanh nghiệp phổ biến là điều tra qua thư, phỏng vấn trực tiếp doanh nghiệp và các hình thức khác như phỏng vấn qua điện thoại, qua e-mail, qua website.

- Điều tra qua thư có những ưu điểm như chi phí rẻ, tiến hành được trên diện rộng, người trả lời đảm bảo được tính độc lập và khách quan tương đối khi trả lời. Tuy vậy, điều tra qua thư có những hạn chế như mất nhiều thời gian, tỷ lệ phản hồi ở Việt Nam thường không cao dễ dẫn đến "lệch mẫu", tức là thông tin không mang tính đại diện. Hình thức này tương đối phù hợp với các cuộc điều tra thường niên về tình hình kinh doanh, điều tra cảm nhận về môi trường kinh doanh, đặc biệt khi đối tượng điều tra nằm tại nhiều địa bàn khác nhau. Để tăng tỷ lệ phản hồi trong các cuộc điều tra qua thư ở Việt Nam có thể sử dụng thêm phương pháp gọi điện thoại, tăng động lực cho người trả lời. Tỷ lệ phản hồi bình quân của các cuộc điều tra qua thư ở Việt Nam hiện nay bình quân từ 10% cho đến 20%.
- Phỏng vấn trực tiếp doanh nghiệp có ưu điểm là có thể trao đổi, thảo luận được những vấn đề sâu, tìm hiểu được nguyên nhân, bản chất của vấn đề cần điều tra. Tuy vậy phương pháp này thường tốn kém về chi phí (đào tạo, nhân lực đi phỏng vấn) và thường chỉ dừng lại ở mức độ một số lượng doanh nghiệp nhất định. Hình thức này tương đối phù hợp với các cuộc điều tra về những chủ đề sâu, không nhất thiết phải có nhiều doanh nghiệp trả lời.
- Các phương pháp khác như điều tra qua điện thoại, internet, website chưa phổ biến ở Việt Nam. Các hạn chế trong sử dụng các phương pháp này ở Việt Nam hiện nay là 1) chi phí cao: cước phí gọi điện ở Việt Nam tương đối cao, 2) chất lượng thấp: đường truyền điện thoại chưa đảm bảo cho các cuộc đàm thoại lâu, đặc biệt ở các tỉnh vùng xa, vùng sâu, 3) mức độ sử dụng và áp dụng công nghệ thông tin chưa phổ biến: mức độ phổ biến internet và trình độ sử dụng của doanh nghiệp hiện nay chưa đáp ứng được các yêu cầu của các cuộc điều tra qua internet.



Khi tiến hành điều tra doanh nghiệp, một trong những kỹ năng cơ bản là thiết kế bảng câu hỏi trong đó cần chú ý những kỹ năng về lựa chọn vấn đề, cách thiết kế câu hỏi cần đảm bảo đơn giản, rõ ràng, dễ trả lời.

2. Sử dụng một số phương pháp quốc tế đã được thể chế thành công tại Việt Nam

Hai phương pháp và công cụ được ứng dụng thành công tại Việt Nam phục vụ cho công tác vận động chính sách là đánh giá dự báo tác động pháp luật (RIA) và mô hình chi phí tuân thủ pháp luật (SCM). Đây là hai phương pháp được sử dụng tại hầu hết các nước OECD và ngày càng trở nên phổ biến trên nhiều quốc gia trên thế giới. Tại Việt Nam, đánh giá dự báo tác động pháp luật cũng đã được thể chế hóa và trở thành yêu cầu bắt buộc trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (theo quy định tại Luật Ban hành Văn bản Quy phạm Pháp luật năm 2008). Mô hình chi phí tuân thủ pháp luật cũng đã được giới thiệu, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện Việt Nam và giới thiệu sử dụng rộng rãi trong chương trình cải cách hành chính quốc gia (Đề án 30). Trong quá trình thực hiện vận động chính sách, các hiệp hội doanh nghiệp có thể cân nhắc lựa chọn thực hiện một số quy trình sau:

2.1. Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật⁽¹³⁾

Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật là một quá trình phân tích các tác động có thể của một sự thay đổi về chính sách và đưa ra một loạt các lựa chọn để thực hiện điều đó. Công cụ này có thể được sử dụng nhằm đánh giá:

- Tất cả các tác động tiềm năng – xã hội, môi trường, tài chính và kinh tế.
- Tất cả các quy định chính thức: văn bản pháp luật chính thức (luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định, các bản kế hoạch) và các quy định không chính thức (ví dụ hướng dẫn về các thông lệ cần tuân thủ, các chương trình nâng cao nhận thức của công chúng).
- Sự phân bổ về tác động đối với người tiêu dùng, doanh nghiệp, nhân viên, nông thôn, đô thị, hoặc các nhóm đối tượng khác.

Báo cáo Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật được thực hiện theo các bước sau:

- Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật ban đầu được thực hiện khi xem xét có nên triển khai thực hiện một đề xuất về thay đổi về chính sách hay luật pháp hay không.
- Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật sơ bộ sẽ được thực hiện trước khi tiến hành các hoạt động tham vấn chính thức, và đưa vào các tài liệu tham vấn.
- Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật đầy đủ sẽ bao gồm các phân tích chi tiết hơn, và phải bao gồm các kết quả thu được từ quá trình tham vấn.

Mục tiêu chính của việc yêu cầu các bộ, ngành lập Báo cáo Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật là đảm bảo các văn bản pháp luật có chất lượng cao hơn. Một số nguyên tắc chính⁽¹⁴⁾ để nâng cao chất lượng văn bản pháp luật bao gồm:

- Chỉ đưa ra quy định pháp luật khi cần thiết;
- Xem xét tất cả các phương án, bao gồm cả phương án “không làm gì”.

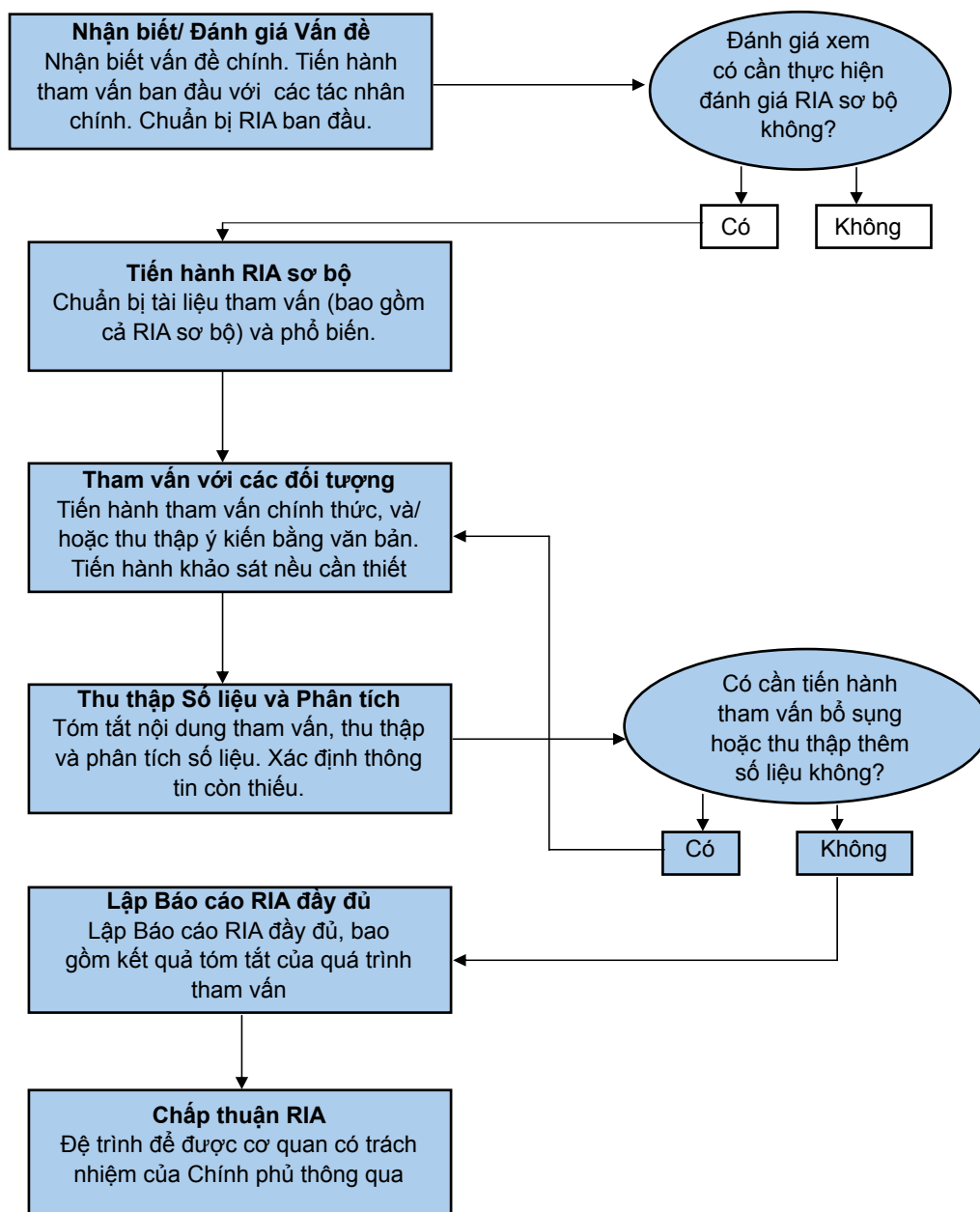
(13) Tham khảo thêm về phương pháp này tại “Thực hiện Hiệu quả Quy trình Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật tại Việt Nam”, Raymond Mallon và Lê Duy Bình, GTZ, 2005.

(14) Tham khảo thêm các nguyên tắc chi tiết của Australia để đảm bảo chất lượng của văn bản pháp luật (Phụ lục 4).



- Khi cần thiết, đưa ra quy định ở mức hợp lý và tương thích với rủi ro và vấn đề đang được xử lý, và
- Giảm bớt và đơn giản hóa các quy định pháp lý bất cứ khi nào có thể.

Hình 2: Các bước Chính trong Quá trình Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật (RIA)

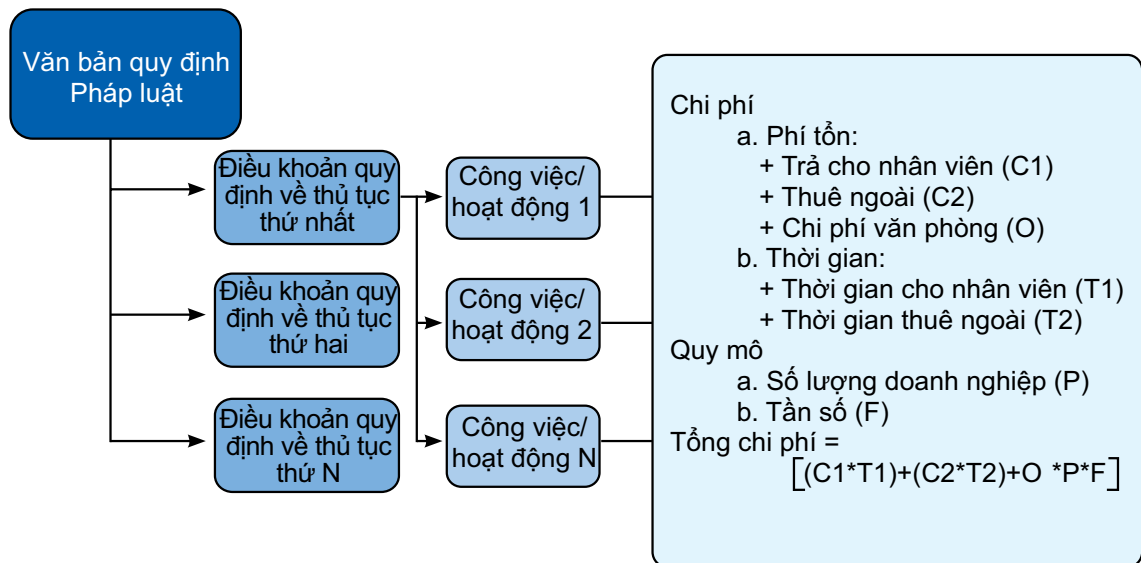




2.2. Mô hình tính toán chi phí tuân thủ pháp luật⁽¹⁵⁾

Trên thế giới, SCM được sử dụng để đo lường chi phí tuân thủ pháp luật, chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để thực hiện hay tuân thủ nghĩa vụ do quy định pháp luật đặt ra. Tổng cộng chi phí của tất cả các công việc cần thiết để tuân thủ các nghĩa vụ theo yêu cầu của một quy định pháp luật sẽ tạo thành chi phí tuân thủ một quy định pháp luật. Tổng cộng chi phí tuân thủ các quy định pháp luật trong một văn bản pháp luật tạo thành chi phí tuân thủ một văn bản pháp luật.

Việc đo lường chi phí tuân thủ pháp luật được tổng quan theo sơ đồ sau đây:



Để thực hiện chương trình cải cách đòi hỏi phải sử dụng đồng thời nhiều công cụ khác nhau. Do đó, khi áp dụng SCM vào việc thực hiện các chương trình cải cách cần lưu ý các đặc điểm cơ bản của phương pháp này như sau:

- Phương pháp SCM không tập trung vào phân tích tại sao lại cần quy định đó mà tập trung vào việc làm thế nào để tạo ra một quy định có hiệu quả nhất và ít tốn kém nhất cho doanh nghiệp và cho xã hội.
- Chi phí tuân thủ được lượng hóa thành số tiền cụ thể. Do đó, phương pháp này giúp cung cấp những bằng chứng cụ thể về lợi ích – chi phí của những cải cách cụ thể; nhờ đó tăng tính thuyết phục hơn đối với các nhà lãnh đạo ra quyết định tiến hành cải cách.
- Phương pháp SCM không giúp chỉ ra lợi ích của quy định pháp luật bởi vì phương pháp này dựa trên một giả thiết là không xem xét đến sự cần thiết của quy định pháp luật.
- Chỉ tập trung và đo lường một phần trong số các chi phí và rủi ro mà một quy định pháp luật có thể tạo ra, cụ thể: phương pháp này không đo lường chi phí tham nhũng, chi phí

(15) Tham khảo về phương pháp tính toán chi phí tuân thủ pháp luật tại cuốn "Cẩm nang Tính toán Chi phí Tuân thủ Thủ tục Hành chính". Tài liệu do *Economica Vietnam* xây dựng cho IFC và Hội đồng Tư vấn về Cải cách Thủ tục Hành chính, 2010.



cơ hội (thiệt hại cho doanh nghiệp do bị chậm trễ trong giải quyết thủ tục) và các rủi ro gián tiếp khác.

Kinh nghiệm quốc tế cho thấy phương pháp SCM rất hữu ích trong việc thực hiện các chương trình cải cách nhằm tạo ra những quy định pháp luật thuận tiện hơn, dễ dàng hơn và ít tốn kém hơn cho tổ chức, cá nhân, đặc biệt là doanh nghiệp, cụ thể:

- Giúp xác định ưu tiên cải cách bằng việc chỉ ra đâu (ngành, lĩnh vực) là nơi làm phát sinh chi phí tuân thủ pháp luật lớn nhất. Theo đó, định hướng cải cách có thể tập trung vào những “nơi” làm phát sinh nhiều chi phí tuân thủ pháp luật.
- Tăng thêm bằng chứng cho các đề xuất cải cách bằng việc chỉ ra lợi ích từ đề xuất đó trên cơ sở so sánh chi phí trước cải cách và sau khi cải cách.
- Giúp định hướng đưa ra các kiến nghị cải cách cụ thể, như: (i) bỏ bớt những yêu cầu hoặc quy định pháp luật không cần thiết hoặc hợp nhất các quy định tương tự nhằm loại bỏ sự mâu thuẫn, chồng chéo giữa các quy định; (ii) xây dựng quy định một cách rõ hơn, làm chính xác hơn các yêu cầu trong quy định pháp luật, và (iii) giảm các chi phí thông qua việc đơn giản hóa mẫu, biểu; kéo dài thời hạn phải cung cấp thông tin; tăng cường chia sẻ thông tin giữa các cơ quan nhà nước.

3. Tổ chức các cuộc đối thoại công tư, đối thoại với cơ quan nhà nước

Tổ chức hội thảo, các cuộc đối thoại trực tiếp với cơ quan nhà nước nhằm qua đó chuyển tải trực tiếp ý kiến của các doanh nghiệp, chuyên gia, các nhà hoạt động thực tiễn và các chủ thể khác về các vấn đề chính sách hoặc một dự thảo văn bản pháp luật. Đây là phương thức được sử dụng khá phổ biến ở Việt Nam và có tác động chính sách tương đối hiệu quả nếu được thiết kế và triển khai hợp lý.

Tùy thuộc vào tính chất của đối tượng chính sách cần góp ý (tác động xã hội lớn hay nhỏ, có tính chuyên môn hay không chuyên môn) và điều kiện liên quan (nguồn kinh phí của hiệp hội, thời hạn ban hành chính sách, mức độ quan tâm của doanh nghiệp) mà hiệp hội có thể lựa chọn hình thức tổ chức hội thảo hoặc các hoạt động đối thoại thích hợp.

Sau đây tóm tắt các điều kiện và lưu ý đối với những hình thức vận động chính sách thông qua các hội thảo thu thập ý kiến doanh nghiệp mà hiệp hội có thể sử dụng.

3.1. Tổ chức các cuộc đối thoại, hội thảo lớn với cơ quan nhà nước có liên quan

Hội thảo lớn là hình thức tổ chức lấy ý kiến qua cuộc gặp và thảo luận ở quy mô lớn và với mong muốn tạo ra tác động sâu rộng trong xã hội và các chủ thể liên quan. Việc tổ chức hội thảo lớn cần có sự đầu tư nguồn lực và chuẩn bị nội dung kỹ càng.

Nội dung chính sách cần lấy ý kiến

Chính sách, pháp luật có ảnh hưởng (đặc biệt là những ảnh hưởng bất lợi) đến một nhóm lớn các doanh nghiệp (ví dụ các văn bản về các vấn đề cơ bản của môi trường pháp luật kinh doanh như đầu tư, doanh nghiệp, thương mại, cạnh tranh);

Chính sách, pháp luật về vấn đề đang được cộng đồng doanh nghiệp quan tâm (do có bất cập lớn trong thực tiễn, do liên quan đến vấn đề dư luận xã hội đang bức xúc...)



Thành phần tham gia

Đại diện cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan (cơ quan soạn thảo/thẩm định/thẩm tra trong trường hợp ban hành văn bản mới; cơ quan quản lý liên quan trong trường hợp phản ánh bất cập của chính sách, pháp luật): Sự tham gia của nhóm này là điều kiện quan trọng đối với hiệu quả của hoạt động góp ý (tiếp nhận trực tiếp các góp ý tại hội thảo và trao đổi phản hồi) và thu hút sự quan tâm của các thành phần khác của hội thảo.

Các doanh nghiệp, hiệp hội liên quan: mục tiêu thu hút nhóm này tham gia không chỉ là lấy ý kiến từ thực tiễn hoạt động của doanh nghiệp mà còn là thông qua hội thảo để phổ biến, tuyên truyền và gia tăng sự quan tâm của doanh nghiệp về vấn đề liên quan

Các chuyên gia, nhà khoa học, nhà thực tiễn: nhóm này có thể cung cấp các ý kiến mang tính khoa học, pháp lý, rất cần thiết đối với các chính sách, pháp luật cơ bản hoặc những vấn đề mang tính kỹ thuật chuyên sâu;

Các cơ quan, đơn vị truyền thông (báo viết, hình, nói, mạng): Nhóm này có vai trò quan trọng trong việc tạo truyền bá các thông điệp tại hội thảo đến các chủ thể liên quan, tạo dư luận công chúng rộng rãi và tạo sức ép lên các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến chính sách đó.

Các hoạt động về nội dung

(i) Lựa chọn vấn đề thảo luận

Lựa chọn vấn đề thảo luận chính là việc định hướng cho các thảo luận trong hội thảo⁽¹⁶⁾. Đây là yếu tố quan trọng để kiểm soát diễn tiến và hiệu quả của việc vận động chính sách qua hội thảo.

Việc lựa chọn vấn đề thảo luận cần lưu ý những điểm sau đây:

- Ưu tiên 1: Lựa chọn các vấn đề có ý nghĩa quan trọng mà hiệp hội cần vận động (ví dụ vấn đề có tác động xấu đến các doanh nghiệp mà hiệp hội cần vận động bãi bỏ, vấn đề có ảnh hưởng tốt cần vận động để tiếp tục hoặc để đạt được mức cao hơn)
- Ưu tiên 2: Lựa chọn những vấn đề mà hiệp hội quan tâm trùng hợp với vấn đề mà dư luận xã hội và/hoặc vấn đề mà cơ quan soạn thảo, ban hành chính sách đã lựa chọn.

Sau khi đã lựa chọn, vấn đề thảo luận cần được nêu gọn lại cho súc tích, dưới dạng câu hỏi (đồng ý, không đồng ý, tại sao) để việc thảo luận tại hội thảo có trọng tâm và đi đúng hướng.

(ii) Chuẩn bị trước các tham luận, ý kiến chính tại hội thảo

Đây là yếu tố đảm bảo hiệu quả tối thiểu của hội thảo bằng việc chuẩn bị sẵn các ý kiến ban đầu làm cơ sở cho tranh luận, thảo luận (tránh tình trạng hội thảo một chiều và đảm bảo tính chất đối thoại, trao đổi có tính chất xây dựng giữa cơ quan công quyền và hiệp hội doanh nghiệp, các hiệp hội thành viên và các đối tượng khác)

(16) Tất nhiên điều này không có nghĩa là hiệp hội có thể kiểm soát hoàn toàn diễn tiến và thảo luận của Hội thảo trên thực tế.



Việc chuẩn bị trước tham luận được thực hiện với những lưu ý sau:

- Chuẩn bị bài trình bày chung, ngắn gọn về các vấn đề chính sách liên quan để người tham dự hiểu sơ lược vấn đề (ví dụ bài trình bày giới thiệu về dự thảo chính sách, pháp luật cần lấy ý kiến; bài trình bày về vấn đề bức xúc trong chính sách cần thảo luận để đề xuất thay đổi)
- Đặt hàng các chuyên gia có chuyên môn, các doanh nghiệp đã từng va chạm với các vấn đề được lựa chọn làm chủ đề thảo luận (đặc biệt là nhóm có hoặc có thể có ý kiến ủng hộ quan điểm của hiệp hội);
- Chú ý: Số lượng và độ dài của các tham luận không quá lớn (tránh tình trạng chỉ trình bày đã hết thời gian hội thảo, không còn thời gian cho thảo luận)

(iii) Điều hành hội thảo

Điều hành hội thảo là bước rất quan trọng, nhiều khi quyết định thành công của nội dung thảo luận tại hội thảo. Việc điều hành hội thảo cần lưu ý:

- Chương trình Hội thảo phải được chuẩn bị trước, chú ý sắp xếp các ý kiến tham luận phù hợp để tạo không khí tranh luận cho hội thảo, thời gian cho tranh luận được bố trí phù hợp (theo cụm vấn đề, từng nhóm nội dung của hội thảo);
- Người điều hành cần hiểu tương đối chi tiết về các nội dung chính sách thảo luận tại hội thảo để có thể bình luận và điều chỉnh định hướng thảo luận phù hợp với mục tiêu vận động của hiệp hội;

(iv) Tổng hợp kết quả thảo luận tại hội thảo

Việc tổng hợp lại kết quả hội thảo bằng văn bản là việc làm có ý nghĩa đối với hiệu quả tác động chính sách (tránh việc các thảo luận tại hội thảo bị “bỏ quên” do không có gì ghi nhận lại). Việc tổng hợp cần lưu ý:

- Tổng hợp những nội dung hội thảo theo chủ đề và với sắp xếp trình tự theo logic vấn đề chứ không theo diễn tiến thời gian thảo luận tại hội thảo (ví dụ sắp xếp theo từng vấn đề chính sách được lựa chọn, với các lập luận, quan điểm xung quanh vấn đề đó⁽¹⁷⁾)
- Chỉ tập hợp những ý kiến có nội dung rõ ràng, logic (bỏ những ý kiến xung quanh, không có ý nghĩa với chủ đề hội thảo hoặc mục tiêu vận động của hiệp hội);
- Văn bản tổng hợp kết quả hội thảo nên được gửi đến ít nhất là các đơn vị: Cơ quan soạn thảo, ban hành chính sách; các cơ quan chịu trách nhiệm thẩm tra, thẩm định dự thảo; các đơn vị khác có khả năng tác động đến chính sách liên quan, báo chí (trong trường hợp cần thiết).

3.2. Tọa đàm

Khác với hội thảo, tọa đàm là hình thức tổ chức lấy ý kiến qua cuộc gặp và thảo luận ở quy mô nhỏ và với một số lượng hạn chế các chủ thể liên quan. Tọa đàm có thể tổ chức linh hoạt, nhanh và không yêu cầu đầu tư lớn về nguồn lực. Đây cũng là hình thức phù hợp với những dạng vấn đề cần có phản hồi nhanh, kịp thời.

(17) Để thuận lợi cho hoạt động này, diễn biến hội thảo rất cần được ghi âm lại.



Đối tượng chính sách cần lấy ý kiến

- Chính sách, pháp luật có ảnh hưởng (đặc biệt là những ảnh hưởng bất lợi) đến một nhóm nhỏ các doanh nghiệp (ví dụ các văn bản chính sách, pháp luật điều chỉnh một mảng kinh doanh nhỏ);
- Chính sách, pháp luật về vấn đề mang tính chuyên môn/kỹ thuật sâu, không phổ quát.

Thành phần tham gia

- Đại diện cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan.
- Các doanh nghiệp, hiệp hội liên quan: Chỉ giới hạn ở các doanh nghiệp, hiệp hội có bức xúc thực tế và/hoặc có kinh nghiệm liên quan.
- Các chuyên gia, nhà khoa học, nhà thực tiễn: Số lượng có thể hạn chế, không cần nhiều.

Các hoạt động về nội dung

Các hoạt động chuẩn bị về nội dung cho Tọa đàm được tiến hành tương tự như đối với hội thảo nhưng đơn giản hơn. Ví dụ:

- Lựa chọn vấn đề mà hiệp hội cho là có tác động xấu đến doanh nghiệp để tập trung thảo luận;
- Không nhất thiết phải có các tham luận viết chuẩn bị trước, chỉ cần đảm bảo các đại biểu tham dự có ý kiến được chuẩn bị trước;
- Diễn tiến tọa đàm đơn giản, tập trung vào thảo luận (không đọc bài tham luận).
- Tổng kết kết quả của tọa đàm có thể dưới dạng bản tổng kết tọa đàm hoặc tập hợp thành Công văn góp ý của hiệp hội gửi các đơn vị liên quan.

4. Gửi văn bản góp ý dự thảo chính sách, pháp luật

Việc soạn thảo ý kiến bình luận đối với các dự thảo chính sách, pháp luật bằng văn bản và gửi các cơ quan liên quan là hình thức vận động chính sách được sử dụng phổ biến hiện nay.

Ưu điểm của hình thức này là hiệp hội có thể chủ động thực hiện vào bất kỳ giai đoạn nào của quá trình soạn thảo, ban hành chính sách, pháp luật. Hơn nữa, hiệu quả vận động của hình thức này cũng chắc chắn hơn (vì ý kiến được thể hiện dưới hình thức văn bản nên có “đất” cho các lập luận có khả năng thuyết phục cao và về hình thức, các công văn góp ý mang tính chính thức và phải được các cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Nội dung góp ý

Để có được các góp ý có chất lượng, mang tính thuyết phục cao, phục vụ tốt nhất mục tiêu vận động chính sách của hiệp hội, các ý kiến cần được soạn thảo đảm bảo các nội dung sau:

Xác định rõ quan điểm tiếp cận chính sách

Mỗi chủ thể có quan điểm tiếp cận khác nhau đối với chính sách xuất phát từ vị trí, lợi ích và mục



tiêu của mình. Vì thế, để các góp ý logic, dễ hiểu, có sức thuyết phục cao, hiệp hội cần xác định và nêu rõ quan điểm tiếp cận chính sách của mình. Các góp ý cụ thể sau đó với dự thảo văn bản chính sách sẽ bám sát các quan điểm tiếp cận này.

Chú ý: để cơ quan soạn thảo, thẩm tra, ban hành văn bản để tiếp thu góp ý của hiệp hội, hiệp hội cần tiếp cận dự thảo theo các quan điểm/nguyên tắc chung, được thừa nhận rộng rãi (ví dụ quan điểm hệ thống pháp luật phải thống nhất, không trùng lặp; quan điểm về quyền tự do kinh doanh và hạn chế can thiệp vào hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, nguyên tắc minh bạch về thủ tục...).

Xác định rõ những vấn đề nào cần góp ý điều chỉnh

Để đảm bảo tính tập trung của văn bản góp ý, hiệp hội nên lựa chọn một nhóm hạn chế những quy định có khả năng tác động xấu đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp thành viên và hiệp hội trước mắt và lâu dài để góp ý (không nên sa đà vào các góp ý về những vấn đề tiểu tiết, mang tính câu chữ trừ khi những thay đổi nhỏ về câu chữ có thể ảnh hưởng đến các quy định quan trọng)

Phân tích tại sao các chính sách, pháp luật đó cần được điều chỉnh, sửa đổi?

Đây là nội dung quan trọng, cần tập trung thực hiện để tạo ra các lập luận có sức thuyết phục. Những lập luận có thể sử dụng bao gồm:

- Về khía cạnh thực tiễn: Chính sách, pháp luật đó có ảnh hưởng (tiêu cực) như thế nào đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp?
- Về khía cạnh pháp lý: Tính hợp hiến, hợp pháp của quy định, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật, các xu hướng và quan điểm quản lý liên quan, thông lệ quốc tế, bài học kinh nghiệm trong quá khứ
- Về mối quan hệ chi phí – lợi ích: Việc thực hiện chính sách, quy định liên quan mang lại lợi ích gì? Cho ai? ở mức nào? Lợi ích đó có đủ bù đắp các chi phí mà Nhà nước, doanh nghiệp, xã hội bỏ ra hay không?

Gợi ý giải pháp điều chỉnh

Để giải pháp gợi ý có tính thuyết phục, hiệp hội cần chú ý:

- Lựa chọn giải pháp khả thi và có thể chấp nhận được từ cả góc độ của doanh nghiệp và cơ quan quản lý Nhà nước (tức là có tính đến các mối quan tâm của cơ quan soạn thảo);
- Trường hợp giải pháp tốt nhất khó có cơ hội để được tính đến thì hiệp hội có thể cùng lúc đưa ra nhiều giải pháp với thứ tự ưu tiên khác nhau (theo đánh giá của hiệp hội).

Nguồn góp ý

“Nguyên liệu đầu vào” cho những nội dung góp ý nêu trên có thể được rút ra từ quan điểm riêng của hiệp hội kết hợp với kết quả của các hoạt động lấy ý kiến cộng đồng khác, ví dụ:

- Kết quả hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến;
- Ý kiến chuyên gia (cộng tác viên của hiệp hội);



- Tập hợp các ý kiến từ các nguồn công khai khác (ý kiến trên các phương tiện thông tin đại chúng, ý kiến từ các nghiên cứu đã công bố, ý kiến tham khảo các đơn vị liên quan)

5. Phát huy vai trò của báo chí

Vận động chính sách qua các phương tiện thông tin đại chúng (báo chí) là hình thức vận động gián tiếp (thông qua các phương tiện này để thông điệp chính sách của mình được các cơ quan ban hành, thực thi chính sách biết đến chứ không phải gửi trực tiếp đến các cơ quan này).

Vì báo chí có khả năng có tác động lớn đến chính sách (cả trong việc hình thành chính sách mới cũng như đề xuất điều chỉnh, sửa đổi chính sách bất cập) thông qua việc phổ biến quan điểm, tạo dư luận, cung cấp thông tin cho và tạo sức ép lên các cơ quan ban hành và thực thi chính sách. Vì vậy việc huy động sự tham gia của lực lượng này là một trong những hình thức vận động chính sách quan trọng và hiệu quả đối với hiệp hội

Cụ thể, các hiệp hội có thể sử dụng lực lượng báo chí cho các nỗ lực vận động chính sách của mình dưới 2 hình thức:

- Sử dụng trực tiếp báo chí làm phương tiện vận động chính sách (phối hợp lập ra các cột báo, mở ra các diễn đàn, chuyên mục về các vấn đề chính sách mà hiệp hội quan tâm và muốn vận động).
- Huy động sự tham gia của báo chí vào các hoạt động vận động chính sách của mình (ví dụ như đưa tin về các hội thảo, tọa đàm, ý kiến góp ý...) để từ đó tạo ảnh hưởng “kéo dài” của những hoạt động vận động này.

Việc sử dụng báo chí trong vận động chính sách ở cả hai hình thức nói trên đều cần lưu ý các vấn đề sau đây:

(i) Cần cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác cho báo chí

Luôn suy đoán rằng không phải nhà báo nào cũng có chuyên môn pháp luật và kinh tế để viết chính xác những vấn đề chính sách mà hiệp hội cần vận động.

Đối với các sự kiện vận động mà hiệp hội tiến hành (hội thảo, tọa đàm) hiệp hội cần chuẩn bị thông cáo báo chí bằng văn bản. Mục đích của thông cáo báo chí là cung cấp các thông tin quan trọng nhất ngắn gọn, chính xác và địa chỉ liên lạc để báo chí liên lạc lại với hiệp hội.

Đối với các trường hợp khác: rà soát lại thông tin (nội dung phỏng vấn, nội dung các bài viết do hiệp hội cung cấp đã được báo biên tập lại...) có thể là cần thiết.

Hiệp hội có thể cử ra một người trong ban lãnh đạo hiệp hội là đầu mối liên lạc với báo chí, trong một số trường hợp như là người phát ngôn chính thức của hiệp hội.

(ii) Lựa chọn báo chí thích hợp

Đối với các sự kiện vận động của hiệp hội (hội thảo, tọa đàm): Lựa chọn mời các báo hoạt động trong lĩnh vực liên quan. Đặc biệt nên tập hợp danh sách các phóng viên cụ thể của các đơn vị báo chí phụ trách mảng vấn đề của hiệp hội (nếu chỉ gửi thông báo tới tòa soạn có thể người được cử sẽ không nắm rõ vấn đề);



Trường hợp không có sự kiện cụ thể (hội thảo, tọa đàm) mà chỉ triển khai chiến dịch vận động trên báo chí thì cần lựa chọn đơn vị báo chí phù hợp (xác định theo chuyên ngành, mức độ phổ cập, địa bàn, loại độc giả của báo)

Chọn lựa các báo phù hợp cũng là một kỹ năng rất cần thiết. Ở Việt Nam mỗi báo đều có cơ quan chủ quản, thường các bộ ngành đều có những tờ báo riêng của mình. Kinh nghiệm cho thấy, các báo trực thuộc bộ chủ quản rất ít đưa những thông tin phản biện lại những chính sách mà các bộ chủ quản đó ban hành.

6. Xây dựng văn bản bày tỏ quan điểm của hiệp hội

Hiệp hội cũng có thể xây dựng một báo cáo hoặc một văn bản bày tỏ quan điểm của mình về một vấn đề chính sách, một dự thảo văn bản pháp luật hoặc một vấn đề liên quan tới việc thực thi chính sách và pháp luật trên thực tiễn. Để thực hiện công việc này, hiệp hội doanh nghiệp cần tiến hành nghiên cứu về vấn đề đó, tiến hành tham vấn ý kiến các doanh nghiệp hội viên (tham khảo phần tiếp theo của tài liệu này), và xây dựng văn bản bày tỏ quan điểm của mình. Những văn bản này cần nêu ra được vấn đề và đưa ra những khuyến nghị cụ thể.

7. Kênh thông tin riêng của hiệp hội (Website, bản tin thường kỳ)

Trong chừng mực nhất định, hiệp hội có thể tạo kênh thông tin riêng của mình (ví dụ như xây dựng website riêng, xuất bản các bản tin thường kỳ về các vấn đề chính sách liên quan đến hiệp hội).

Ưu điểm của hình thức vận động này là hiệp hội có thể chủ động về hình thức, loại thông tin, thời điểm đăng tải. Vì vậy hiệp hội có thể kiểm soát được thông tin và chủ động hơn về hiệu quả vận động thông qua kênh này.

Tuy nhiên, nhược điểm của hình thức này là kênh thông tin của hiệp hội thường ít mang tính phổ biến (với lượng tiếp cận hạn chế) nên khả năng ảnh hưởng, sức lan tỏa thấp. Ngoài ra, để duy trì kênh thông tin riêng, hiệp hội cần một đội ngũ cán bộ hoặc cộng tác viên chuyên về các vấn đề vận động chính sách mới (để cung cấp dữ liệu đầu vào, xử lý và công khai). Kinh phí xây dựng và phát triển website, xuất bản các bản tin thường kỳ có thể là những cản trở đối với nhiều hiệp hội doanh nghiệp, đặc biệt là hiệp hội doanh nghiệp nhỏ.



Năm khuyến nghị đối với các hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam về vận động chính sách

1. Cần chuyên nghiệp hoá hoạt động đóng góp xây dựng và phản biện chính sách của các hiệp hội doanh nghiệp. Cơ quan Nhà nước, ban soạn thảo văn bản pháp luật không chấp nhận ý kiến của các hiệp hội doanh nghiệp Việt Nam phần nào cũng do giá trị thuyết phục của nội dung ý kiến kém, hình thức truyền đạt ý kiến chưa phù hợp. Hiện còn quá ít hiệp hội doanh nghiệp có đủ đội ngũ chuyên môn để tham gia có hiệu quả vào xây dựng pháp luật và chính sách. Đối với các hiệp hội doanh nghiệp không có đội ngũ cán bộ chuyên trách giỏi, hội viên hiệp hội cần thể hiện quan điểm “mong muốn gì”, “như thế nào” từ các văn bản pháp luật hay chính sách và chứng lý đầy đủ trên thực tiễn, còn để đạt được điều này bằng văn bản, điều khoản cụ thể thì luôn cần sự hỗ trợ của các chuyên gia với đủ kiến thức, kinh nghiệm và kỹ năng.

2. Cần chủ động đề xuất và kiến nghị chính sách đối với Nhà nước. Phát huy lợi thế của các hiệp hội để có thể đánh giá được sâu sắc, thấu đáo về các chính sách của Nhà nước, các hiệp hội có thể đề xuất các chính sách cụ thể cho Nhà nước.

3. Các hoạt động đối thoại về chính sách cần là một quy trình liên tục, không nên chỉ là các sự kiện rời rạc. Hiện nay, một số hiệp hội doanh nghiệp dù tổ chức các diễn đàn đối thoại quy mô nhưng chưa tạo ra được các cơ chế để theo dõi thường xuyên một cách có hiệu quả nhằm giám sát những khuyến nghị gì được các cơ quan Nhà nước tiếp thu và thực hiện trên thực tế, đánh giá mức độ thực hiện cam kết, đánh giá thiện chí và thái độ của từng cơ quan thực hiện cam kết... Xây dựng được cơ chế này sẽ hạn chế được tình trạng khá phổ biến hiện nay ở Việt Nam là đại diện các cơ quan Nhà nước cam kết tại diễn đàn nhưng sau đó không thực hiện hoặc tình trạng cùng một vấn đề được nhắc lại ở nhiều diễn đàn khác nhau, năm này qua năm khác.

4. Các hiệp hội nên học tập các kinh nghiệm thành công của một số hiệp hội doanh nghiệp hiện nay. Đó là các kinh nghiệm từ tổ chức bộ máy, cách thức thu thập chứng lý, lấy ý kiến doanh nghiệp thành viên để củng cố cho các ý kiến cho đến vận động các đối tác “đồng minh” cùng tham gia, lựa chọn tổ chức hỗ trợ...

5. Trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế hiện nay, tập hợp và đoàn kết lại trong hiệp hội doanh nghiệp mạnh là một giải pháp tất yếu để bảo vệ quyền lợi của các doanh nghiệp. Với các thủ tục kiện chống bán phá giá rất phức tạp và tốn kém, việc tập hợp ý kiến các doanh nghiệp trong ngành để cùng với Chính phủ đàm phán quốc tế, việc kết hợp nguồn lực lại là sự lựa chọn hiển nhiên. Đó là chưa tính đến những nghiên cứu quy mô, chuyên sâu về chính sách, thị trường trong nước và quốc tế. Với một số hiệp hội doanh nghiệp nhỏ, nguồn lực hạn chế thì việc liên kết vận động chính sách với các hiệp hội doanh nghiệp lớn cũng nên là một lựa chọn cần thiết.

Nguồn: Hiệp hội Doanh nghiệp và Vai trò Vận động Chính sách, VCCI và GTZ, 2007



PHẦN III

QUY TRÌNH, KỸ NĂNG SỬ DỤNG CHO THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN



Tham vấn ý kiến hội viên là một quy trình hết sức quan trọng để các hiệp hội có thể thực hiện tốt vai trò vận động chính sách, đóng góp ý kiến cho chính sách và cách thức thực thi chính sách của các cơ quan nhà nước và chính quyền. Tham vấn ý kiến góp phần xác định được vấn đề thực tiễn mà các doanh nghiệp hội viên trong quá trình thực thi chính sách, pháp luật, huy động được trí tuệ và sự tham gia của các doanh nghiệp hội viên cho quá trình đóng góp ý kiến, đối thoại với các cơ quan nhà nước. Tham vấn ý kiến với các hội viên cũng là biện pháp xây dựng một tiếng nói tập thể, mang tính chất đại diện của toàn bộ hiệp hội đối với một vấn đề liên quan tới chính sách hoặc thực thi chính sách. Phần này giới thiệu quy trình và những kỹ năng cơ bản khi thực hiện hoạt động tham vấn ý kiến với các doanh nghiệp hội viên⁽¹⁸⁾.

I. CÁC NGUYÊN TẮC VÀ HÌNH THỨC THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN

1. Những nguyên tắc chung

Việc tham vấn ý kiến hội viên cần phải được thực hiện dựa trên việc tuân thủ một số nguyên tắc. Những nguyên tắc này cần phải được lưu ý ngay từ những bước đầu tiên của quá trình tham vấn nhằm đảm bảo cho sự thành công và sự hiệu quả của các cuộc tham vấn mà các hiệp hội doanh nghiệp thực hiện.

Các hiệp hội doanh nghiệp có thể tự xác định các nguyên tắc cho mỗi lần tham vấn ý kiến hội viên. Tuy vậy, có một số nguyên tắc chung cho các cuộc tham vấn ý kiến hội viên mà các hiệp hội cần được thực hiện. Đó là những nguyên tắc sau:

- Tham vấn ý kiến hội viên cần hướng tới việc thiết lập và ưu tiên các mục tiêu của Hiệp hội, sao cho Hiệp hội có thể bảo vệ lợi ích hội viên và cung cấp dịch vụ cho hội viên với chi phí hiệu quả nhất.
- Tham vấn ý kiến hội viên là một bộ phận không thể tách rời của việc thúc đẩy “quản trị tốt” và hài hòa lợi ích giữa các nhóm trong hiệp hội nói riêng và cả trong nền kinh tế nói chung.
- Khi tham vấn ý kiến hội viên, hiệp hội cần thực hiện vai trò cân bằng những nhu cầu khác nhau của các thành viên trong hiệp hội
- Tham vấn ý kiến hội viên hiệu quả có ý nghĩa quan trọng nhằm đảm bảo đáp ứng các mục tiêu của Hiệp hội và để hiệp hội hoạt động hiệu quả

Trước khi triển khai bất kỳ một tham vấn ý kiến hội viên nào, các hiệp hội doanh nghiệp cần xem xét kỹ lưỡng liệu những vấn đề có liên quan đã từng được tham vấn hay chưa. Cần tránh lặp lại một cách không cần thiết hoặc tham vấn những vấn đề đã sẵn có thông tin trước khi tiến hành bất kỳ tham vấn sâu hơn nào. Điều này giúp các hiệp hội tránh lãng phí nguồn lực tài chính và nhân lực cho các hoạt động tham vấn.

Các tham vấn ý kiến cần mang tính đại diện. Để đạt điều này, hiệp hội cần quan tâm đặc biệt tới nhu cầu của những hội viên được cho là “khó tham gia”. Điều này đòi hỏi các hiệp hội phải đảm bảo rằng quan điểm của những hội viên thường xuyên bị loại trừ hoặc ít được xem xét tới phải được chủ động đưa vào tham vấn. Điều này sẽ đảm bảo cho kết quả tham vấn mang tính đại diện cho cả cộng đồng doanh nghiệp hội viên của hiệp hội.

(18) Phần này được xây dựng trên cơ sở tham khảo cuốn *Hướng dẫn Tham vấn, East Devon District Council, 2005.*



Quá trình tham vấn ý kiến hội viên nên công khai và minh bạch cho những người được tham vấn về lý do của việc tham vấn và cách thức trong đó kết quả của cuộc tham vấn sẽ có ảnh hưởng thực tế tới quyết sách. Điều quan trọng là phải làm rõ về việc hội viên tham gia tham vấn có thể có đóng góp gì cho quá trình hoạch định chính sách, điều gì họ có thể thu được từ việc tham gia và mức độ mà việc đóng góp ý kiến của họ có thể ảnh hưởng tới việc hoạch định chính sách của nhà nước.

Các hiệp hội cần thể hiện sự tôn trọng hội viên và những bên có liên quan. Điều này được thể hiện qua việc tiến hành các cuộc tham vấn phù hợp với những ưu tiên của hiệp hội do các hội viên xác định, cùng với việc hiệp hội dành thời gian và nguồn lực thích đáng để thực hiện các cuộc tham vấn. Hơn nữa, hiệp hội cần coi cuộc tham vấn là một nỗ lực thực sự để nắm bắt và tổng hợp các ý kiến trong hội viên về vấn đề chính sách cụ thể.

Bên cạnh đó, việc thực hiện các cuộc tham vấn cần được đảm bảo được tính đúng thời điểm. Việc xác định thời gian biểu của cuộc tham vấn phù hợp sẽ là một trong những yếu tố đảm bảo việc tham vấn đạt kết quả tốt. Hiệp hội cần dành cho các hội viên được tham vấn thời gian đủ để chuẩn bị ý kiến phản hồi và dành đủ thời gian để tập hợp, so sánh, phân tích kết quả của cuộc tham vấn ý kiến hội viên.

Hiệp hội cần đảm bảo những người được tham vấn hiểu rằng tiếng nói của họ sẽ được quan tâm nghiêm túc. Không thể lãng phí thời gian và tiền bạc để tiến hành tham vấn khi ý kiến hội viên không được hiệp hội lắng nghe và phản ánh một cách nghiêm túc tới cơ quan có trách nhiệm.

Một vấn đề quan trọng là hiệp hội cần phải có phản hồi sau cuộc tham vấn cho những người được tham vấn. Hiệp hội cần thông báo cho các hội viên biết kết quả của cuộc tham vấn cũng như các kết quả tham vấn đã được gửi tới các cơ quan có thẩm quyền thế nào và kết quả tham vấn đó đã được phản ánh trong việc hoạch định chính sách ra sao. Việc phản hồi thông tin tới các hội viên như vậy sẽ khuyến khích sự tham gia lớn hơn của các hội viên trong tương lai.

Các cuộc tham vấn cần được đảm bảo tính hiệu quả. Điều này được thực hiện thông qua việc hiệp hội sử dụng các quy trình tham vấn rõ ràng sao cho kết quả tham vấn có thể đo lường được và có thể đánh giá được một cách khách quan.

Trong quá trình tham vấn, cần lưu ý thêm một số vấn đề như tránh trường hợp một số (nhóm) hội viên bị tham vấn quá nhiều và tránh trùng lặp. Các hiệp hội cũng cần giám sát độ hiệu quả và chi phí của cuộc tham vấn. Bên cạnh đó, cũng cần phải học hỏi thực tiễn tốt từ những tổ chức khác.

2. Hình thức tham vấn

Tham vấn có thể có nhiều hình thức. Nó có thể là một hoạt động thỉnh thoảng được tiến hành hay được kéo dài trong một giai đoạn. Tham vấn ý kiến hội viên được xem là một trong những cấp độ khác nhau của việc tham gia của hội viên vào công tác của hiệp hội. Bảng dưới đây đưa ra một số hình thức tham vấn khác nhau:



Bảng 1. Các hình thức tham vấn của hiệp hội

Hình thức	Khi nào sử dụng	Giải thích
1. Thông tin	Khi một quyết định đã được đưa ra và tham vấn không cần thiết	Thông báo cho các hội viên biết nhà nước đang hoạch định vấn đề gì có liên quan tới doanh nghiệp
2. Nghiên cứu	Khi thông tin là cần thiết để giúp việc hoạch định chính sách	Tập hợp thông tin về ý kiến, thái độ chung và các ưu tiên để cung cấp thông tin cho việc hoạch định chính sách
3. Tham vấn	Khi các quan điểm sẽ được xem xét khi hoạch định chính sách	Tập hợp quan điểm cụ thể về các đề án hoặc sang kiến và phải cân nhắc chúng khi hoạch định quyết sách
4. Lôi kéo sự tham gia	Khi tìm hiểu ý tưởng và khuyến khích sự tham gia vào hoạch định quyết sách	Tìm kiếm ý tưởng và khuyến nghị mới và khuyến khích các hội viên tham gia vào tiến trình hoạch định chính sách
5. Đối tác	Khi ra quyết định cùng với tổ chức khác	Đề xuất sáng kiến làm việc chung và ra quyết định chung với tổ chức khác và các bên có liên quan.

II. QUY TRÌNH THAM VẤN Ý KIẾN HỘI VIÊN

Việc tham vấn ý kiến hội viên có thể được thực hiện qua 6 bước. Cụ thể gồm có (1) lập kế hoạch và chuẩn bị; (2) Cung cấp thông tin cho người được tham vấn; (3) Tham vấn và phân tích kết quả nhận được; (4) Sử dụng kết quả phân tích để vận động chính sách; (5) Cung cấp phản hồi cho những người được tham vấn; và (6) Đánh giá kết quả toàn bộ quá trình. Các bước này được sơ đồ hóa như sau:

1. Lập kế hoạch và Chuẩn bị

Lập kế hoạch và chuẩn bị cho việc tiến hành tham vấn ý kiến hội viên có ý nghĩa quan trọng cho sự thành công của một tham vấn hiệu quả. Trước khi tiến hành tham vấn, lãnh đạo hiệp hội và những người có liên quan cần có sự thảo luận kỹ lưỡng về cuộc tham vấn.

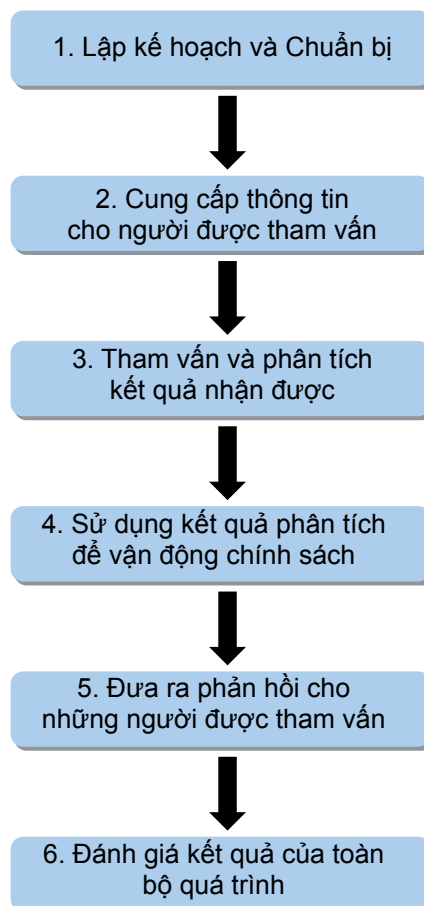
Để lên kế hoạch và chuẩn bị cho cuộc tham vấn ý kiến hội viên, hiệp hội cần trả lời những câu hỏi sau đây:

- Tại sao hiệp hội cần tham vấn ý kiến hội viên? Có quyết định gì được hoạch định? Kết quả tham vấn được sử dụng thế nào cho việc hoạch định quyết sách?



- Đã từng có tham vấn ý kiến hội viên nào về vấn đề này chưa?
- Hiệp hội cần tham vấn ai?
- Thái độ của những người sẽ được tham vấn về quá trình hoạch định chính sách như thế nào?
- Thông tin nào là cần thiết để hiệp hội cung cấp cho những người được tham vấn để đảm bảo họ tham gia cuộc tham vấn một cách có hiệu quả?
- Thời gian cần thiết cho một cuộc tham vấn hiệu quả là bao lâu, và làm thế nào để lên thời gian biểu cho cuộc tham vấn phù hợp với thời gian cần thiết này?
- Cần phải làm gì để đảm bảo việc tham vấn bao quát được tất cả các nhóm hội viên?
- Nguồn lực và hỗ trợ nào là cần thiết cho việc tham vấn được tiến hành hiệu quả?
- Dữ liệu sẽ được phân tích và trình bày thế nào?
- Thông tin được phản hồi lại cho người được tham vấn thế nào?
- Cuộc tham vấn sẽ được đánh giá thế nào?
- Có thể phối hợp với tổ chức khác để tiến hành cuộc tham vấn này không?

Hình 4. Quy trình sáu bước tham vấn ý kiến hội viên





Những tình huống gây tranh cãi

Khi có tình huống gây tranh cãi, một số phương pháp tham vấn sẽ trở nên phù hợp hơn những biện pháp khác. Các biện pháp được sử dụng cho phép những người có liên quan sẽ tham gia ngay từ ban đầu của quá trình tham vấn và để so sánh và tìm hiểu quan điểm và lợi ích của những người khác. Điều này có thể dẫn tới việc họ suy nghĩ ít phiến diện hơn và giúp cho họ hiểu được quan điểm của những người khác.

Trong một số trường hợp, có thể là hữu ích để có một người điều phối viên độc lập hoặc một trung gian để xử lý tình huống.

Khi nào không nên tham vấn?

Những tình huống sau thì tham vấn là có hại hơn là có lợi:

- Khi cơ quan soạn thảo chính sách/quyết định không thể hiện rõ cam kết xem xét kết quả tham vấn.
- Khi tất cả các quyết sách quan trọng đã được đưa ra và những người được tham vấn sẽ không có ảnh hưởng hoặc cung cấp thông tin đầu vào thực sự.
- Khi thông tin chi tiết không đủ
- Khi không đủ thời gian
- Khi không đủ nguồn lực cần thiết cho việc tiến hành tham vấn.

Xác định đối tượng được tham vấn

Hiệp hội cần có hiểu biết nhất định về các nhóm hội viên khác nhau bị ảnh hưởng bởi vấn đề quyết sách trước khi quyết định mời ai sẽ tham gia tham vấn và phương pháp tham vấn nào sẽ được sử dụng.

Khi chuẩn bị cho cuộc tham vấn, hiệp hội cần có suy nghĩ rộng hơn về nhóm mục tiêu ngoài những hội viên trực tiếp bị ảnh hưởng bởi chính sách. Các quyết sách có thể có liên quan tới những nhóm hội viên khác trong hiệp hội. Những người chuẩn bị cho cuộc tham vấn cũng cần phải tính tới điều gì sẽ thúc đẩy các hội viên tham gia và đâu là rào cản tiềm tàng đối với sự tham gia của họ trước khi gửi lời mời một hội viên nào đó tham gia cuộc tham vấn ý kiến.

Phân loại đối tượng được tham vấn

Có nhiều cách để phân loại những người được tham vấn. Có thể sử dụng phân loại sau:

- Nhóm hội viên công chúng: Nhóm hội viên này nói chung sẽ đưa ra quan điểm khác nhau về các vấn đề chính sách hoặc cung cấp dịch vụ khi họ tham gia với tư cách là “khách hàng” hoặc “công dân”. Đưa họ vào tham vấn thường cung cấp một quan điểm rộng hơn hoặc tầm nhìn dài hơn về một vấn đề cụ thể, trong khi quan điểm của các nhóm hội viên bị ảnh hưởng lợi ích trực tiếp thường bị chi phối/ định khung bởi kinh nghiệm trực tiếp của họ.
- Các nhóm hội viên cụ thể: có thể bao gồm các nhóm hội viên chịu ảnh hưởng trực tiếp của chính sách, hoặc các nhóm hội viên thường ít được tham vấn.
- Cán bộ hiệp hội: Từ cán bộ trực tiếp tới lãnh đạo hiệp hội.
- Những tổ chức khác.



Chuẩn bị về nhân lực

Ngay từ bước đầu tiên của quá trình tham vấn, các hiệp hội cần lựa chọn cán bộ tiến hành tham vấn. Có thể thành lập một ủy ban hoặc một tổ thực hiện tham vấn ý kiến hội viên, với đứng đầu chịu trách nhiệm và liên hệ trực tiếp với lãnh đạo của hiệp hội. Cán bộ tiến hành cuộc tham vấn cần có một số kỹ năng sau:

- Có kỹ năng giao tiếp tốt
- Có hiểu biết về hội viên
- Tôn trọng quan điểm của những người được tham vấn.
- Cam kết với mục tiêu của cuộc tham vấn.

2. Cung cấp thông tin cho đối tượng được tham vấn

Một vấn đề cần được hiệp hội lưu ý khi tiến hành tham vấn là cần nâng cao nhận thức của toàn thể hội viên về công tác tham vấn ý kiến hội viên của hiệp hội và làm thế nào để các hội viên có thể đóng góp vào cuộc tham vấn. Cách tốt nhất để tiến hành điều này sẽ khác biệt tùy theo bản chất của cuộc tham vấn. Có thể là đơn giản chỉ bằng cách đưa ra một thông cáo báo chí hoặc một ấn bản.

Một số điểm chính cho tất cả các phương pháp cho tham vấn cần phải được tính đến để giúp truyền đạt thông điệp của hiệp hội tới những hội viên được tham vấn:

- Giải thích tại sao hiệp hội cần tham vấn, về vấn đề gì, kết quả sẽ được sử dụng vì mục đích gì và các phản hồi được kỳ vọng
- Sử dụng ngôn ngữ đơn giản, rõ ràng phù hợp với nhóm mục tiêu
- Tránh sử dụng biệt ngữ và từ viết tắt
- Cân nhắc gửi thông tin thế nào, như bằng bưu điện, hay thư điện tử

Bất kỳ tài liệu nào được đưa ra cho quá trình tham vấn dù là trình bày, hình ảnh hay bản in hoặc điều tra cần phải đảm bảo rằng nhóm mục tiêu sẽ nhận được.

3. Tham vấn và phân tích kết quả nhận được

Phân tích tham vấn

Phương pháp chính xác để phân tích sẽ phụ thuộc vào phương pháp tham vấn được lựa chọn. Nói chung, những vấn đề sau nên được lưu ý:

1. Đảm bảo việc lưu giữ chính xác và đầy đủ với mọi phản hồi
2. Sắp xếp các phản hồi theo hình thức nhất định giúp hiệp hội xác định những quan điểm khác nhau về các vấn đề, như các nhóm hội viên.
3. Xác định các vấn đề chính sách quan trọng, chủ đề và đề xuất nảy sinh và tổng hợp các quan điểm chủ đạo.
4. Xem xét các quan điểm chủ đạo và đánh giá tác động của mỗi quan điểm
5. Tách biệt các giải pháp thực tế/hiện thực từ những gì mà hiệp hội biết không thể theo đuổi
6. Chuẩn bị một phản hồi sơ lược xác định rõ các chủ đề xác định được thông qua tham vấn và làm thế nào để giải quyết chúng



4. Sử dụng kết quả phân tích để đối thoại chính sách

Kết quả tham vấn cần được trình bày dưới hình thức phù hợp để dễ dàng phản ánh tới các cơ quan hoạch định chính sách. Liên quan đến nội dung này, phần II đã có những gợi ý cụ thể. Tuy vậy, có một số lưu ý thêm sau:

- Kết quả của cuộc tham vấn cần được trình bày nhấn mạnh mối liên hệ với chính sách, quyết định được đề xuất.
- Kết quả của cuộc tham vấn cần thể hiện được tính đại diện cho hiệp hội.
- Cần có những đề xuất mang dài hạn cho việc sửa đổi chính sách.
- Cần có những phân tích tổng thể trong các chính sách có liên quan và tác động của việc sửa đổi chính sách được đề xuất.
- Liên hệ chặt chẽ và thảo luận với các cơ quan tham gia hoạch định chính sách nhằm đạt được nhận thức chung.

6. Đưa ra phản hồi cho các đối tượng được tham vấn

Các hội viên hiệp hội thường rất bận rộn với hoạt động sản xuất kinh doanh của mình. Vì thế, họ phải dành một phần thời gian quý báu trong quỹ thời gian của mình để đóng góp vào các hoạt động tham vấn của hiệp hội. Do đó với họ, việc biết liệu quan điểm của họ có được tính đến hay không là điều quan trọng. Không có phản hồi về kết quả tham vấn, các hội viên sẽ cho rằng hiệp hội không coi trọng quan điểm của họ.

Các phản hồi của hiệp hội về cuộc tham vấn cho các hội viên cần bao gồm: (1) Kết quả của hoạt động tham vấn; (2) Bất kỳ quyết định được tạo ra; (3) Kết quả dài hạn.

Việc phản hồi kết quả tham vấn cho các hội viên có thể cho thấy rằng hội viên có tham gia vào tiến trình hoạch định chính sách. Điều này nên được xem là một phần quan trọng của chiến lược truyền thông cho hoạt động tham vấn.

Cung cấp phản hồi nói chung là rất quan trọng. Phản hồi tốt cho người được tham vấn biết kết quả tổng thể của tham vấn là gì, và có ảnh hưởng thế nào tới quá trình hoạch định chính sách, cũng như những lý do đằng sau việc ban hành chính sách chính sách cuối cùng. Thực hiện điều này không tốn kém, các kênh truyền thông hiện hành của hiệp hội có thể được sử dụng.

Bằng cách cho thấy hiệp hội chú ý tới điều mà những người được tham vấn nêu lên, phản hồi có thể giúp củng cố độ tin cậy của công tác tham vấn. Nó cũng giúp đảm bảo những người tham gia cảm thấy là có giá trị trong tiến trình tham vấn, và xây dựng mối quan hệ tin cậy hơn. Điều này giúp cho những người được tham vấn trong tương lai sẽ tham gia vào các cuộc tham vấn sau này.

Một số hình thức phản hồi:

- Khi các hội viên được tham vấn có địa chỉ cụ thể, việc phản hồi trực tiếp qua thư thường, thư điện tử
- Qua thông cáo báo chí, tin tức
- Báo cáo tới các nhóm tiêu điểm



7. Đánh giá kết quả của toàn bộ quá trình tham vấn

Tiến hành đánh giá cả hoạt động tham vấn và công tác tham vấn đang diễn ra để đo lường độ hiệu quả của các phương pháp được sử dụng nhằm đạt mục tiêu tham vấn là điều rất cần thiết. Thực hiện điều này giúp cung cấp thông tin về:

- Độ hiệu quả của các phương pháp tham vấn được sử dụng, sao cho các hoạt động tham vấn trong tương lai có thể được cải thiện
- Quan điểm và mối ưu tiên của các hội viên được xem xét thế nào sắp tới với những quyết sách
- Mức độ thỏa mãn của những người được tham vấn với những khía cạnh khác nhau của tiến trình

Đánh giá mức độ hiệu quả của tham vấn không nên được để tới tận khi kết thúc quá trình tham vấn mới thực hiện. Sẽ dễ dàng hơn nếu đưa ngay vào quá trình lập kế hoạch ban đầu. Nếu đã lập kế hoạch đúng đắn, xác định các mục tiêu của quá trình tham vấn, và làm thế nào để đánh giá/đo lường chúng, thì tiến trình đánh giá sẽ trở nên dễ thực hiện. Những vấn đề sau cần xem xét khi tiến hành đánh giá:

- Mục tiêu/mục đích
- Tham vấn ai và mức độ phản hồi
- Phương pháp
- Thời gian biểu
- Thông tin cung cấp cho người được tham vấn
- Hiệu quả của tham vấn
- Chi phí

Báo cáo đánh giá kết quả: Cần đưa vào báo cáo cuối cùng. Cần chia sẻ việc đánh giá và các bài học kinh nghiệm. Đảm bảo rằng kết quả đánh giá được sử dụng để cải thiện các tiến trình tham vấn tương lai

8. Một số lưu ý khác

Trong quá trình tham vấn, cần lưu ý thêm một số vấn đề sau:

Vấn đề pháp lý và bí mật thông tin

Các hội viên được tham vấn có quyền tham gia hoặc từ chối tham gia tham vấn. Khi mời hội viên tham gia cuộc tham vấn, hiệp hội cần giải thích rõ quyền của họ.

Việc bảo mật thông tin của người được tham vấn cũng cần được đưa ra khi mời hội viên tham gia tham vấn. Theo đó, thông tin cá nhân của của người được tham vấn phải được giữ kín. Nếu như thông tin cá nhân phải được chia sẻ cho cơ quan nhà nước, thì phải được sự đồng ý của người tham gia. Quan điểm của người được tham vấn phải được giữ bí mật. Khi công bố kết quả tham vấn, không được công bố danh tính của những người tham gia, trừ trường hợp họ mong muốn.

Xử lý rủi ro

Có những rủi ro có thể xuất hiện trong bất kỳ cuộc tham vấn nào. Thí dụ như vượt quá ngân sách và không đúng mục tiêu đề ra. Khi tham vấn, hiệp hội cần tính đến những rủi ro sau:



- Thiếu sự tham gia và cam kết với các cuộc tham vấn
- Các vấn đề quá phức tạp
- Mức độ tham gia hoặc phản hồi thấp
- Phạm vi hẹp của những người trả lời
- Thiếu sự thống nhất về các vấn đề hoặc kết luận
- Nhận thức của công chúng hội viên về sự cam kết thấp từ chính quyền
- Lòng tin và mức độ hiểu thấp của hội viên được tham vấn
- Sai lầm trong việc lựa chọn người được tham vấn do không mang tính đại diện.

Tóm lại, xác định được các mối rủi ro và tác động của chúng tới công việc và quyết định cần tiến hành điều gì để kiểm soát các rủi ro có ý nghĩa quan trọng với việc thực hiện thành công một cuộc tham vấn.

Các chiến lược cần được sử dụng:

- Phù hợp với chiến lược hoạt động của hiệp hội
- Tham vấn kỹ trong nội bộ ban điều hành hiệp hội
- Dành đủ thời gian để xác định những bên có liên quan và lên kế hoạch cho sự tham gia của họ vào quá trình tham vấn
- Để những người có liên quan tham gia ngay từ đầu quá trình tham vấn
- Xây dựng năng lực cho các nhóm và hội viên tham gia vào tham vấn
- Đảm bảo các phương pháp được sử dụng phù hợp nhất cho công việc được tiến hành
- Cần minh bạch về mục tiêu tham vấn
- Lên kế hoạch cho việc cần làm gì nếu có điều gì trục trặc xảy ra
- Đảm bảo những vấn đề pháp lý và đạo đức đã được xem xét.

Hiểu được hội viên

Hiệp hội cần có được hiểu biết về nhóm mục tiêu và nhu cầu cụ thể mà nhóm này có thể có. Cách thức thực hiện điều này là sử dụng thông tin điều tra hội viên, các nghiên cứu đã từng thực hiện và trao đổi với nhóm mục tiêu trực tiếp.

Dựa trên hiểu biết này, hiệp hội sẽ cần phải hành động một cách thận trọng và cân nhắc hoạt động nào cần phải được tiến hành để tạo điều kiện cho nhóm mục tiêu tham gia quá trình tham vấn.

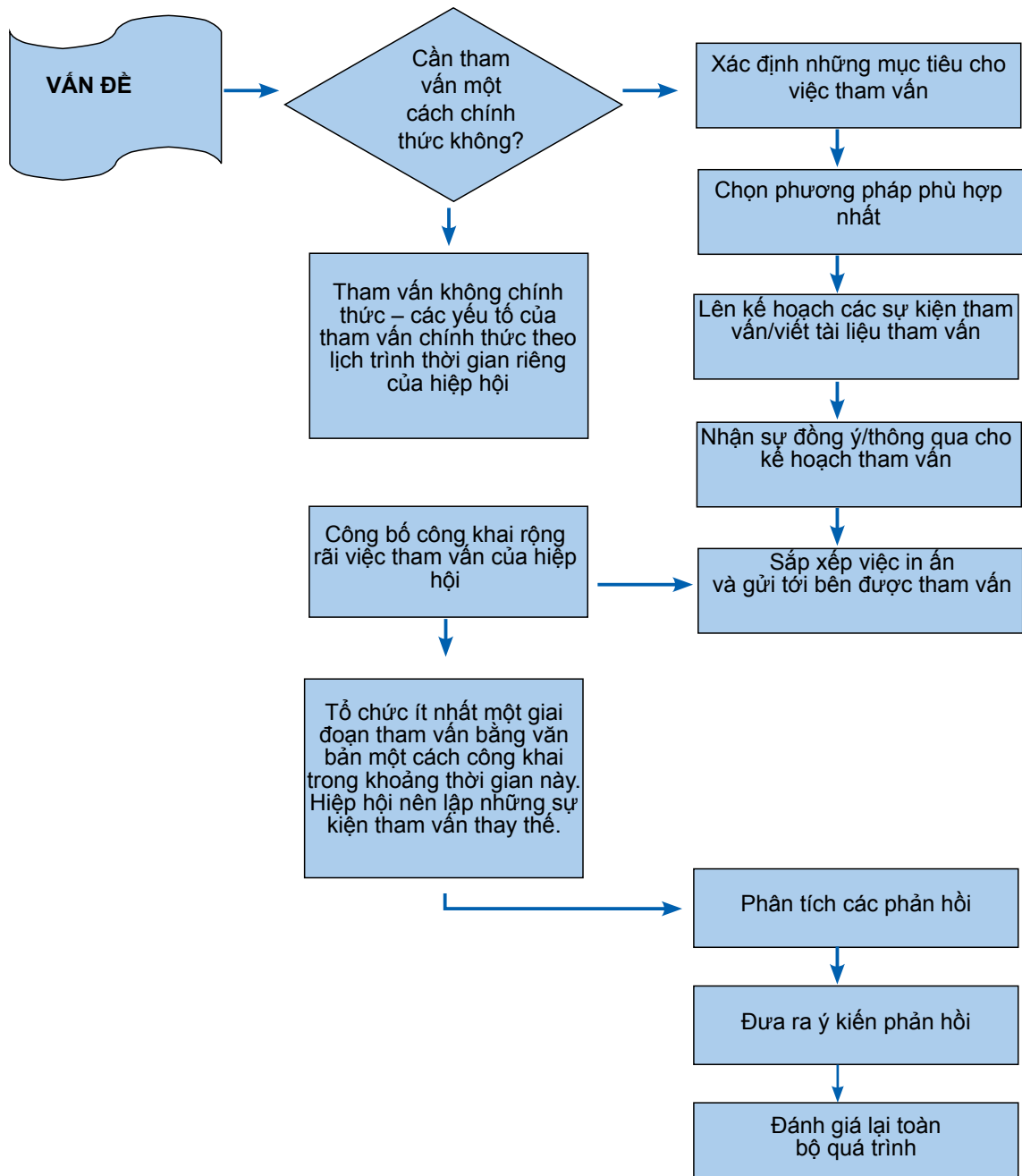
Thí dụ, đối với doanh nghiệp quy mô nhỏ: Các doanh nghiệp quy mô nhỏ thường chịu ảnh hưởng lớn bởi chính sách và pháp luật mới. Do đó, cần đảm bảo việc tham vấn hiệu quả với họ. Các doanh nghiệp quy mô nhỏ thường có ít nguồn lực để xử lý tham vấn và thường không có tầm nhìn xa. Hiệp hội cần phải có cách thức sáng tạo để thu hút sự quan tâm của họ.

Một số lời khuyên:

- Đảm bảo các cuộc tham vấn càng đơn giản càng tốt. Một bản tóm lược cần được xây dựng nếu cần thiết.
- Suy nghĩ về hình thức tham vấn và sử dụng càng nhiều cách thức càng tốt. Hình thức trực tuyến có thể là lý tưởng cho một số doanh nghiệp nhỏ, nhưng những doanh nghiệp khác lại đòi hỏi những phương pháp truyền thống khác.



- Thu hút doanh nghiệp nhỏ ngay từ đầu quá trình tham vấn
- Doanh nghiệp nhỏ thường bận rộn. Hiệp hội cần phải tích cực hơn trong việc nắm bắt quan điểm của họ.





PHẦN PHỤ LỤC



Phụ lục 1: Quy trình chính sách và khả năng vận động chính sách của hiệp hội

Bước	Hoạt động	Nội dung	Khả năng vận động chính sách của hiệp hội	
			Mục tiêu vận động	Chủ thể cần vận động
1	Đề nghị, kiến nghị về luật, pháp lệnh	Chủ tịch nước, UBND, Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, Chính phủ, Tòa án NDTC, Viện kiểm sát NDTC, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận, Đại biểu Quốc hội trình đề nghị, kiến nghị luật, pháp lệnh ra trước Quốc hội	Hiệp hội có thể vận động đề: (i) Có đề nghị, kiến nghị pháp luật về vấn đề mình quan tâm; hoặc (ii) Đề nghị, kiến nghị pháp luật có bao hàm vấn đề mình quan tâm	Mặt trận Tổ quốc; và Các tổ chức thành viên Mặt trận Bộ Tư pháp
2	Thẩm tra đề nghị, kiến nghị về luật, pháp lệnh	Ủy ban pháp luật của Quốc hội chủ trì, các Ủy ban khác của Quốc hội phối hợp thẩm tra đề nghị, kiến nghị về luật, pháp lệnh.	Vận động để kiến nghị, đề nghị pháp luật mà mình ủng hộ được chấp thuận khi thẩm tra	Các Ủy ban của Quốc hội, đặc biệt là Ủy ban pháp luật của Quốc hội
3	Quyết định Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh	UBND lập dự kiến Chương trình Quốc hội thông qua Chương trình (thảo luận dự kiến Chương trình, chuyển lại các cơ quan liên quan để chỉnh lý, biểu quyết thông qua)	Vận động để kiến nghị, đề nghị pháp luật mình ủng hộ được thông qua chính thức	Đại biểu quốc hội Các cơ quan chịu trách nhiệm chỉnh lý
Soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội				
4	Thành lập Ban soạn thảo	Chính phủ giao một Bộ chủ trì soạn thảo và thành lập BST (trường hợp dự án luật do Chính phủ trình) Cơ quan, tổ chức trình dự án luật có trách nhiệm chủ trì việc soạn thảo và thành lập BST UBND thành lập Ban soạn thảo và phân công cơ quan chủ trì soạn thảo cho trường hợp dự án luật do đại biểu QH, UBND trình hoặc dự án liên quan đến nhiều ngành	Hiệp hội vận động để: <ul style="list-style-type: none"> • Có đại diện trong BST, và/hoặc • Có đại diện trong Tổ biên tập • Có người thể hiện/ đồng quan điểm với hiệp hội trong BST/ TBT 	Cơ quan chủ trì soạn thảo



5	Soạn thảo nội dung Dự án luật, pháp lệnh	<p>Ban soạn thảo thực hiện các hoạt động sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xây dựng đề cương dự thảo • Thảo luận chính sách cơ bản, nội dung Dự thảo • Tổng kết thực tiễn, đánh giá thực trạng; nghiên cứu thông lệ, điều ước quốc tế • Xây dựng Dự thảo, Tờ trình, Thuyết minh chi tiết, Nội dung giải trình tiếp thu ý kiến của các chủ thể khác • Nghiên cứu đánh giá tác động của Dự thảo (từng vấn đề, giải pháp, đánh giá chi phí và lợi ích của mỗi giải pháp) 	Hiệp hội vận động để các hoạt động trong quá trình soạn thảo đều tính đến hoặc phân ánh lợi ích mà Hiệp hội ủng hộ hoặc mong muốn	Ban soạn thảo Tổ biên tập Các chủ thể có chung lợi ích, quan điểm (đặc biệt là các hiệp hội khác)
6	Lấy ý kiến đối với Dự án luật, pháp lệnh	<ul style="list-style-type: none"> • Nêu vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng; • Đăng tải dự thảo văn bản; • Các tổ chức cá nhân hữu quan, đối tượng chịu tác động trực tiếp cho ý kiến góp ý • Tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến 	Hiệp hội cho ý kiến trực tiếp, vận động các chủ thể hữu quan cho ý kiến để điều chỉnh nội dung dự thảo phù hợp với mục tiêu vận động của hiệp hội	Ban soạn thảo Tổ biên tập Các chủ thể có chung lợi ích, quan điểm (đặc biệt là các hiệp hội khác)
7	Thẩm định dự án luật, pháp lệnh trình Chính Phủ	<p>Dự án do Chính phủ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bộ Tư pháp thẩm định trước khi trình Chính phủ; • Cơ quan soạn thảo tiếp thu ý kiến thẩm định, chỉnh lý dự thảo trình Chính phủ • Văn phòng Chính phủ họp đại diện các bộ, tổ chức, cá nhân hữu quan trong trường hợp văn bản có nhiều ý kiến khác nhau; • Chính phủ thảo luận, biểu quyết về việc trình Dự án luật, pháp lệnh <p>Dự án không do Chính phủ trình: Chính phủ cho ý kiến vào hồ sơ Dự thảo trong 20 ngày (với sự hỗ trợ của bộ được phân công và Bộ Tư pháp)</p>	Hiệp hội vận động để những nội dung hiệp hội ủng hộ được cơ quan thẩm định tính đến trong quá trình xem xét, yêu cầu chỉnh lý dự thảo	Bộ Tư pháp (Vụ chuyên môn liên quan) Văn phòng Chính phủ (Vụ xây dựng pháp luật)



Thông qua dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội				
8	Thẩm tra dự án luật, pháp lệnh	<p>Các Ủy ban của QH chủ trì và/hoặc tham gia thẩm tra dự án</p> <ul style="list-style-type: none"> Mời đại diện cơ quan cùng thẩm tra, các tổ chức hữu quan, chuyên gia, đối tượng chịu tác động cho ý kiến Yêu cầu cơ quan soạn thảo trình bày, tổ chức hội thảo, khảo sát thực tế những vấn đề thuộc nội dung dự thảo Lập Báo cáo thẩm tra 	Hiệp hội vận động để những nội dung hiệp hội ủng hộ được cơ quan thẩm tra tính đến trong quá trình thẩm tra và xây dựng Báo cáo thẩm tra	Cơ quan thẩm tra (Ủy ban của Quốc hội được chỉ định thẩm tra dự án luật)
9	UBTVQH cho ý kiến	<ul style="list-style-type: none"> UBTVQH họp xem xét, cho ý kiến về dự án sau khi nghe cơ quan soạn thảo, cơ quan thẩm tra, các tổ chức Cá nhân tham dự trình bày Cơ quan soạn thảo điều chỉnh dự án theo ý kiến của UBTVQH 	Hiệp hội vận động để những nội dung hiệp hội ủng hộ được UBTVQH và các tổ chức, cá nhân tham gia cuộc họp của UBTVQH tính đến	Các thành viên UBTVQH
10	Quốc hội xem xét, thông qua	<p>Quốc hội xem xét, thông qua dự án trong một hoặc hai kỳ họp:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dự án được gửi đến các đại biểu Quốc hội (và các Đoàn đại biểu, các Ủy ban của Quốc hội) Tại kỳ họp: Cơ quan trình dự thảo thuyết trình; Báo cáo thẩm tra; Thảo luận (ở Tổ và tại phiên họp toàn thể) UBTVQH tổ chức việc chỉnh lý, tiếp thu ý kiến (cơ quan thẩm tra chủ trì việc chỉnh lý) và báo cáo QH QH biểu quyết thông qua dự thảo 	Hiệp hội vận động để các quan điểm của hiệp hội được các đại biểu, Ủy ban của Quốc hội biết đến, ủng hộ và/hoặc thảo luận	Đại biểu Quốc hội Các Ủy ban của Quốc hội



Phụ lục 2: Bảng tiêu chí rà soát và góp ý dự thảo văn bản pháp luật mà VCCL hiện sử dụng

STT	Tiêu chí	Các nội dung cụ thể	Ghi chú khi góp ý
1	Tính hiệu quả	<ul style="list-style-type: none"> Các quy định của Dự thảo nhằm xử lý bất cập nào trong thực tiễn? Quy định dự kiến có thể xử lý bất cập ở mức độ nào? Cần kết hợp với những điều kiện nào khác mới xử lý được bất cập triệt để? Những điều kiện đó khi nào đáp ứng được? Trong trường hợp không/chưa có các điều kiện đó thì quy định của Dự thảo có hiệu quả gì không? Nếu thực hiện quy định thì hiệu quả quản lý Nhà nước là gì? Hiệu quả trong việc bảo vệ các lợi ích công cộng, nếu có, là gì? Hiệu quả đối với cạnh tranh lành mạnh là gì? Các hiệu quả khác (thu hút đầu tư, tác động xã hội....) như thế nào? 	Yếu tố cần xem xét đối với tất cả các Dự thảo, đặc biệt Dự thảo sửa đổi VBPL hiện hành để đáp ứng đòi hỏi mới
2	Tính đặc thù	<ul style="list-style-type: none"> Những đặc trưng của ngành (so với hoạt động kinh doanh chung) là gì? Được thể hiện trong các quy định nào, dựa trên căn cứ nào? Dự thảo có quy định nào khác biệt mà không dựa trên đặc trưng của ngành không? 	Yếu tố cần xem xét đối với các Dự thảo VBPL chuyên ngành
3	Tính minh bạch	<ul style="list-style-type: none"> Các quy định của Dự thảo có xác định được chính xác yêu cầu đối với doanh nghiệp, cơ quan thực hiện và/hoặc trình tự thực hiện không? Nếu cần văn bản hướng dẫn thêm thì Dự thảo đã nêu rõ văn bản đó hoặc cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản đó chưa? Dự thảo có nêu các nguyên tắc chính mà văn bản hướng dẫn cần tuân thủ không? 	
4	Tính pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> Các quy định có phù hợp với các văn bản pháp luật có giá trị pháp lý cao hơn không? Có bị trùng lặp, chồng chéo, mâu thuẫn với các văn bản pháp luật khác không? Có thống nhất với các văn bản pháp luật liên quan không? Có góp phần vào việc thống nhất hóa (pháp điển hóa) và hoàn thiện hệ thống pháp luật liên quan không? (chú ý mối quan hệ luật chung – luật riêng) Thuật ngữ sử dụng có chính xác không? Có gây ra nhiều cách giải thích khác nhau không? 	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo



5	Tính khả thi	<ul style="list-style-type: none"> • Các quy định của Dự thảo có thể thực hiện trên thực tế được không? (Từ góc độ của doanh nghiệp, các điều kiện đó có khó không? Từ góc độ của Nhà nước, có đủ nhân lực và cơ sở vật chất để thực hiện đầy đủ và hiệu quả không?) • Có thiết chế hay biện pháp nào để đảm bảo các quy định sẽ được thực thi đầy đủ trong thực tế không? 	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo, đặc biệt Dự thảo có liên quan đến các thủ tục, điều kiện kinh doanh và các biện pháp ưu đãi
6	Tính công bằng	<ul style="list-style-type: none"> • Có quy định nào phân biệt đối xử giữa các đối tượng có điều kiện như nhau không? Phân biệt đó dựa trên căn cứ nào, có hợp lý không, có hợp pháp không? • Có quy định nào không phân biệt đối xử về hình thức nhưng lại dẫn tới hệ quả phân biệt đối xử trên thực tế không? Nếu có thì việc này được giải thích như thế nào? • Có quy định nào không công bằng (về hình thức và/hoặc về hệ quả thực tiễn) đối với những nhóm đối tượng đặc thù (cần được ưu tiên hơn bình thường hoặc cần được khuyến khích hoạt động...)? 	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo, đặc biệt Dự thảo có liên quan đến các thủ tục, điều kiện kinh doanh và các biện pháp ưu đãi (lợi ích kinh tế)
7	Tính hợp lý	<ul style="list-style-type: none"> • Các quy định có tạo ra động lực khuyến khích doanh nghiệp, nhà đầu tư thực hiện các mục tiêu kinh tế-xã hội mà Nhà nước đặt ra cho lực lượng này? • Các quy định của Dự thảo có góp phần vào việc thuận lợi hóa và tối đa hóa lợi nhuận của doanh nghiệp và nền kinh tế không? (Loại trừ các yếu tố về lợi ích công cộng đã xem xét trong mục khác) • Các quy định của Dự thảo có phù hợp với xu hướng chung trong xã hội không? (về trách nhiệm của doanh nghiệp, về nhận thức của người tiêu dùng, về sự phát triển của các thiết chế liên quan, về nguyên tắc cung-cầu và tự do tài của thị trường...) 	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo
8	Đảm bảo quyền tự do kinh doanh	<ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo có tạo thêm thủ tục, điều kiện, chi phí cho doanh nghiệp trong quá trình tiếp cận thị trường và/hoặc hoạt động kinh doanh không? Có can thiệp vào quyền tự quyết trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp không? • Nếu có thì quy định này có nhằm bảo vệ một hoặc một số lợi ích công cộng không? • Hiệu quả đạt được từ quy định có đủ bù đắp những chi phí mà xã hội, Nhà nước và doanh nghiệp bỏ ra để thực hiện quy định đó không? 	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo, đặc biệt Dự thảo có liên quan đến các thủ tục, điều kiện kinh doanh



9	Đảm bảo quản lý Nhà nước đối với hoạt động kinh doanh	<ul style="list-style-type: none">• Những quy định nào thể hiện quản lý Nhà nước (quản lý hành chính) trực tiếp đối với doanh nghiệp? Việc quản lý như vậy dựa trên căn cứ, lý do nào?• Có quy định nào dẫn tới việc quản lý không hiệu quả những hoạt động cần quản lý và/hoặc quản lý những hoạt động không cần và không thể quản lý?• Có tạo dư địa cho những nhiều, hối lộ, tham nhũng không?• Có làm phình to bộ máy quản lý Nhà nước không?	Yếu tố cần xem xét trong tất cả các Dự thảo, đặc biệt Dự thảo có liên quan đến các thủ tục hành chính và các biện pháp quản lý khác
10	Phù hợp với thông lệ quốc tế	<ul style="list-style-type: none">• Quy định của Dự thảo học tập những kinh nghiệm gì của quốc tế? Kinh nghiệm đó có thể hiện xu thế chung, hiện đại và hiệu quả không?• Quy định của Dự thảo có khác biệt gì so với thông lệ quốc tế (đặc biệt là các thông lệ thương mại chung, các quy định pháp luật của các nước có hoàn cảnh tương tự Việt Nam? Sự khác biệt được giải thích như thế nào (tại sao Việt Nam lại cần quy định khác biệt?)	Yếu tố cần xem xét trong các Dự thảo có liên quan đến những vấn đề/lĩnh vực mới



Phụ lục 3: Kinh nghiệm thực tiễn trong vận động chính sách của một số Hiệp hội Doanh nghiệp

1. Hiệp hội Công thương thành phố Hà Nội

Sau hơn 10 năm thực hiện chức năng đại diện và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của doanh nghiệp, thông qua các hoạt động phản biện và vận động chính sách, chúng tôi nhận ra rằng: Muốn thành công thì trước hết phải tạo uy tín làm cho “đối tác” tin tưởng vào sự trung thực của mình, cho dù có quyết liệt cũng chỉ vì thiện chí xây dựng muốn mọi cái tốt đẹp hơn, chứ không ẩn ý động cơ hay mưu toan nào khác, và một vấn đề dù lớn hay nhỏ, đơn giản hay phức tạp cũng phải:

- a. Điều tra, nghiên cứu, cập nhật thông tin từ nhiều phía và xử lý một cách nghiêm túc đề những vấn đề và ý kiến đưa ra là khách quan, cần thiết. Không phải cho lợi ích của riêng mình, mà cho người khác, doanh nghiệp khác, hoặc cho cộng đồng – mà mình là đại diện.
- b. Phải lựa chọn và tham khảo xem vấn đề nên đặt ra vào thời điểm nào là thích hợp, nếu sớm quá hay muộn quá sẽ không được quan tâm vì Nhà nước có quá nhiều công việc phải ưu tiên chứ đâu chỉ có vấn đề của mình. Nếu không đúng lúc, đúng chỗ thì dù nội dung đề xuất có hay, cũng khó trở thành hiện thực!
- c. Phải xem vận động chính sách “là một nghề rất có trách nhiệm” vì đây là một nghề chuyển tải ý nguyện của những người không có điều kiện, giao tiếp với cơ quan lập pháp hoặc những người có ảnh hưởng trong xã hội hay quan chức nhà nước, nên phải tinh tế và đa dạng, có thể thông qua nhiều con đường như: mời dự hội thảo, hội nghị mời giao lưu, phân phát tài liệu, hay mời “đối tác” giữ vai trò vấn chẳng hạn. Song dù bằng cách nào cũng không thể xem đây là một “áp phe” theo nghĩa không lành mạnh.
- d. Cùng với khuyến nghị phải có giải pháp kiến nghị cụ thể cho từng vấn đề nêu ra, nếu được đáp ứng sẽ đem lại lợi ích cho ai, cá nhân hay cộng đồng.

(Nguồn: Mười năm vận động chính sách của Hiệp hội Công thương Hà Nội, tham luận của ông Vũ Duy Thái, Chủ tịch Hiệp hội Công thương thành phố Hà Nội tại Tọa đàm Vận động chính sách: Thực tiễn và pháp luật của VCCI và Viện CODE ngày 7 và 8/12/2007).

2. Hiệp hội vận tải hàng hóa đường bộ Hải Phòng (HATA)

- a. Các hiệp hội phải coi vận động chính sách là chiến lược hoạt động và là mắt xích quan trọng của công cuộc cải cách hành chính, cải cách luật pháp của Nhà nước;
- b. Trong vận động chính sách, tiếng nói của cơ quan đại diện rất quan trọng vì vậy hiệp hội cần tổ chức theo ngành nghề hoạt động để các thành viên có mục tiêu chung, tiếng nói chung trong các vấn đề liên quan đến hoạt động của mình;
- c. Trong tiếp cận vận động các nhà hoạch định chính sách phải luôn ứng xử giao tiếp theo quan điểm hợp tác, kiên trì thuyết phục không vì ý kiến của mình chưa được giải quyết mà tỏ thái độ thiếu hợp tác. Khi thuyết phục đối tác cần nắm được, hiểu được ngọn ngành của vấn đề, biết mình biết người. Trong quá trình thuyết phục đôi khi phải tôn trọng cả những điều mà họ đưa ra chưa thật đúng, để rồi mình tấn công được họ những vào những chỗ khác.
- d. Tổ chức của các hiệp hội hiện nay nặng về quản lý hành chính, vì vậy cần có bộ phận chuyên trách của mình hoặc có các đối tác chiến lược am hiểu về luật pháp để phân tích nghiên cứu những vấn đề xúc phản ánh từ các hội viên và chuẩn bị ý kiến, xây



- dựng kiến nghị cho tiến trình vận động chính sách;
- e. Muốn vận động chính sách thành công, một trong những vấn đề quan trọng là xây dựng, thiết lập được nhiều đồng minh cùng có tiếng nói chung với cơ quan hoạch định chính sách. Đặc biệt là khai thác sử dụng linh hoạt và đúng thời điểm sự hỗ trợ của các cơ quan truyền thông để đưa nhanh vấn đề đến với cơ quan hoạch định chính sách và tạo áp lực dư luận khi cần thiết;
 - f. Khi đưa ý kiến phản ánh, kiến nghị phải chọn thời gian, không gian thích hợp và quan trọng là đưa ra được các giải pháp để cùng trao đổi thảo luận;
 - g. Trong vận động chính sách, mối quan hệ với các nhà liên quan đến hoạch định chính sách giữ vai trò rất quan trọng quyết định đến quá trình tiếp cận và vận động chính sách. Phải biết khai thác và có sức thuyết phục các mối quan hệ có uy tín, có vai trò ảnh hưởng đến vấn đề đang đề cập.

3. Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam

- a. Đối với văn bản có một vài điều liên quan đến hoạt động bảo hiểm: Hiệp hội gửi công văn và dự thảo văn bản pháp luật cho các doanh nghiệp hội viên hẹn thời hạn gửi đóng góp ý kiến (bằng fax, e-mail) để Hiệp hội tổng hợp gửi ban soạn thảo.
- b. Đối với văn bản có nhiều vấn đề liên quan đến hoạt động bảo hiểm: Hiệp hội gửi công văn và dự thảo văn bản pháp luật cho doanh nghiệp hội viên để các doanh nghiệp đóng góp ý kiến và đồng thời tổ chức Hội thảo. Ngoài các doanh nghiệp hội viên, còn có các chuyên gia, đại diện ban soạn thảo, đại diện Vụ Bảo hiểm, Bộ Tài chính tham dự. Có một số luật quan trọng thường được Hiệp hội tổ chức Hội thảo nhiều lần như Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Hàng hải, Luật Du lịch, Luật Giao thông đường thủy nội địa...
- c. Đối với văn bản mang tính chất chuyên ngành bảo hiểm: Hiệp hội còn tổ chức khảo sát thực tế, hội nghị đóng góp ý kiến như Nghị định Chính phủ về bảo hiểm bắt buộc cháy nổ, Nghị định Chính phủ về bảo hiểm bắt buộc trách nhiệm dân sự người kinh doanh vận tải thủy nội địa với hành khách và hàng dễ cháy nổ... Việc khảo sát được chuẩn bị chu đáo về nội dung khảo sát, thành phần đoàn tham gia khảo sát, địa điểm, thời gian và kinh phí. Hiệp hội tiến hành khảo sát khi doanh nghiệp hội viên chấp thuận đóng góp kinh phí. Sau khi khảo sát sẽ có báo cáo tổng kết, góp ý cụ thể cho các dự thảo văn bản pháp luật...
- d. Đối với văn bản có thời hạn góp ý mang tích cấp bách: Hiệp hội chỉ có dưới 5 ngày để góp ý và không thể tổ chức hội thảo lấy ý kiến các hội viên ngay được thì Cơ quan thường trực của Hiệp hội sẽ đọc nghiên cứu và đưa ra ý kiến đóng góp đề xuất.

(Nguồn: Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam, Báo cáo Thực trạng và Giải pháp nâng cao năng lực hoạt động của Hiệp hội Bảo hiểm Việt Nam, tháng 6 năm 2006).



Phụ lục 4: Các Nguyên tắc Cơ bản và Tiêu chuẩn Tối thiểu của EC về Tham vấn Ý kiến Công chúng

Vào ngày 11 tháng 12 năm 2002, Ủy ban Châu Âu (EC) đã ban hành một văn bản mang tên “Các Nguyên tắc Chung và Tiêu chuẩn Tối thiểu về Tham vấn Ý kiến với các Bên có Liên quan của Ủy ban” với số hiệu COM(2002)704. Các nguyên tắc chung và tiêu chuẩn tối thiểu này có hiệu lực áp dụng từ 1 tháng Giêng năm 2003⁽¹⁹⁾. Theo văn bản này, “tham vấn ý kiến” có nghĩa là quá trình mà Ủy ban Châu Âu muốn thu thập ý kiến từ các bên có liên quan trong quá trình xây dựng chính sách trước khi đưa ra quyết định chính thức.

A. NGUYÊN TẮC CHUNG

Tham gia: Ủy ban cam kết tuân thủ một phương pháp tiếp cận trong đó đảm bảo sự tham gia của mọi đối tượng khi xây dựng và triển khai các chính sách của EU. Điều này đồng nghĩa với việc tham vấn rộng rãi về nhiều sáng kiến hoặc đề xuất chính sách lớn. Điều này được áp dụng đặc biệt đối với các đề xuất luật.

Công khai và có tinh thần trách nhiệm: Ủy ban tin tưởng rằng quá trình quản lý và xây dựng chính sách phải rõ ràng và minh bạch đối với thế giới bên ngoài để đảm bảo rằng các chính sách và văn bản pháp luật sẽ dễ hiểu, dễ thực hiện và được tin cậy. Điều này đặc biệt đúng đối với quá trình tham vấn do nó giúp đối diện trực tiếp với các lợi ích khác nhau trong xã hội. Do vậy, quá trình tham vấn ý kiến do Ủy ban tổ chức phải đảm bảo được tính minh bạch, kể cả đối với những người có liên quan và đối với toàn thể công chúng. Cần phải rõ ràng về: (i) vấn đề gì đang được xử lý; (ii) cơ chế được sử dụng để tham vấn ý kiến là gì; (iii) ai đang được tham vấn ý kiến và tại sao; và (iv) đâu là các yếu tố ảnh hưởng tới các quyết định trong quá trình hình thành chính sách. Tiếp theo là các bên có liên quan phải hoạt động trong một môi trường minh bạch, và do vậy công chúng chúng ta có thể hiểu được các bên tham gia vào quá trình tư vấn và họ có hành vi ứng xử ra sao. Do vậy, công khai và tinh thần trách nhiệm là các nguyên tắc quan trọng về hành vi ứng xử của các tổ chức khi họ muốn tham gia đóng góp vào việc xây dựng chính sách của EU. Bên cạnh đó, các tổ chức này phải rõ ràng về hai vấn đề, bao gồm (i) họ đại diện cho lợi ích nào; và (ii) tính đại diện của họ cao đến đâu.

Do vậy, các bên có lợi ích liên quan muốn đệ trình ý kiến về một đề xuất chính sách của Ủy ban phải sẵn sàng cung cấp cho Ủy ban cũng như công chúng các thông tin mô tả ở trên. Các thông tin này sẽ được phổ biến trên cơ sở dữ liệu mang tên CONECCS⁽²⁰⁾ (nếu như tổ chức đó đủ điều kiện để được cập nhật vào cơ sở dữ liệu này và có mong muốn tự nguyện được đăng tải thông tin về tổ chức mình trên cơ sở dữ liệu đó) hoặc thông qua các hình thức khác như các phiếu thông tin. Nếu như các thông tin này không được cung cấp, các ý kiến đệ trình sẽ được xem xét như là các ý kiến đóng góp cá nhân.

Tính hiệu quả: Các chính sách phải đảm bảo hiệu quả và kịp thời, cung cấp đúng cái mà xã hội cần. Để đảm bảo tính hiệu quả, quá trình tham vấn cần phải được thực hiện càng ở giai đoạn sớm của quá trình xây dựng văn bản pháp luật càng tốt. Do vậy, các bên có liên quan và có tham gia vào quá trình xây dựng chính sách nên và cần được tạo cơ hội tham gia ngay từ khi còn có

(19) Tham khảo thêm tại <http://europa.eu.int>

(20) Viết tắt từ các từ tiếng Anh “Tham Vấn, Ủy ban Châu Âu và các Tổ chức Xã hội”



khả năng ảnh hưởng tới mục tiêu chính, phương pháp, hình thức, nội dung và thậm chí trong một số trường hợp tới cấu trúc của chính sách hoặc văn bản pháp luật đó. Cũng có thể tiến hành tham vấn ý kiến ở nhiều giai đoạn.

Bên cạnh đó, cả Ủy ban và các bên có liên quan đều được lợi từ việc hiểu biết quan điểm của nhau. Ủy ban vận hành theo các chính sách và một môi trường khung khổ pháp lý trong đó có chịu ảnh hưởng của nhiều yếu tố. Ví dụ như Ủy ban phải xem xét tới trách nhiệm của mình với các định chế khác của Châu Âu theo các quy định của Hiệp định, và nghĩa vụ quốc tế với các quốc gia thứ ba và các tổ chức quốc tế. Điều kiện tiên quyết để đảm bảo tính hiệu quả về phương diện này là nguyên tắc đảm bảo tính phân bổ đồng đều. Phương pháp và mức độ tham vấn do vậy phải phù hợp và tương ứng với quy mô và phạm vi tác động dự kiến của đề xuất chính sách. Đồng thời, cần phải tính đến các hạn chế cụ thể liên quan tới đề xuất đó. Hiểu rõ hơn về các yếu tố đó cũng như về cách thức làm việc của Ủy ban sẽ giúp các bên có quyền lợi liên quan từ bên ngoài có được một kỳ vọng hợp lý về mục tiêu cần đạt được.

Chặt chẽ, thống nhất: Ủy ban sẽ đảm bảo tính thống nhất và minh bạch mà các cơ quan trực thuộc của mình thực hiện trong quá trình tham vấn. Ủy ban sẽ lồng ghép trong cơ chế về quy trình tham vấn của mình các yêu cầu về gửi ý kiến phản hồi, đánh giá và xem xét. Điều này sẽ được đảm bảo thông qua các cơ chế phù hợp về phối hợp và báo cáo trong khuôn khổ các hoạt động nhằm “nâng cao chất lượng xây dựng luật” của Ủy ban. Ủy ban khuyến khích các nhóm lợi ích thiết lập cơ chế riêng của mình nhằm theo dõi quá trình, nhờ vậy có thể học hỏi được từ quá trình này và đồng thời kiểm tra liệu chúng có đóng góp thiết thực và hiệu quả vào một hệ thống minh bạch, công khai và có trách nhiệm hay không.

B. TIÊU CHUẨN TỐI THIỂU

Nội dung của quá trình tham vấn phải rõ ràng – Toàn bộ các văn bản liên quan tới quá trình tham vấn phải rõ ràng, súc tích và phải bao gồm toàn bộ các thông tin cần thiết nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình trả lời. Các thông tin trong tài liệu quảng bá và tài liệu tham vấn chính thức cần bao gồm:

- Một bản tóm tắt về bối cảnh, phạm vi, mục tiêu của hoạt động tham vấn, bao gồm cả một bản mô tả về vấn đề cụ thể đang được thảo luận hoặc đang được tranh cãi và có ý nghĩa quan trọng đối với Ủy ban;
- Chi tiết của các buổi điều trần, hội nghị hoặc thảo luận phù hợp;
- Thông tin chi tiết về địa chỉ liên lạc và hạn chót nhận ý kiến tham vấn;
- Giải thích quá trình Ủy ban sẽ xử lý các ý kiến đóng góp, các loại ý kiến đóng góp nào được Ủy ban chờ đợi, và chi tiết về bước tiếp theo của việc xây dựng chính sách này;
- Nếu như không đính kèm thì cần phải đề cập tới các tài liệu tham chiếu (bao gồm cả các tài liệu hỗ trợ của Ủy ban nếu phù hợp).

Nhóm Tham vấn Mục tiêu – Khi xác định nhóm mục tiêu cho quá trình tham vấn, Ủy ban cần đảm bảo rằng các bên có liên quan đều có cơ hội bày tỏ quan điểm và suy nghĩ của mình. Để quá trình tham vấn ý kiến được công bằng, Ủy ban cần đảm bảo sự tham gia của ít nhất là các bên sau trong quá trình tham vấn: (i) những đối tượng bị ảnh hưởng trực tiếp bởi chính sách đó; (ii) những người tham gia thực thi chính sách; hoặc (iii) những cơ quan và cá nhân có mối quan tâm trực tiếp đối với chính sách đó.



Khi xác định các bên phù hợp cho quá trình tham vấn, Ủy ban cũng cần lưu ý tới các yếu tố sau:

- Tác động rộng hơn của chính sách sang các lĩnh vực chính sách khác, ví dụ như lợi ích về môi trường hoặc về chính sách đối với người tiêu dùng;
- Nhu cầu về kinh nghiệm, kiến thức kỹ thuật, kiến thức chuyên môn cụ thể khi cần thiết;
- Sự cần thiết phải lôi kéo sự tham gia của các nhóm lợi ích chưa được tập hợp thành tổ chức khi phù hợp;
- Sổ sách theo dõi sự tham gia của các đại biểu tại các cuộc tham vấn trước;
- Sự cần thiết phải tạo lập sự cân bằng về đại diện giữa: (i) các cơ quan kinh tế và xã hội; (ii) các tổ chức và doanh nghiệp lớn và nhỏ; (iii) cộng đồng cử tri mở rộng (ví dụ như nhà thờ và các cộng đồng tôn giáo) và các nhóm mục tiêu cụ thể (ví dụ như phụ nữ, người già, người thất nghiệp hoặc dân tộc thiểu số); (iv) các tổ chức tại EU và tại các nước không phải là thành viên EU (các nước đang là ứng cử viên, các nước đang phát triển hoặc các nước là đối tác thương mại chính của EU).

Khi phù hợp, Ủy ban khuyến khích các ý kiến đóng góp từ các bên có liên quan được tổ chức ở cấp Châu Âu.

Khi hình thành một cơ quan được tổ chức chặt chẽ chuyên về tham vấn ý kiến, Ủy ban sẽ tiến hành các bước cần thiết nhằm đảm bảo rằng cấu trúc của cơ quan này phản ánh đúng ngành và lĩnh vực mà nó đại diện. Nếu không, Ủy ban sẽ phải xem xét các biện pháp nhằm đảm bảo rằng toàn bộ các lợi ích đều được xem xét và tính đến (ví dụ như qua các hình thức tham vấn ý kiến khác).

Công bố Công khai - Ủy ban cần đảm bảo sự nhận thức đầy đủ của công chúng qua việc tăng cường công tác tuyên truyền và điều chỉnh các kênh thông tin của mình cho phù hợp với các đối tượng mục tiêu. Ngoài các công cụ truyền thông khác, nội dung các cuộc tham vấn ý kiến công khai cần được đăng tải trên Internet và thông báo tại các “điểm tiếp cận duy nhất – single access point”. Để đáp ứng nhu cầu của toàn thể công chúng, một điểm tiếp cận duy nhất sẽ được thiết lập, tại đó các bên liên quan có thể tìm kiếm được các thông tin và các tài liệu cần thiết. Vì mục đích này, Ủy ban sẽ sử dụng cổng trang web mang tên “Tiếng nói của Bạn tại Châu Âu – Your Voice In Europe”.

Tuy nhiên, đồng thời cũng cần phải duy trì các biện pháp thông tin truyền thống khác bên cạnh Internet (thư hoặc thông cáo báo chí). Khi phù hợp hoặc cần thiết, Ủy ban sẽ cung cấp các tài liệu về tham vấn theo các hình thức khác nhau để những người tàn tật cũng có cơ hội tiếp cận được.

Giới hạn thời gian về quá trình tham gia – Khi lập kế hoạch, Ủy ban cần dành đủ thời gian cho việc tổ chức tham vấn và để công chúng có thể gửi ý kiến đóng góp bằng văn bản. Ủy ban cần nỗ lực dành ít nhất là 8 tuần để nhận ý kiến từ công chúng và ít nhất là 20 ngày làm việc thông báo trước về một cuộc họp mặt, đối thoại. Nguyên tắc chủ yếu là cho phép những người tham gia vào các hoạt động tham vấn ý kiến đủ thời gian để chuẩn bị và lập kế hoạch. Quá trình tham vấn cần cân bằng được nhu cầu về số lượng và chất lượng của các thông tin đầu vào với yêu cầu phải ra quyết định nhanh. Trong các trường hợp khẩn cấp, hoặc khi các bên đã có đủ thời gian và cơ hội bày tỏ ý kiến của mình, các khoảng thời gian quy định này có thể được giảm bớt.



Mặt khác đối với quá trình tham vấn kéo dài hơn tám tuần cần phải lưu ý tới các vấn đề sau:

- Các tổ chức quốc gia của Châu Âu cần tham khảo ý kiến của các hội viên của mình để đưa ra một quan điểm thống nhất;
- Một số công cụ mang tính ràng buộc hiện tại (điều này đặc biệt liên quan tới yêu cầu về thông báo theo đúng các thỏa thuận và cam kết WTO);
- Tính đặc thù của một đề xuất cụ thể (ví dụ do tính đa dạng của các bên có liên quan hoặc do tính phức tạp của vấn đề đang được bàn thảo);
- Kỳ nghỉ chính.

Khi thời hạn đệ trình ý kiến đóng góp đã hết, Ủy ban sẽ kết thúc quá trình tham vấn và tiến hành các thủ tục hành chính tiếp theo (ví dụ như chuẩn bị cho việc ra quyết định của Ủy ban).

Thừa nhận và phản hồi – Cần phải xác nhận với các đối tượng gửi ý kiến đóng góp về việc đã nhận được ý kiến đóng góp của họ. Kết quả của các cuộc tham vấn ý kiến cần được đăng tải trên các trang web được kết nối với điểm tiếp cận duy nhất trên Internet. Tùy thuộc vào số lượng ý kiến nhận được và nguồn lực hiện có, việc thừa nhận và cảm ơn sự đóng góp ý kiến có thể được thực hiện dưới các hình thức: (i) trả lời cá nhân (bằng email hoặc qua thư cảm ơn), hoặc (ii) trả lời tập thể (bằng email hoặc qua điểm tiếp cận duy nhất; nếu như các ý kiến đóng góp được đăng tải trên điểm truy cập duy nhất trên internet trong vòng 15 ngày làm việc, điều này cũng có thể được coi là xác nhận đã nhận được ý kiến đóng góp).

Các ý kiến đóng góp sẽ được phân tích kỹ lưỡng nhằm xem xét liệu chúng có thể được phản ánh trong các đề xuất chính sách không. Các ý kiến đóng góp tại các cuộc tham vấn ý kiến công khai sẽ được công bố trên điểm tiếp cận duy nhất trên internet. Kết quả của các hình thức tham vấn khác cũng sẽ được công chúng đánh giá và xem xét ở mức độ tối đa có thể thông qua điểm tiếp cận duy nhất trên Internet.

Ủy ban sẽ phản hồi thông tin cho tất cả các bên và cho toàn thể dân chúng. Để thực hiện mục tiêu này, sẽ xây dựng các bản giải trình đính kèm các dự thảo luật và chính sách của Ủy ban sau khi quá trình tham vấn ý kiến được tiến hành. Các bản giải trình này sẽ bao gồm kết quả của quá trình tham vấn này, đồng thời mô tả kết quả của quá trình tham vấn đã được phản ánh vào đề xuất chính sách ra sao. Bên cạnh đó, kết quả của các hoạt động tham vấn được tiến hành trong quá trình đánh giá dự báo tác động pháp luật cũng sẽ được tóm tắt trong các báo cáo có liên quan.



Phụ lục 5: Nguyên tắc Cơ bản của Canada về sự Tham gia của Công chúng

Tuyên bố Chính sách và Hướng dẫn về sự Tham gia của Công chúng do Bộ Tư pháp Canada công bố đã khẳng định rằng “Chính phủ Canada thừa nhận rằng tính hợp lệ của các cơ quan công cộng, chất lượng của các chính sách công, và tính phù hợp của các dịch vụ công cộng đòi hỏi phải có một cơ chế mới và hiệu quả hơn nhằm lôi kéo sự tham gia của dân chúng và tổ chức xã hội vào quá trình quản lý”. Tuyên bố này cũng thừa nhận rằng sự tham gia của công chúng có nhiều đặc điểm và sắc thái khác nhau từ việc cung cấp thông tin, tuyên truyền và đào tạo cho công chúng tới các mối quan hệ đối tác. Về phương diện cam kết của Bộ, sự tham gia của công chúng chủ yếu là liên quan tới quá trình tham vấn ý kiến công chúng và lôi kéo sự tham gia của dân chúng.

Tuyên bố cũng định nghĩa rằng tham vấn ý kiến là một quá trình trong đó chính phủ thu thập ý kiến và quan điểm của các cá nhân, nhóm cá nhân và tổ chức về chính sách, chương trình và các dịch vụ có ảnh hưởng trực tiếp tới họ hoặc có mối quan tâm trực tiếp. Quá trình tham vấn có thể diễn ra ở nhiều thời điểm của quá trình xây dựng chính sách và có thể được sử dụng nhằm xác định nội dung của một vấn đề, nhận biết hoặc đánh giá các phương án xử lý và đánh giá các chính sách hiện tại. Tham vấn ý kiến bao gồm các quá trình như gặp mặt công chúng, ủy ban tư vấn, trưng cầu ý kiến hoặc thảo luận sâu theo nhóm.

Bản Tuyên bố Chính sách và Hướng dẫn cũng nhấn mạnh rằng các quá trình tham vấn ý kiến và lôi kéo sự tham gia của công dân do Bộ Tư pháp tiến hành phải tôn trọng các nguyên tắc sau⁽²¹⁾:

- **Cam kết:** Các bộ, ngành, phòng ban đều chia sẻ với cam kết của Bộ Tư pháp Canada về việc đảm bảo sự tham gia của công chúng vào quá trình xây dựng chính sách;
- **Rõ ràng:** Tư pháp Canada đảm bảo sự tồn tại của một quan điểm chung, rõ ràng về mục tiêu, quy trình tham vấn và cơ chế phản hồi ý kiến. Đồng thời các thông số và tiêu chuẩn về các hoạt động lôi kéo sự tham gia của công chúng được thiết lập trước và được phổ biến đầy đủ cho tất cả các bên tham gia;
- **Tin cậy:** Tư pháp Canada đảm bảo thiết lập và tôn trọng các kênh thông tin mở và các mối quan hệ làm việc: Tư pháp Canada đảm bảo khuyến khích sự tham gia ở phạm vi rộng nhất có thể của tất cả các nhóm hoặc cá nhân có quan tâm hoặc có thể bị ảnh hưởng bởi quyết định của chính phủ;
- **Khả năng tiếp cận:** Tư pháp Canada đảm bảo rằng mọi công dân Canada, bất kể họ nói ngôn ngữ nào, thuộc chủng tộc, văn hóa hay xuất phát từ vùng nào, có trình độ kinh tế xã hội và năng lực ra sao đều có thể tham gia;
- **Tôn trọng lẫn nhau:** Tư pháp Canada đảm bảo rằng quan chức của các bộ và các bên có liên quan đều có cùng trách nhiệm và cam kết nhằm đảm bảo tôn trọng quan điểm của những đối tượng tham gia.
- **Trách nhiệm:** Tư pháp Canada đảm bảo rằng Bộ và các bên tham gia đều có chung trách nhiệm đảm bảo rằng quá trình tham gia của công chúng được thực hiện với niềm tin vững chắc và nguồn lực và thời gian được phân bổ đầy đủ cho quá trình này;
- **Trách nhiệm Gửi Thông tin Phản hồi:** Tư pháp Canada đảm bảo rằng ý kiến phản hồi về kết quả của quá trình tham gia của công chúng được cung cấp cho tất cả những

(21) Trích dẫn từ “Tuyên bố Chính sách và Hướng dẫn về Sự tham gia của Công Chúng” của Bộ Tư pháp Canada. Tham khảo thêm tại www.justice.gc.ca



người tham gia, và sẽ thông báo về việc kết quả của quá trình này đã được phản ánh và xử lý trong quá trình xây dựng chính sách ra sao;

- **Hợp tác:** Tư pháp Canada đảm bảo rằng chính quyền các tỉnh và các vùng lãnh thổ, cũng như các bộ ngành cấp liên bang đều tham gia khi phù hợp và khi có thể theo đúng các nguyên tắc đề ra trong Thỏa thuận khung về Liên kết Xã hội.



TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hiệp hội Doanh nghiệp và Vai trò Vận động Chính sách, Trần Hữu Huỳnh và Đậu Anh Tuấn, GTZ – VCCI, 2005.
2. Tham vấn Ý kiến Cộng đồng Doanh nghiệp trong Quá trình Xây dựng Môi trường Pháp lý cho Doanh nghiệp, Markus Taussig và Lê Duy Bình, 2005.
3. Thực hiện Hiệu quả Quy trình Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật tại Việt Nam, GTZ 2005.
4. Đối thoại Công tư – Quy trình thực hiện của GTZ tại Việt Nam, Lê Duy Bình, GTZ 2009.
5. Cải thiện Môi trường Kinh doanh Qua Tham vấn Ý kiến Công Chúng và Minh bạch thông tin: Cẩm nang về Thông lệ tốt, World Bank, 1998
6. Bằng cách nào để vận động chính sách hiệu quả, Trung tâm Doanh nghiệp Tư nhân Quốc tế (CIPE), tháng Giêng năm 2003.
7. Cẩm nang Tham vấn, East Devon District Council, 2005.
8. Thực hiện hiệu quả quy trình Đánh giá Dự báo Tác động Pháp luật tại Việt Nam. Raymond Mallon và Lê Duy Bình. GTZ. 2005.
9. Mô hình Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính. Tài liệu do Economica xây dựng cho IFC và Hội đồng Tư vấn về Cải cách Thủ tục Hành chính. 2008.

Thiết kế tại công ty TNHH Hưng Khánh
In 500 cuốn, khổ 19 x 26 cm in tại Công ty Cổ phần Đầu tư thiết bị in
Giấy phép xuất bản số:

