



Empowered lives.
Resilient nations.

VĂN PHÒNG QUỐC HỘI

CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN LIÊN HỢP QUỐC

QUY TRÌNH VÀ CÁCH THỨC

THỰC HIỆN THAM VẤN CÔNG CHÚNG TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG DÂN TỘC, CÁC ỦY BAN CỦA QUỐC HỘI

Lưu hành nội bộ

Hà Nội, tháng 8 - 2011

NHÓM TÁC GIẢ

*Hoàng Minh Hiếu
Nguyễn Đức Lam
Đinh Ngọc Quý*

Ấn phẩm này được hoàn thành và xuất bản với sự hỗ trợ kỹ thuật của Dự án “Tăng cường năng lực cho các cơ quan đại diện ở Việt Nam” (giai đoạn III), Văn phòng Quốc hội và UNDP tại Việt Nam. Những quan điểm thể hiện trong ấn phẩm này là của tác giả, và không nhất thiết đại diện cho quan điểm của Liên Hợp Quốc bao gồm UNDP cũng như các thành viên Liên Hợp Quốc.

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU	6
CHƯƠNG I: TỔNG QUAN VỀ THAM VẤN CÔNG CHÚNG.....	9
1 KHÁI NIỆM THAM VẤN CÔNG CHÚNG.....	9
1.1 Tham vấn là gì?.....	9
1.2 Đối tượng cần tham vấn (Tham vấn ai?)	12
1.3 Nội dung tham vấn (Tham vấn vấn đề gì?)	13
1.4 Mục tiêu của tham vấn công chúng	114
1.5 Nguyên tắc tham vấn công chúng.....	115
2 Ý NGHĨA, TẦM QUAN TRỌNG CỦA THAM VẤN CÔNG CHÚNG.....	116
3 CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ HOẠT ĐỘNG THAM VẤN CÔNG CHÚNG	20
3.1 Về quyền tham gia ý kiến của công chúng:	20
3.2 Về trách nhiệm tổ chức tham vấn ý kiến công chúng	21
3.3 Về trách nhiệm tham gia cung cấp thông tin của các đối tượng liên quan	21
3.4 Về quy trình, thủ tục, cách thức thực hiện	22
CHƯƠNG II: THỰC HIỆN QUY TRÌNH THAM VẤN	23
1 QUY TRÌNH TIẾN HÀNH THAM VẤN.....	23
2 GIAI ĐOẠN 1: CHUẨN BỊ THAM VẤN	25
2.1 Xây dựng kế hoạch tham vấn.....	25
2.2 Xác định nội dung cần tiến hành tham vấn.....	27
2.2.1 Sự cần thiết và mục tiêu tham vấn.....	27
2.2.2 Vấn đề cần tiến hành tham vấn.....	36
2.3 Xác định đối tượng tham vấn	39
2.4 Xác định thời gian, thời điểm tiến hành tham vấn.....	48
2.5 Xác định các chủ thể tham gia thực hiện công việc	51
2.6 Xác định các hình thức tham vấn.....	54
2.7 Xác định địa bàn, địa điểm tiến hành tham vấn.....	61
2.8 Chuẩn bị các công việc hành chính, hậu cần	63
3 GIAI ĐOẠN 2: TIẾN HÀNH THAM VẤN.....	64
3.1 Thông tin về hoạt động tham vấn.....	65
3.2 Tập huấn kỹ năng và cách thức tiến hành tham vấn.....	68

3.3	Sử dụng các kỹ năng giao tiếp cần thiết khi tiến hành tham vấn	69
3.3.1	Trình bày vấn đề	70
3.3.2	Lắng nghe ý kiến	71
3.3.3	Nêu câu hỏi	71
3.3.4	Đối thoại trong khi tham vấn	75
3.3.5	Thương lượng	76
3.4	Thu thập và tổng hợp thông tin trong quá trình tham vấn	77
3.5	Xử lý các vấn đề phát sinh và điều chỉnh hoạt động tham vấn	80
4	GIAI ĐOẠN 3: XỬ LÝ KẾT QUẢ THAM VẤN	82
4.1	Phân tích thông tin và xây dựng báo cáo kết quả tham vấn	82
4.1.1	Phân tích, xử lý thông tin	82
4.1.2	Xây dựng báo cáo kết quả tham vấn	84
4.2	Phản hồi	89
4.3	Đánh giá hoạt động tham vấn	90
4.4	Lưu trữ kết quả	92
	CHƯƠNG III: MỘT SỐ HÌNH THỨC THAM VẤN PHỔ BIẾN	94
1	HỘI NGHỊ, HỘI THẢO	94
1.1	Định nghĩa	94
1.2	Các trường hợp nên sử dụng	94
1.3	Tổ chức thực hiện	95
2	ĐIỀU TRA BẰNG BẢNG HỎI	97
2.1	Định nghĩa	97
2.2	Các trường hợp nên sử dụng	97
2.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	98
3	PHỎNG VẤN SÂU	100
3.1	Định nghĩa	100
3.2	Các trường hợp nên sử dụng	100
3.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	101
4	KHẢO SÁT THỰC ĐỊA	103
4.1	Định nghĩa	103
4.2	Các trường hợp nên sử dụng	104
4.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	104
5	LẤY Ý KIẾN QUA CÁC TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ	104
5.1	Định nghĩa	104

5.2	Các trường hợp nên sử dụng	104
5.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	106
6	TIẾP NHẬN THƯ GÓP Ý	108
6.1	Định nghĩa.....	108
6.2	Các trường hợp nên sử dụng	108
6.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	110
7	HỘI NGHỊ LẤY Ý KIẾN CÔNG CHÚNG (ĐIỀU TRẦN)	111
7.1	Định nghĩa.....	111
7.2	Các trường hợp nên sử dụng	111
7.3	Cách thức chuẩn bị và tiến hành	112
7.3.1	Về thời điểm tiến hành.....	114
7.3.2	Về chủ thể thực hiện	115
7.3.3	Về nội dung tham vấn.....	116
7.3.4	Về thành phần tham gia	117
7.3.5	Thông báo về phiên họp	118
7.3.6	Thủ tục tiến hành	119
7.3.7	Về kinh phí tổ chức.....	120
	PHỤ LỤC.....	121
	TÀI LIỆU THAM KHẢO	Error! Bookmark not defined. 33

GIỚI THIỆU

Cương lĩnh xây dựng đất nước trong thời kỳ quá độ lên chủ nghĩa xã hội (bổ sung, phát triển năm 2011) của nước ta đã chỉ rõ nhà nước ta là “nhà nước phục vụ nhân dân, gắn bó mật thiết với nhân dân, thực hiện đầy đủ quyền dân chủ của nhân dân, tôn trọng, lắng nghe ý kiến của nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân”.

Với bản chất đó, việc tạo điều kiện để người dân thể hiện ý kiến của mình vào các nội dung chính sách là hết sức cần thiết. Trong các giải pháp để phát huy dân chủ xã hội chủ nghĩa và sức mạnh đại đoàn kết toàn dân tộc được nêu trong Báo cáo chính trị của Đảng tại Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XI vừa qua, một trong những giải pháp được nhấn mạnh là “cần có cơ chế, pháp luật để nhân dân bày tỏ chính kiến, nguyện vọng và thực hiện quyền làm chủ của mình”. Để có thể thực hiện được điều này, việc tiến hành tham vấn ý kiến công chúng trong quá trình ban hành các quyết định là hết sức cần thiết.

Tham vấn ý kiến công chúng có thể được thực hiện trong việc ra quyết định ở nhiều cấp chính quyền khác nhau và trong nhiều giai đoạn khác nhau của quá trình ban hành các quyết định. Ở nước ta, tham vấn ý kiến công chúng đối với các chính sách và dự án luật đã được thực hiện từ những năm 80 dưới hình thức lấy ý kiến công chúng vào Hiến pháp và các dự án luật, pháp lệnh, và vào những vấn đề có quan hệ tới lợi ích rộng rãi của nhiều người.

Đối với hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội (sau đây có thể được gọi chung là các ủy ban của Quốc hội), việc tham vấn ý kiến công chúng cũng có ý nghĩa rất quan trọng, đặc biệt là trong việc tiến hành các hoạt động thẩm tra các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết cũng như để thu thập thông tin, căn cứ, lập luận nhằm phục vụ các nhiệm vụ được Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội giao cho. Bên cạnh đó, quá trình tham vấn ý kiến công chúng còn có ý nghĩa giúp cho thành viên của các ủy ban của Quốc hội giữ mối liên hệ với các cử tri.

Trên thực tế, các hoạt động tham vấn ý kiến công chúng cũng đã được các ủy ban của Quốc hội triển khai thực hiện khá phổ biến trong thời gian vừa qua. Trên cơ sở các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật tổ chức Quốc hội, các ủy ban của Quốc hội đã triển khai các hoạt động như hội nghị, hội thảo, tổ chức các cuộc điều tra dư luận xã hội, tiếp xúc chuyên gia v.v... để lấy ý kiến của các tầng lớp nhân dân trong xã hội. Trong khuôn khổ Dự án Tăng cường năng lực cho các cơ quan dân cử ở Việt Nam (giai đoạn III), một số ủy ban của Quốc hội cũng đã bắt đầu tổ chức các buổi giải trình (điều trần) để thu thập thông tin, chứng cứ, lập luận phục vụ cho các hoạt động của mình.

Tuy nhiên, do các quy định của pháp luật cũng như thực tiễn về hoạt động này ở Quốc hội nước ta chưa nhiều nên hoạt động tham vấn công chúng trong các ủy ban của Quốc hội chưa được trở thành một hoạt động có tính thường xuyên, cách thức tổ chức thực hiện cũng còn có sự lúng túng nhất định và cũng chưa có sự thống nhất giữa các ủy ban.

Xuất phát từ bối cảnh đó, Dự án Tăng cường năng lực cho các cơ quan dân cử ở Việt Nam (giai đoạn III) tổ chức biên soạn tài liệu *“Quy trình tiến hành tham vấn công chúng trong hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội”* nhằm cung cấp cho các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, các chuyên viên giúp việc của ủy ban những thông tin có tính hệ thống về cách thức tổ chức hoạt động tham vấn công chúng phục vụ cho hoạt động của các ủy ban.

Nội dung của cuốn sách làm rõ các vấn đề liên quan đến khái niệm tham vấn công chúng, ý nghĩa của chúng đối với hoạt động của các ủy ban của Quốc hội; khuôn khổ pháp luật của hoạt động tham vấn công chúng; các bước tổ chức hoạt động tham vấn.

Với mục tiêu giúp người đọc có thể vận dụng được những kiến thức, kỹ năng về tham vấn công chúng trên thực tế, nội dung của cuốn sách được xây dựng với sự kết hợp trình bày giữa các vấn đề lý luận và minh họa thông qua các mô hình, các ví dụ về những kinh nghiệm, tình huống, bài học thực tiễn liên quan. Người đọc cũng không nhất thiết phải đọc cuốn sách từ đầu đến cuối, mà có thể chọn những nội dung mình quan tâm để tham khảo, áp dụng. Đặc biệt, để giúp người

đọc, nhất là các đại biểu Quốc hội vốn là những người không có nhiều thời gian, có thể nhanh chóng tìm được những nội dung thiết yếu phục vụ cho công việc của mình, chúng tôi tiến hành ghi chú các mục của cuốn sách theo ba loại: (1) *Phần chung*, là phần dành cho tất cả các độc giả; (2) *Thành viên của ủy ban*, là phần chủ yếu dành cho các thành viên của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban tiến hành tham vấn; và (3) *Cán bộ, chuyên viên*, là phần chủ yếu dành cho các cán bộ, chuyên viên tham gia vào việc tổ chức các hoạt động tham vấn.

Chúng tôi hi vọng rằng đây là một tài liệu tham khảo hữu ích đối với các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, các cán bộ, chuyên viên giúp việc trong quá trình tổ chức các hoạt động tham vấn công chúng phục vụ cho các hoạt động của ủy ban. Để các phiên bản sắp tới có nội dung ngày càng hoàn thiện hơn, chúng tôi rất mong muốn nhận được các ý kiến đóng góp của các độc giả.

Chương I: TỔNG QUAN VỀ THAM VẤN CÔNG CHÚNG

PHẦN CHUNG

1. KHÁI NIỆM THAM VẤN CÔNG CHÚNG

Một trong những đòi hỏi của quá trình ban hành, sửa đổi chính sách là “chính sách, pháp luật phải bắt nguồn từ cuộc sống”. Điều đó có nghĩa là theo chiều ngược lại, phải “đưa cuộc sống vào ngay quá trình hoạch định và ban hành chính sách, pháp luật”. Và một trong những kênh để đưa cuộc sống vào chính sách, pháp luật là tham vấn công chúng trước khi chính sách, pháp luật được ban hành¹.

Muốn vậy, trong quá trình hoạch định và ban hành chính sách, pháp luật, các cơ quan dân cử, các cơ quan của chính phủ, các nhà hoạch định chính sách cần phải tìm hiểu, thu thập ý kiến công chúng. Những hoạt động đó là nội hàm quan trọng của thuật ngữ “tham vấn công chúng”.

Để thực hiện tham vấn công chúng một cách đúng đắn, chúng ta cần tìm hiểu những vấn đề có tính chất tổng quan về tham vấn công chúng sau đây.

1.1. Tham vấn là gì?

Tham vấn ý kiến công chúng được hiểu là hành động có chủ đích của chính quyền nhằm thông báo, hỏi và lắng nghe, thảo luận với những người chịu ảnh hưởng bởi một quyết định, một giải pháp nào đó hoặc những người có liên quan, có quan tâm đến chính sách, giải pháp sắp được ban hành hoặc đã được ban hành. Thông qua đó, người dân có cơ hội để bày tỏ quan điểm, ý kiến của mình, tạo điều kiện để

¹ Trong cuốn sách này chúng tôi sử dụng khái niệm “công chúng” với ý nghĩa rộng hơn nhân dân. Công chúng bao gồm tất cả những nhóm người trong xã hội liên quan đến chính sách đang được nói đến. Đó là: các công dân, các hiệp hội, tổ chức dân sự, nhà khoa học, chuyên gia, và cả các cơ quan chính quyền liên quan.

người ra quyết định có cơ hội xem xét và cân nhắc trước khi quyết định ban hành hoặc sửa đổi pháp luật, chính sách hoặc đưa ra các quyết định về tính chịu trách nhiệm của các đối tượng có liên quan.

Tham vấn công chúng là quá trình tạo cơ hội cho các bên liên quan bày tỏ những quan điểm và ý kiến của mình. Do vậy, tham vấn công chúng phải là hoạt động thường xuyên của cơ quan dân cử và đại biểu dân cử nhằm làm tốt hơn nhiệm vụ giám sát, hoạch định và ban hành chính sách.

Trong đây mức độ tham gia của người dân vào quản trị nhà nước dưới đây, tham vấn công chúng được thể hiện tập trung ở ba mức độ đầu tiên.

Sơ đồ 1: Mức độ tăng sự tham gia của người dân vào các quyết định của nhà nước²



	Thông tin	Tham vấn	Tham gia	Đối tác	Trao quyền
Mục tiêu	Cung cấp cho công chúng các thông tin đầy đủ và đúng mục tiêu để họ hiểu rõ vấn đề, các lựa chọn, cơ hội và các giải pháp	Nhận được phản hồi của người dân về các phân tích, các lựa chọn và các quyết định	Đối thoại trực tiếp với công chúng để đảm bảo các quan tâm và mong muốn của họ được lắng nghe và xem xét	Là đối tác với công chúng trong từng khía cạnh của quyết định kể cả trong việc xây dựng các lựa chọn và đưa ra các quyết định	Đặt quyền quyết định cuối cùng vào tay công chúng
Cam kết	Nhà nước bảo đảm việc thông tin đến người dân	Nhà nước bảo đảm thông tin đến người dân, lắng nghe và làm rõ các tâm tư, nguyện vọng của người dân và phản hồi về việc xử lý các ý kiến của công dân	Nhà nước đối thoại với người dân để đảm bảo những tâm tư, nguyện vọng của người dân được phản ánh trong các lựa chọn chính sách và phản hồi về việc xử lý các ý kiến của công dân	Nhà nước tìm đến người dân để lấy ý kiến tư vấn và các sáng kiến chính sách và sử dụng tối đa các ý kiến này trong các quyết định của mình	Nhà nước sẽ thực hiện những gì người dân quyết định
Công cụ	- Tài liệu - Website - Nhà thông tin mở	- Lấy ý kiến bình luận của công chúng - Nhóm mục tiêu - Điều tra DLXH - Gặp công chúng	- Hội nghị, điều trần; - Trưng cầu ý kiến tham khảo	- Ủy ban tư vấn công dân; - Xây dựng sự đồng thuận; - Ra quyết định có sự tham gia	- Hội đồng công dân; - Trưng cầu ý dân; - Ủy quyền quyết định

². Nguồn: International Association for Public Participation, tại: <http://www.iap2.org>

Hoạt động tham vấn có thể thực hiện bằng nhiều hình thức, chủ động hoặc bị động, nhằm tìm kiếm và thu nhận ý kiến của người dân. Các cơ quan dân cử có thể chủ động đưa ra những vấn đề cần tham vấn và tập trung vào một nhóm đối tượng nào đó (nhóm người hoặc tổ chức) để thu thập ý kiến hoặc là sẽ tiếp nhận ý kiến chung từ công chúng khi công chúng gửi đến về một nội dung thuộc phạm vi thẩm quyền của mình đang được xem xét.

Tham vấn công chúng cần đảm bảo để các ý kiến của công chúng đều được phản ánh trong pháp luật và chính sách. Nhờ đó, chính sách sẽ phù hợp thực tiễn, bền vững, đáp ứng được các quyền lợi, nhu cầu và mong muốn, tạo sự đồng thuận và chấp hành chính sách tốt hơn.

Tham vấn công chúng cũng là một công cụ để góp phần củng cố công tác giám sát việc thực hiện pháp luật và chính sách đã ban hành. Thông qua tham vấn công chúng, các cơ quan dân cử sẽ biết rõ hơn những thông tin về tác động của pháp luật và chính sách đã thực thi trong cuộc sống, phát hiện những vấn đề nhạy cảm và phức tạp đang nổi lên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giám sát.

1.2. Đối tượng cần tham vấn (Tham vấn ai?)

Trong thuật ngữ “tham vấn công chúng”, công chúng được hiểu ở phạm vi khá rộng, là bất kỳ bên nào có quyền lợi bị ảnh hưởng hoặc liên quan đến quyết định sẽ được đưa ra mà không phải là bên ra quyết định. Đó là những người chịu tác động trực tiếp và gián tiếp từ quyết sách đã hoặc có thể sẽ được đưa ra; những người hưởng lợi trực tiếp và những người có quyền, lợi ích liên quan; những người bảo vệ quyền lợi; những người am hiểu vấn đề; những người cung cấp dịch vụ liên quan; những người chịu trách nhiệm quản lý, thực hiện chính sách. Công chúng ở đây có thể là từng công dân, là các hiệp hội người tiêu dùng, bảo vệ môi trường, các hiệp hội bảo vệ sức khỏe cộng đồng, khoa học, giáo dục, chuyên ngành, các tổ chức thương mại, công nghiệp, nông nghiệp, lao động, thậm chí là các quan chức...

Hộp 1: Tham vấn: Lắng nghe ai?

- Người hưởng lợi trực tiếp, gián tiếp
- Người chịu thiệt trực tiếp, gián tiếp
- Người quản lý, thực hiện;
- Người bảo vệ quyền lợi (các hiệp hội)
- Người cung cấp dịch vụ hỗ trợ (doanh nghiệp)
- Người am hiểu sâu (chuyên gia; cán bộ chuyên môn sống trên địa bàn v.v...)
- Người “vô can” về quyền lợi và/hoặc thiệt hại

Với nghĩa rộng của từ “công chúng”, sự tham gia của công chúng có thể hiểu là bất kỳ quá trình nào của các bên liên quan nhằm nâng cao khả năng hiểu biết của công chúng, tìm hiểu các quan niệm phổ biến của công chúng về những vấn đề được đưa ra để quyết định, thu hút sự tham gia của công chúng tạo điều kiện để họ tác động đến quy trình ra quyết sách nhằm tối ưu hoá việc ra quyết định.

Quyền góp ý kiến của các đối tượng được tham vấn đã được pháp luật ghi nhận. Tuy nhiên, các cơ quan nhà nước cũng cần có những hoạt động nhằm khuyến khích công chúng tham gia và phản hồi; thực hiện việc đối thoại với công chúng, để công chúng có thể tiếp cận được với nơi ra quyết sách; chủ động tiếp nhận và chứng tỏ rằng những ý kiến và mối quan tâm của công chúng được lắng nghe và được tính đến, trong đó, điều quan trọng nhất là sự đối thoại – thu thập thông tin từ nhiều chiều.

1.3. Nội dung tham vấn (Tham vấn vấn đề gì?)

Tham vấn tập trung vào việc thu thập và cung cấp đầy đủ những thông tin cần thiết cho cá nhân (hoặc cơ quan, tổ chức) có nhiệm vụ ra quyết định để tạo điều kiện cho cá nhân, cơ quan, tổ chức đó có thể lựa chọn việc nên làm và việc không nên làm.

Tùy theo mục đích của hoạt động tham vấn và đối tượng tham vấn, cá nhân, tổ chức có nhiệm vụ ra quyết định về chính sách và pháp luật cần xác định rõ nội dung tham vấn phù hợp. Chẳng hạn, việc lấy ý kiến công chúng khi xây dựng các dự án luật thì cần phải

hỏi người dân là **chính sách sẽ hoặc đã tác động ra sao đến lợi ích của họ**. Khi tổ chức tham vấn, các cán bộ, chuyên gia được giao trách nhiệm cần phải lựa chọn các vấn đề thiết thực, liên quan trực tiếp tới quyền lợi, nghĩa vụ của người dân hoặc của cơ quan, tổ chức để lấy ý kiến. Sau đó cần tập hợp, tổng hợp, phân tích các ý kiến góp ý, từ đó lọc ra những vấn đề có tính chất chính sách, liên quan đến những lợi ích điển hình của từng nhóm, từng giới hoặc lợi ích chung để tiến hành tham vấn.

Đối với các cơ quan dân cử, việc tiến hành tham vấn công chúng cũng có nhiều lợi ích để **thực hiện tốt chức năng giám sát của mình**. Khi đó, các nội dung tham vấn sẽ gắn với việc tìm hiểu, đánh giá xem liệu các quyết định của mình có được thực thi phù hợp với các mục tiêu đã đặt ra hay không. Trọng tâm của việc tham vấn ý kiến là về những kết quả mong đợi hoặc không mong đợi của các quyết định. Liệu những quyết định đó có đạt được những gì như dự kiến hay không. Các cơ quan dân cử cũng có thể tiến hành tham vấn để đánh giá liệu quá trình thực hiện các quyết định của mình có được thực thi một cách bình đẳng, công bằng và theo đúng quy định pháp luật hay không. Ngoài ra, phục vụ cho hoạt động giám sát, các cơ quan dân cử cũng có thể thực hiện tham vấn về các nội dung nhằm xác định liệu những quyết định của mình có được thực hiện một cách có hiệu quả về mặt kinh tế so với những chi phí bỏ ra hay không.

1.4. Mục tiêu của tham vấn công chúng

Tham vấn công chúng cần phải đạt tới các mục tiêu sau đây:

- Nghe ý kiến của công chúng phản hồi về tác động của chính sách và khả năng chấp hành chính sách trong thực tế.
- Đánh giá mức độ đạt được mục đích của chính sách khi thi hành.
- Tạo sự chuyển biến về ý thức của công chúng trong việc tham gia quản lý nhà nước và xã hội;
- Thay đổi các chính sách, pháp luật để đáp ứng yêu cầu của xã hội

1.5. Nguyên tắc tham vấn công chúng

Tham vấn công chúng cần thực hiện theo những nguyên tắc sau đây:

Tuân thủ: Quy trình tham vấn phải tuân thủ các quy định của pháp luật.

Minh bạch: Các chủ thể xin ý kiến công chúng phải công khai những thông tin về mục đích của việc tham vấn, quy trình tiến hành tham vấn và khuôn khổ nội dung chính sách cần tham vấn. Đồng thời, phải cung cấp các thông tin phản hồi về việc tiếp thu các ý kiến góp ý.

Liên tục: Việc tham vấn ý kiến phải được tiến hành một cách liên tục và phải bắt đầu ngay từ đầu của quá trình phát triển chính sách.

Chuyên nghiệp: Thực hiện đúng kế hoạch, nội dung tham vấn và kỹ thuật tham vấn đã thống nhất. Cần tham khảo đầy đủ các công cụ, kỹ thuật tham vấn, các phương pháp điều tra xã hội học và đánh giá có sự tham gia của người dân.

Đúng, đủ đối tượng: Thu hút sự tham gia của các cấp chính quyền, các tổ chức chính trị, của cộng đồng dân cư và của người lãnh đạo. Cần tổ chức tham vấn trên diện rộng. Vì vậy, cần phải có các hình thức quảng bá rộng để nhiều người hiểu và có thể tham gia vào quá trình tham vấn.

Tôn trọng tính đa dạng: Cần tìm hiểu ý kiến công chúng từ nhiều nhóm lợi ích, nhóm bị tác động trực tiếp hoặc gián tiếp, ý kiến chuyên gia. Thông thường, ý kiến của công chúng về chính sách có thể khác nhau, thậm chí có khi có thể xung đột. Tuy vậy, không nên tránh né mà cần lắng nghe mọi ý kiến đóng góp. Không gợi ý câu trả lời mà phải biết đặt ra các câu hỏi gợi ý để thu thập các ý kiến khách quan phù hợp với từng đối tượng tham vấn. Cần sử dụng thích hợp những ý kiến đã thu nhận từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân này.

Đủ thời gian: Việc tham vấn phải được tiến hành khi các mục tiêu và các lựa chọn chính sách đã được xác định rõ ràng. Các đối tượng được tham vấn ý kiến phải có đủ thời gian để tìm hiểu và phản hồi. Các thời hạn tham gia góp ý phải được công khai trước

khi tiến hành tham vấn đề các đối tượng được tham vấn có thể chủ động thực hiện.

Phản hồi: Thực hiện cơ chế thông báo và phản hồi rõ ràng. Tại các cuộc Hội nghị tham vấn, khi ghi ý kiến của công chúng phải ghi theo nhóm vấn đề, địa chỉ của người đóng góp ý kiến để có thể trả lời và giải thích việc xử lý, tiếp thu, để người dân biết thiện ý của việc tham vấn và những điều họ quan tâm sẽ được xem xét.

Đồng lòng: Kết hợp giữa sự cam kết mạnh mẽ, việc vận dụng một cách linh hoạt, phù hợp của chủ thể tiến hành tham vấn với sự tham gia tích cực của người dân là yếu tố đầu tiên, không thể thiếu đối với thành công của tham vấn. Đến lượt mình, những công dân tích cực sẽ càng làm cho chính quyền năng động hơn, phản ứng nhanh nhạy hơn trước những vấn đề của cuộc sống.

2. Ý NGHĨA, TẦM QUAN TRỌNG CỦA THAM VẤN CÔNG CHỨNG

PHẦN CHUNG

Ý nghĩa của tham vấn công chúng đối với hoạt động của các ủy ban được thể hiện ở việc góp phần tạo nên một Quốc hội gần gũi với công chúng, gắn bó và quan tâm đến quyền và lợi ích của nhân dân. Việc tổ chức tham vấn ý kiến công chúng trong hoạt động của các ủy ban chứng tỏ quyền của người dân được lắng nghe và quyền yêu cầu các cơ quan nhà nước phải công khai và có trách nhiệm. Đây là sự thể hiện sinh động của “dân chủ tham gia” trên thực tế.

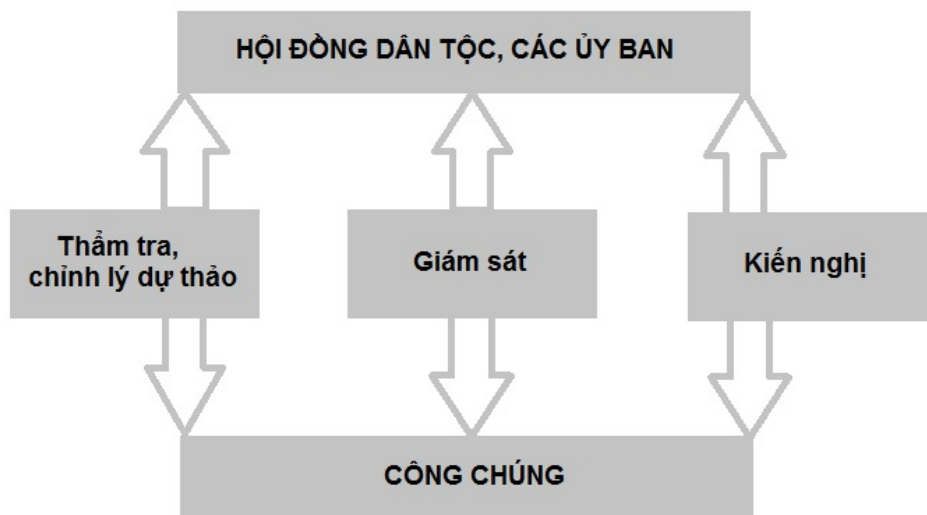
Mặc dù các ủy ban của Quốc hội không trực tiếp ban hành các quyết định nhưng các cơ quan này có vai trò rất quan trọng trong quy trình hoạt động của Quốc hội. Trên cơ sở các báo cáo thẩm tra, kiến nghị, đề xuất

“Cần có quy định để các ủy ban của Quốc hội khai thác nguồn lực xã hội, trí tuệ xã hội để đóng góp cho Quốc hội một cách ít tốn kém nhất, hiệu quả nhất”

ĐBQH Trần Du lịch
Phát biểu tại phiên họp
Ngày 28/03/2011

của các ủy ban, Quốc hội sẽ tiến hành xem xét và quyết định. Qua tổng kết thực tế, có đại biểu cho biết từ khi được chuyển đến các ủy ban của Quốc hội đến khi được trình Quốc hội thông qua, các dự thảo thường được thay đổi từ 50 đến 85%³. Với vị trí quan trọng như vậy, các ý kiến thẩm tra, giám sát và kiến nghị của ủy ban phải có chất lượng, trí tuệ, phản ánh đúng yêu cầu của cuộc sống. Để làm được điều đó, các ủy ban của Quốc hội cần tham vấn công chúng để biết được phản ứng của người dân đối với các vấn đề đang xem xét, từ đó có thêm nhiều căn cứ, lý lẽ và thông tin từ cử tri, từ xã hội trước khi trình Quốc hội cũng như trong quá trình thực hiện các hoạt động giám sát của mình. Đối với hoạt động của Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội, tham vấn công chúng là *vừa là yêu cầu, vừa là công cụ* để tăng chất lượng các ý kiến thẩm tra, giám sát, kiến nghị của ủy ban tới Quốc hội. Trong mọi hoạt động của ủy ban, các ý kiến của công chúng luôn là nguồn thông tin quan trọng để giúp ủy ban có được các quyết định phù hợp.

Sơ đồ 2: Tham vấn công chúng phục vụ các hoạt động của ủy ban của Quốc hội



³. Ý kiến của đại biểu Nguyễn Đăng Vang, Bản tổng hợp ý kiến thảo luận tại Hội trường phiên họp buổi sáng ngày 28 tháng 3 năm 2011.

Tham vấn là cơ hội kiểm chứng các nội dung mà ủy ban đang được giao thực hiện thông qua các ý kiến của cử tri, góp phần giảm thiểu các yếu tố mang tính bảo vệ các lợi ích cục bộ. Thực tế cho thấy trong thời gian vừa qua có nhiều ý kiến cho rằng các dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết do các bộ, ngành soạn thảo thường có sự “cài cắm” các lợi ích cục bộ của các cơ quan đó. Việc tham vấn công chứng sẽ góp phần giúp cho Quốc hội hạn chế được tình trạng này. Với những thông tin phản biện từ xã hội, các ủy ban của Quốc hội sẽ có thêm nguồn thông tin độc lập để thẩm định các nội dung chính sách đệ trình. Các thông tin, giải pháp thu được trong quá trình tham vấn sẽ giúp cho Quốc hội có thêm nhiều lựa chọn, hạn chế tình trạng như một đại biểu đã nhận xét: “Hiện nay, Quốc hội chúng ta ở trong trạng thái đưa món gì ăn món đó, có thể còn những món ngon hơn nhưng chúng ta không biết nên không thể yêu cầu”⁴.

Hộp 2: Tác động của phiên giải trình về giá thuốc tại Ủy ban các vấn đề xã hội của Quốc hội⁵

Sau phiên giải trình (điều trần) về giá thuốc tại Ủy ban các vấn đề xã hội của Quốc hội, lãnh đạo Bộ Y tế và các bộ ngành liên quan đã cam kết sớm trình Chính phủ ban hành quy định về thay đổi cơ chế quản lý giá thuốc. Trên thực tế, Bộ Y tế đã làm rất quyết liệt về quản lý giá thuốc, trong đó có thông tư chỉ đạo bệnh viện không để giá thuốc bệnh viện cao hơn giá thuốc ngoài thị trường, lợi nhuận của nhà thuốc bệnh viện được khống chế không quá 15%. Rõ ràng, điều này đã phần nào đáp ứng được sự mong đợi của người dân.

Tham vấn công chứng trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội cũng góp phần tạo nên sự hiểu biết, đồng thuận giữa các bên có liên quan trong quá trình xem xét, quyết định của Quốc hội. Rõ ràng, tham vấn đã tạo điều kiện phản biện của xã hội một cách chủ động,

⁴. Ý kiến của đại biểu Ngô Minh Hồng, Bản tổng hợp ý kiến thảo luận tại Hội trường phiên họp buổi sáng ngày 28 tháng 3 năm 2011.

⁵. Lâm Nguyên, ‘Đảm bảo giá thuốc trong bệnh viện thấp hơn bên ngoài’, *Sài Gòn Giải phóng*, ngày 01/11/2011.

tranh thủ sự tham gia tự nguyện của các nhóm xã hội, báo chí, dân nguyện. Hơn thế nữa, kết quả của hoạt động tham vấn cũng là những lập luận, chứng cứ thuyết phục để tạo nên sự nhất trí giữa các bên. Nói ngắn gọn, tham vấn là dịp để các bên thông hiểu nhau hơn. Như vậy, tham vấn công chúng có tác dụng quảng bá chính sách và tạo sự đồng thuận trong xã hội về chính sách được ban hành.

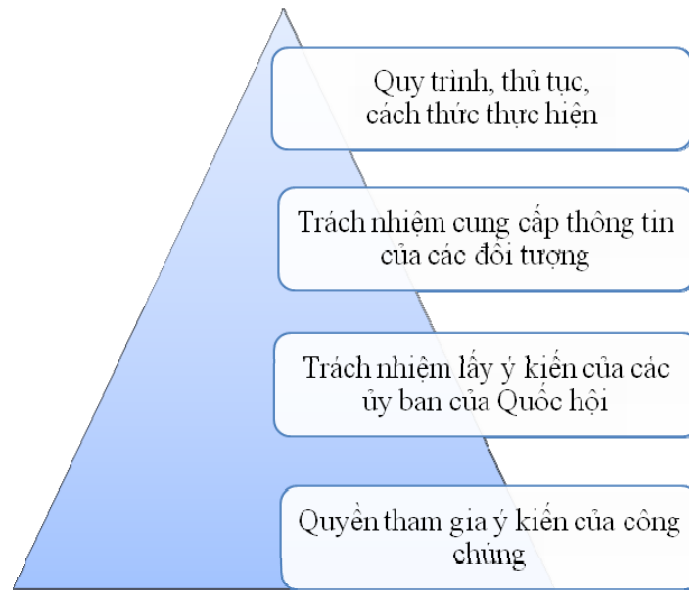
Tóm lại, thực hiện tốt tham vấn công chúng có thể đưa lại những lợi ích như:

- Tăng cường sự hiểu biết, hợp tác và tin cậy giữa nhà nước và nhân dân;
- Làm rõ các quan điểm và thấu hiểu cảm nghĩ của các bên về các nội dung tham vấn;
- Tạo nên cơ sở thông tin, kiến thức hiểu biết chung;
- Tìm được các giải pháp, các quyết định hợp lý hơn;
- Hiểu rõ hơn về các chi phí để đảm bảo thực thi chính sách;
- Làm tăng cơ hội thành công đối với các chính sách do cơ quan nhà nước đề xuất;
- Tận dụng được ý kiến của các thành phần khác nhau trong xã hội để xác định được các yếu tố có thể tác động đến việc thực hiện các chính sách do nhà nước ban hành;
- Xác định được những trọng tâm cần điều chỉnh để vượt qua những khó khăn trong quá trình quản trị quốc gia.

Tuy nhiên, việc tiến hành tham vấn cũng có những hạn chế nhất định. Đó là việc thời gian xem xét các quyết định sẽ phải kéo dài hơn, chi phí xây dựng các chính sách cũng sẽ tăng lên. Nhưng cái lợi mà hoạt động tham vấn mang đến so với chi phí bỏ ra rõ ràng là nhiều hơn cho cả chính quyền, người dân và sự phát triển chung của từng địa phương cũng như của đất nước.

3. CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ HOẠT ĐỘNG THAM VẤN CÔNG CHÚNG

Sơ đồ 3: Các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động tham vấn công chúng của ủy ban



Hiện tại, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động tham vấn công chúng của Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội được quy định trong nhiều văn bản khác nhau, tập trung vào các nội dung cụ thể như sau:

3.1. Về quyền tham gia ý kiến của công chúng:

- Hiến pháp năm 1992, Điều 92 quy định: “*Công dân có quyền tham gia quản lý Nhà nước và xã hội, tham gia thảo luận các vấn đề chung của cả nước và địa phương, kiến nghị với cơ quan nhà nước, biểu quyết khi Nhà nước tổ chức trưng cầu ý dân.*”

- Điều 69 của Hiến pháp cũng quy định: “*Công dân có quyền tự do ngôn luận, tự do báo chí, có quyền được thông tin; có quyền hội họp, lập hội, biểu tình theo quy định của pháp luật*”.

- Ngoài ra, Hiến pháp cũng quy định công chúng thông qua Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân, cùng Nhà nước chăm lo và bảo vệ lợi ích chính đáng của nhân dân.

3.2. Về trách nhiệm tổ chức tham vấn ý kiến công chúng

- Điều 8, Hiến pháp năm 1992 quy định: “Các cơ quan nhà nước, cán bộ, viên chức nhà nước phải tôn trọng nhân dân, tận tụy phục vụ nhân dân, liên hệ chặt chẽ với nhân dân, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân”.

- Điều 4, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định: “Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo và cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm tạo điều kiện để các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia góp ý kiến về dự thảo văn bản; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản”.

3.3. Về trách nhiệm tham gia cung cấp thông tin của các đối tượng liên quan

- Điều 38, Luật tổ chức Quốc hội: “Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội có quyền yêu cầu các thành viên Chính phủ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và những viên chức nhà nước hữu quan cung cấp tài liệu hoặc đến trình bày những vấn đề mà Hội đồng hoặc Ủy ban xem xét, thẩm tra. Người nhận được yêu cầu của Hội đồng hoặc Ủy ban của Quốc hội phải đáp ứng yêu cầu đó”.

- Điều 39, Luật tổ chức Quốc hội: “Khi cần thiết, Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội cử các thành viên của mình đến cơ quan, tổ chức hữu quan để xem xét, xác minh về những vấn đề mà Hội đồng hoặc Ủy ban quan tâm. Cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm tạo điều kiện để thành viên của Hội đồng hoặc ủy ban thực hiện nhiệm vụ”.

Các điều 41 của Luật ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, điều 27, 31, 33 của Luật hoạt động giám sát của Quốc hội; điều 13, 27, 30, 34, Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, điều 6, Nghị quyết về dự án, công trình quan trọng quốc gia trình Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư cũng có nội dung tương tự.

3.4. Về quy trình, thủ tục, cách thức thực hiện

Hiện tại, các quy định về quy trình, thủ tục và cách thức thực hiện việc tham vấn công chúng trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội là khá hạn chế. Các điều khoản có liên quan chủ yếu mới đề cập đến các cách thức tiến hành tham vấn đối với một số hình thức tham vấn nhất định. Chẳng hạn:

- Điều 12, Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội quy định: “*Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội có thể thành lập Đoàn công tác để nghiên cứu, xem xét về vấn đề thuộc lĩnh vực Hội đồng, Ủy ban phụ trách*”.

- Điều 21, Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội quy định: “*Để chuẩn bị cho việc thẩm tra dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, báo cáo, dự án khác, Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội thực hiện các công việc sau đây:*

....2. *Yêu cầu cầu cơ quan soạn thảo, các cơ quan hữu quan trình bày những vấn đề liên quan;*

3. *Tổ chức việc lấy ý kiến của chuyên gia;*

4. *Tự mình hoặc phối hợp với cơ quan trình dự án tổ chức khảo sát thực tế*”.

- Điều 48, 51, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định: “*Dự thảo văn bản, tờ trình và báo cáo thẩm tra về dự án, dự thảo được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Quốc hội*”.

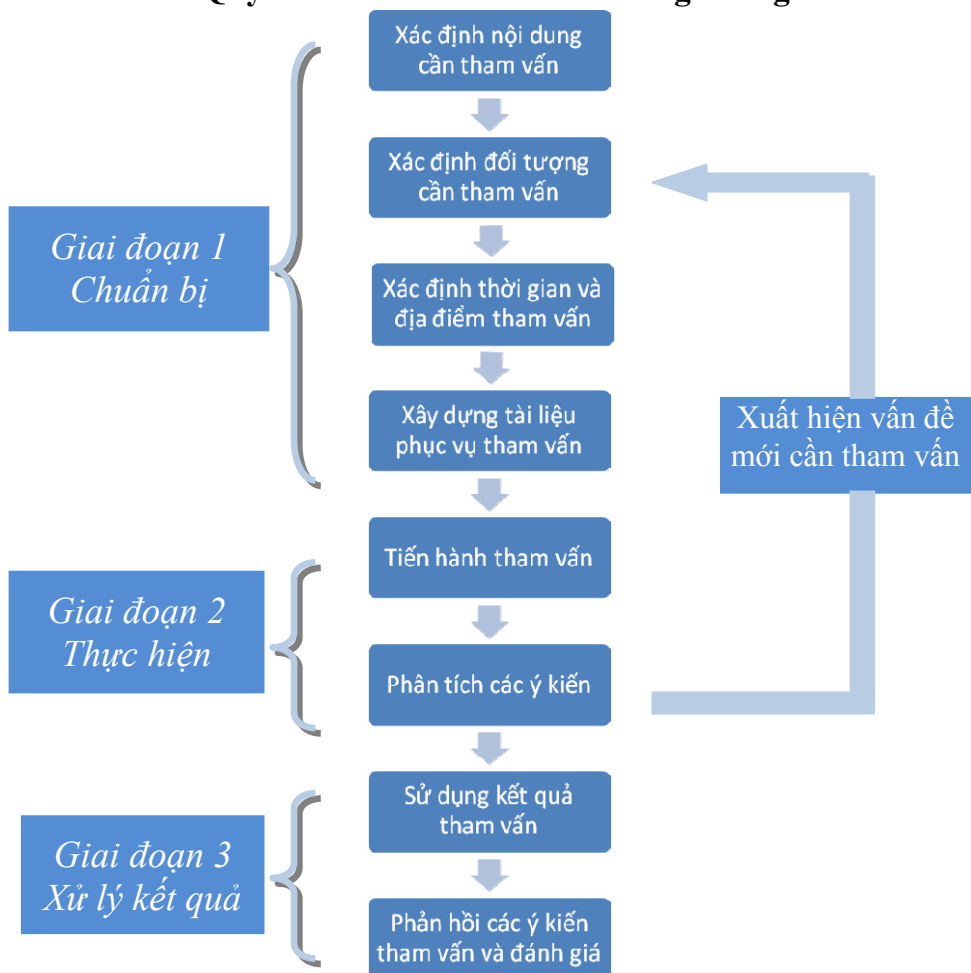
Ngoài ra, Điều 37 của Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cũng quy định: “*Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có quyền đề nghị Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc lấy ý kiến nhân dân, các ngành, các cấp, đại biểu Quốc hội về dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết hoặc về vấn đề quan trọng khác*”.

Chương II THỰC HIỆN QUY TRÌNH THAM VẤN

1. QUY TRÌNH TIỀN HÀNH THAM VẤN

PHẦN CHUNG

Sơ đồ 4: Quy trình tổ chức tham vấn công chúng



Trước đây, trong quy trình lập pháp của Quốc hội, giai đoạn lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết được quy định

thành một giai đoạn riêng, có thể được thực hiện theo quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc của Quốc hội. Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có quyền đề nghị Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc lấy ý kiến nhân dân, các ngành, các cấp, đại biểu Quốc hội về dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết hoặc về vấn đề quan trọng khác (Điều 37, Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của QH). Việc lấy ý kiến công chúng sẽ được bắt đầu khi có quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Quốc hội.

Tuy nhiên, theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 thì việc lấy ý kiến các đối tượng liên quan được tập trung tại giai đoạn soạn thảo. Theo đó, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

- Lấy ý kiến cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản,

- Đăng tải dự thảo trên trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn không ít hơn 60 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến⁶.

Còn ở giai đoạn thẩm tra của các ủy ban của Quốc hội, việc lấy ý kiến công chúng phục vụ cho hoạt động của Ủy ban sẽ do ủy ban quyết định (Điều 21, Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội). Điều đó có nghĩa là các *ủy ban có thể tự mình quyết định các nội dung liên quan đến thời điểm, địa điểm, nội dung và đối tượng để quyết định tiến hành tham vấn công chúng*.

Việc tiến hành hoạt động tham vấn công chúng được thực hiện theo những quy trình nhất định. Quy trình tổ chức các hoạt động tham vấn công chúng là chuỗi các bước, các hoạt động kế tiếp nhau để tiến hành tham vấn. Quy trình này được bắt đầu khi nhu cầu tham vấn công chúng xuất hiện trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội và kết thúc khi kết quả tham vấn được sử dụng trong các hoạt động của ủy ban.

⁶. Điều 35, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Về cơ bản, quy trình tiến hành tham vấn công chúng của các ủy ban của Quốc hội gồm 3 giai đoạn và 8 bước như được miêu tả ở Sơ đồ 4. Tuy nhiên, một trong những đặc trưng trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội là cần phải đảm bảo tiến độ phục vụ công việc của Quốc hội nên việc tiến hành tham vấn công chúng phải được tổ chức trong một khoảng thời gian nhất định. Vì thế, quy trình thủ tục tiến hành tham vấn công chúng của các ủy ban của Quốc hội có thể được giản tiện đi một số bước để đáp ứng yêu cầu công việc của ủy ban.

2. GIAI ĐOẠN 1: CHUẨN BỊ THAM VẤN

2.1. Xây dựng kế hoạch tham vấn

PHẦN CHUNG

Giai đoạn chuẩn bị tham vấn thực chất là quá trình chuẩn bị các điều kiện cần thiết cả về nội dung lẫn điều kiện đảm bảo cho hoạt động tham vấn.

Kết quả của giai đoạn này là một bản kế hoạch tham vấn được phê duyệt với nội dung trả lời cho các câu hỏi cơ bản sau:

Hộp 3: Các nội dung cơ bản của kế hoạch tham vấn

- Tại sao cần phải tiến hành tham vấn?
- Mục tiêu của việc tiến hành tham vấn là gì?
- Sẽ tiến hành tham vấn về nội dung gì?
- Những ai sẽ được tham vấn?
- Tham vấn bằng hình thức nào?
- Thời gian, địa điểm tiến hành tham vấn?
- Những ai sẽ tham gia thực hiện quá trình tham vấn?
- Các điều kiện bảo đảm cho hoạt động tham vấn như thế nào?

Việc xây dựng kế hoạch tham vấn có ý nghĩa rất quan trọng. Đây vừa là *căn cứ* vừa là *cơ sở* để triển khai thực hiện hoạt động tham vấn công chúng có hiệu quả trên thực tế.

Theo Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội và thông lệ hoạt động, để chuẩn bị cho việc thẩm tra dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, báo cáo hoặc các dự án khác, các ủy ban có thể giao cho tiểu ban hoặc thành viên của ủy ban nghiên cứu và chuẩn bị ý kiến (Điều 21, Quy chế). Do vậy, việc xây dựng kế hoạch tiến hành tham vấn đối với một nội dung nào đó cũng thường do một tiểu ban hoặc các thành viên của ủy ban cụ thể được giao chủ trì thực hiện. Giúp việc cho tiểu ban hoặc các thành viên này là một nhóm chuyên viên của vụ giúp việc cho hội đồng và các ủy ban thuộc Văn phòng Quốc hội.

Tuy nhiên, để có thể bắt đầu triển khai thực hiện, kế hoạch tiến hành tham vấn công chúng của ủy ban thường phải nhận được sự nhất trí của các thành viên khác trong Thường trực của ủy ban, nhất là trong điều kiện việc tiến hành tham vấn công chúng thường đòi hỏi phải sử dụng đến nguồn lực chung được giao cho Ủy ban. Ngoài ra, đối với một số hoạt động tham vấn có phạm vi, quy mô lớn, kế hoạch tham vấn còn cần có sự tham gia ý kiến của các thành viên của Ủy ban thường vụ Quốc hội ở góc độ Ủy ban thường vụ Quốc hội là cơ quan có chức năng “chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội” (Điều 7, Luật tổ chức Quốc hội).

Để có thể xây dựng Kế hoạch tham vấn công chúng phù hợp, khả thi, trong quá trình thực hiện cần phải có sự rà soát, đánh giá đầy đủ các yếu tố cả bên trong và bên ngoài phạm vi của ủy ban. Chẳng hạn, đối với bên trong ủy ban, các yếu tố cần phải xem xét như:

- Khối lượng công việc mà ủy ban đang phải thực hiện trong cùng thời điểm;
- Chương trình làm việc của ủy ban;
- Các ưu tiên về mặt chính sách mà ủy ban phải xem xét;
- Mức độ trách nhiệm tham gia của ủy ban đối với vấn đề dự kiến tham vấn (ví dụ, chủ trì thẩm tra hay tham gia thẩm tra; trực tiếp báo cáo ý kiến với Quốc hội hay chỉ tham gia ý kiến...);
- Nguồn lực hiện tại mà ủy ban sẵn có (con người, kinh phí);
- Mức độ am hiểu về nội dung dự kiến tham vấn trong ủy ban;

- Kinh nghiệm thực hiện các công việc tương tự mà ủy ban đã thực hiện.

Đối với bên ngoài, các yếu tố có thể được xem xét gồm:

- Dự luận chung về các nội dung dự kiến tham vấn;
- Mối quan hệ giữa các đối tượng dự kiến tham vấn;
- Các nguồn lực mà ủy ban có thể huy động và sử dụng được trong hoạt động tham vấn;
- Các kinh nghiệm, kiến thức có thể học hỏi được có liên quan đến các nội dung tham vấn.

Ngoài ra, việc lập kế hoạch tham vấn sẽ đầy đủ hơn nếu có sự tham gia ý kiến của chính các đối tượng mục tiêu của hoạt động tham vấn. Trong quá trình xây dựng kế hoạch, việc mời đại diện của các nhóm mục tiêu tham dự họp góp ý kiến về kế hoạch tham vấn sẽ giúp cho hai bên hiểu rõ hơn về mục tiêu tham vấn, những nội dung trọng tâm của hoạt động tham vấn, các đối tượng tham vấn cần chú ý cũng như về cách thức và thời gian tiến hành tham vấn.

Kế hoạch tham vấn thường bao gồm đầy đủ các nội dung thông tin liên quan đến các bước đi cụ thể nhằm nhằm đạt được mục tiêu và các yêu cầu cụ thể của việc tham vấn công chúng. Cách thức xây dựng các nội dung cụ thể này sẽ được đề cập ở các phần tiếp theo.

2.2. Xác định nội dung cần tiến hành tham vấn

THÀNH VIÊN ỦY BAN

2.2.1. Sự cần thiết và mục tiêu tham vấn

Để bắt đầu một kế hoạch tham vấn, câu hỏi đầu tiên cần phải trả lời là: **Tại sao cần phải tiến hành tham vấn công chúng và mục tiêu của việc tham vấn là gì?**

Đây là câu hỏi rất quan trọng bởi vì:

1) Không phải bất kỳ nội dung nào mà ủy ban cần xem xét, cho ý kiến cũng cần phải có sự tham vấn công chúng;

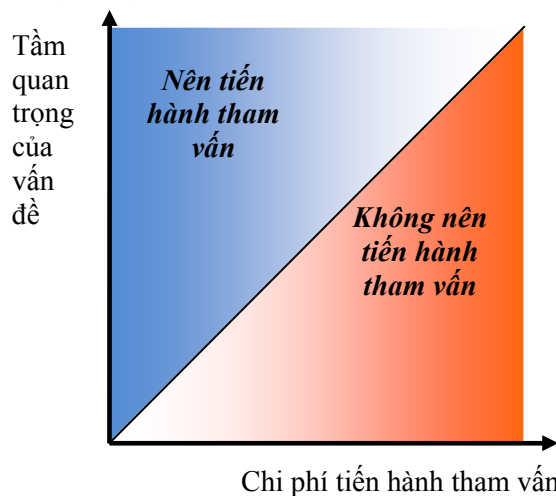
2) Tham vấn công chúng luôn là một quá trình “có kết cục mở” và có thể tạo ra những mong đợi mà chúng ta không thể đáp ứng được.

Do vậy, việc quyết định tiến hành tham vấn về một nội dung nào đó cần phải được cân nhắc kỹ; và,

3) Hoạt động tham vấn đòi hỏi phải có nhiều thời gian và chi phí;

Trên thực tế, trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội, có những nội dung không nhất thiết phải tiến hành tham vấn công chúng. Chẳng hạn như những vấn đề liên quan đến công tác tổ chức nội bộ của Quốc hội, những vấn đề đã được Quốc hội quyết định, hoặc những vấn đề thuộc về nguyên tắc có tính giá trị như nền cộng hòa, nhân quyền v.v...

Sơ đồ 5: Xác định sự cần thiết tiến hành tham vấn



Để xác định liệu có cần tiến hành tham vấn công chúng hay không, vấn đề cốt yếu cần phải xem xét là:

- Chúng ta sẽ làm gì với kết quả của cuộc tham vấn?
- Những quyết định nào sẽ chịu ảnh hưởng của kết quả tham vấn?
- Thời gian, chi phí cho cuộc tham vấn sẽ như thế nào?

Ngoài ra, việc kiểm tra liệu đã có hoặc sẽ có những cuộc tham vấn tương tự diễn ra hay không cũng có ý nghĩa rất quan trọng trong việc quyết định liệu có nên tiến hành tham vấn công chúng. Mọi thứ có thể sẽ trở nên lãng phí nếu đã biết sẵn các câu trả lời, các thông tin từ cùng một đối tượng về cùng một vấn đề cho dù trong một số trường hợp thì việc nêu lên một vấn đề đã được tiến hành tham vấn cũng có

giá trị nhất định như để công khai vấn đề, thu hút thêm các tranh luận của đại biểu Quốc hội.

Hơn thế nữa, đối với các đối tượng được tham vấn, việc được hỏi quá nhiều trong một khoảng thời gian mà không đưa lại những biến chuyển theo hướng tích cực cũng sẽ tác động tiêu cực đến lòng tin cũng như mức độ sẵn sàng tham gia của các đối tượng trong các cuộc tham vấn. Theo đánh giá của một số chuyên gia, khoảng thời gian không nên tiến hành lặp lại một cuộc tham vấn đã được tiến hành là trong hai năm⁷.

Trong phạm vi hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, các cơ quan giúp việc của Quốc hội, việc kiểm tra thông tin về những cuộc tham vấn đã được diễn ra trước đây có thể được thực hiện thông qua các báo cáo hoạt động hàng năm của các cơ quan này có trong hệ thống cơ sở dữ liệu của trang thông tin điện tử của Quốc hội.

Thông qua việc xem xét sự cần thiết tiến hành tham vấn, mục tiêu tham vấn cũng sẽ được xác định.

Trên thực tế, mục tiêu tham vấn phổ biến thường là:

- Để đạt được sự đồng thuận về một lựa chọn chính sách, giải pháp nào đó;
- Để nhận được ý kiến của công chúng nhằm hướng tới việc ra quyết định phù hợp hơn; hoặc,
- Để thông tin hoặc phản hồi tới công chúng về một chính sách hoặc một vấn đề nào đó đã hoặc sẽ được quyết định

Mục tiêu tham vấn phải đảm bảo 5 yếu tố cơ bản (S.M.A.R.T⁸) là: Cụ thể (Specific); Đánh giá được (Measurable); Khả thi (Achievable); Tiết kiệm (Realistic); Kịp thời (Timed).

Hộp 4: Các yếu cầu đối với mục tiêu tham vấn

Cụ thể (Specific) -	S
---------------------	---

⁷. South Gloucestershire Council, *Consultation Toolkit*, 2009, trang 12.

⁸. S.M.A.R.T trong tiếng Anh có nghĩa là THÔNG MINH. Xem: Peter Sterne và Sandra Zagon, *Public Consultation Guide: Changing the Relationship Between Government and Canadians*, Canadian Centre for Management Development, 1997.

Đánh giá được (Measurable) -	M
Khả thi (Achievable) -	A
Tiết kiệm (Realistic) -	R
Kịp thời (Timed) –	T

Các mục tiêu tham vấn cần phải được tuyên bố một cách rõ ràng và thông tin rộng rãi đến các đối tượng được tham vấn. Đây là yếu tố đảm bảo sự hiểu biết chung giữa ủy ban với các đối tượng được tham vấn để từ đó có thể đạt được những mục tiêu của hoạt động tham vấn.

2.2.2. Vấn đề cần tiến hành tham vấn

Khác với hoạt động tham vấn công chúng của Hội đồng nhân dân các cấp và của các cơ quan hành chính nhà nước, việc xác định vấn đề cần tiến hành tham vấn ở các ủy ban của Quốc hội phần nào có tính thụ động hơn, phụ thuộc vào sự phân công của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội. Những vấn đề cần tiến hành tham vấn công chúng trong hoạt động của ủy ban thường nằm trong các nội dung mà ủy ban được giao xem xét, thẩm tra, cho ý kiến. Chẳng hạn, khi được giao thẩm tra dự án Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường có thể tiến hành tham vấn ý kiến của công chúng về vấn đề liệu có nên quy định người tiêu dùng có quyền khiếu kiện tập thể hay không. Đây là nội dung gây ra nhiều tranh luận và có liên quan đến quyền lợi của nhiều đối tượng trong xã hội.

Tuy nhiên, bên cạnh đó thì ủy ban cũng có thể tự mình tiến hành tham vấn công chúng phục vụ cho các nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình mà ủy ban thấy cần thiết. Thực tế cho thấy trong thời gian vừa qua, một số ủy ban của Quốc hội nước ta cũng đã tiến hành một số phiên điều trần để thu thập ý kiến của một số đối tượng dựa trên sáng kiến của ủy ban như Ủy ban Tư pháp tổ chức điều trần về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ có chức danh tư pháp, Ủy ban Các vấn đề xã hội tổ chức điều trần về quản lý giá thuốc, Hội đồng Dân tộc tổ chức điều trần về việc thực hiện chính sách hỗ trợ di

dân thực hiện định canh, định cư cho đồng bào dân tộc thiểu số (với tên gọi là Hội nghị giải trình).

Hộp 5: Một số vấn đề đã được Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội tiến hành tham vấn công chúng dưới hình thức hội nghị giải trình

- Về việc Thực hiện chính sách hỗ trợ di dân, thực hiện định canh, định cư cho đồng bào dân tộc thiểu số (*Hội đồng Dân tộc*)
- Về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ có chức danh tư pháp (*Ủy ban Tư pháp*);
- Về chính sách xóa đói, giảm nghèo (*Ủy ban Các vấn đề xã hội*);
- Về quản lý giá thuốc (*Ủy ban các vấn đề xã hội*);
- Về tổ chức bộ máy của ngành y tế (*Ủy ban các vấn đề xã hội*)
- Về đầu tư, quản lý và sử dụng các khu vui chơi giải trí cho trẻ em (*Ủy ban Văn hóa, Giáo dục, Thanh niên, Thiếu niên và Nhi đồng*);
- Về việc thực hiện chính sách pháp luật về phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em giai đoạn 2008-2010 (*Ủy ban Văn hóa, Giáo dục, Thanh niên, Thiếu niên và Nhi đồng*).

Để phát huy giá trị của việc tham vấn công chúng, các nội dung tiến hành tham vấn thường phải là những vấn đề thu hút sự quan tâm của công chúng hoặc có ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của các nhóm đối tượng nhất định. Chính vì vậy, các nội dung tham vấn thường liên quan đến các nội dung sau đây:

- Các vấn đề liên quan đến một nhóm đối tượng cụ thể trong cộng đồng;
- Các đề xuất chính sách có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của công dân;
- Các vấn đề có tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến môi trường sống;
- Các vấn đề có tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến chất lượng cuộc sống của người dân;

- Các vấn đề có thể liên quan đến một nhóm nhỏ các đối tượng nhưng Quốc hội chưa có đủ thông tin để có quyết định phù hợp.

Thông thường, khi ủy ban tiến hành xem xét, thẩm tra một dự án luật, một báo cáo, dự án được giao nào đó, không phải ngay từ đầu có thể nhận ra được những vấn đề cần tiến hành tham vấn. *Những vấn đề đó chỉ có thể được nhận diện thông qua quá trình xem xét kỹ nội dung của các dự án luật, dự thảo báo cáo hoặc các vấn đề* mà trong đó việc xem xét nội dung của các dự án luật là phổ biến nhất. Đây không phải là công việc dễ dàng bởi vì nội dung thực chất của các dự án, dự thảo thường ẩn dưới các quy phạm khô khan.

Để tìm hiểu nội dung của các dự án, dự thảo, cách tiếp cận thông minh là không nên bắt đầu bằng việc đọc trực tiếp các quy phạm trong các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết. Việc đọc và tìm hiểu những tài liệu thuyết minh về dự án, dự thảo trước sẽ giúp cho ủy ban có những hình dung tốt hơn về nội dung của dự án, dự thảo, từ đó có thể xác định được các nội dung cần phải tiến hành tham vấn công chúng.

Thứ nhất, Tìm hiểu nội dung của dự án, dự thảo từ các tài liệu thuyết minh về dự án, dự thảo

Theo quy định tại Điều 42, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, thì hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết gửi đến Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội để thẩm tra, ngoài dự án, dự thảo, còn phải có:

- Tờ trình về dự án, dự thảo;
- Bản thuyết minh chi tiết về dự án, dự thảo và báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản;
- Báo cáo thẩm định đối với dự án, dự thảo do Chính phủ trình, ý kiến của Chính phủ đối với dự án, dự thảo không do Chính phủ trình; bản tổng hợp ý kiến góp ý về dự án, dự thảo;
- Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo;
- Tài liệu khác (nếu có).

Trong rất nhiều các loại tài liệu nói trên, có lẽ *báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản và tờ trình về dự án, dự thảo* là những tài liệu chi tiết nhất để tìm hiểu nội dung của dự án, dự thảo.

Về nguyên tắc, báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản cho biết rất rõ vấn đề dự án, dự thảo cần giải quyết, các giải pháp để giải quyết vấn đề cũng như những ưu thế và hạn chế của từng giải pháp. Với một báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản được chuẩn bị tốt, các thành viên của Ủy ban sẽ được cung cấp một cách đầy đủ các thông tin về các chứng cứ, các lập luận liên quan đến dự án, dự thảo và có thể hiểu thấu đáo về nội dung các giải pháp được lựa chọn đưa vào nội dung của các dự án, dự thảo. Đây là cơ sở quan trọng để ủy ban có thể xác định những nội dung gì cần phải tiến hành tham vấn công chúng, những nội dung gì có thể không cần thiết phải thực hiện hoạt động tham vấn.

Hộp 6: Khuôn mẫu của một báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản⁹

Báo cáo tóm tắt

Phần 1: Tiêu đề của dự án, dự thảo

Phần 2: Xác định vấn đề

Phần 3: Mục tiêu và các tác động dự kiến của chính sách

Phần 4: Xác định các giải pháp

Phần 5: So sánh chi phí và lợi ích của các giải pháp

Phần 6: Kết quả của việc tham vấn

Phần 7: Giải pháp được đề xuất lựa chọn

Phần 8: Các chiến lược thực thi cho giải pháp được đề xuất lựa chọn

Phần 9: Quy trình giám sát và đánh giá việc thực hiện giải pháp được đề xuất lựa chọn

⁹. Nguồn: Scott Jacobs, 'Organizing RIA in the Policy Process: Oversight and quality control', *Regulatory Impact Analysis Training Course*, (College of Europe, Bruges Campus, Belgium 19-23 October 2009).

Tài liệu quan trọng tiếp theo để giúp hiểu rõ hơn về nội dung của dự án, dự thảo là *Tờ trình về dự án, dự thảo*. Đặc biệt, một trong những nội dung quan trọng của Tờ trình là phân nêu ra những vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau, hay nói cách khác là những vấn đề mà bản thân cơ quan soạn thảo còn cảm thấy phân vân. Đây cũng chính là những nội dung mà các thành viên của Ủy ban cần tập trung xem xét và có nhiều khả năng cần phải tiến hành các hoạt động tham vấn công chúng nhiều nhất.

Thứ hai, Tìm hiểu trực tiếp nội dung của dự án, dự thảo qua các quy phạm

Việc tìm hiểu nội dung của dự án, dự thảo qua các báo cáo, tài liệu thuyết minh về dự án, dự thảo là việc làm cần thiết nhưng chưa đầy đủ, bởi vì các lý do sau:

Một là, các lựa chọn cuối cùng được thể hiện vào dự án, dự thảo chưa hẳn đã dựa trên kết quả của báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản.

Thực tế cho thấy việc lựa chọn các giải pháp để thiết kế ra các quy phạm cụ thể trong nhiều trường hợp không phải chỉ dựa trên các chứng cứ, lập luận trong quá trình đánh giá tác động của dự thảo văn bản. Chẳng hạn, trong việc soạn thảo dự án Luật tiếp cận thông tin ở nước ta, báo cáo đánh giá tác động cho thấy phương án quy định các đối tượng phải chịu trách nhiệm cung cấp thông tin bao gồm cả các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước sẽ đưa lại lợi ích nhiều hơn. Tuy nhiên, trong những dự thảo đầu tiên của dự án Luật này thì phương án được lựa chọn không bao hàm chủ thể có nghĩa vụ phải cung cấp thông tin là doanh nghiệp 100% vốn nhà nước¹⁰.

Hai là, việc chuyển hoá các chính sách được lựa chọn vào dự án, dự thảo có thể chưa thể hiện được hết nội dung.

Việc soạn thảo các quy phạm pháp luật trong các dự án, dự thảo, trong nhiều trường hợp vì những lí do khác nhau, chưa thể hiện được

¹⁰. Có thể tham khảo Dự thảo báo cáo đánh giá tác động của dự án Luật tiếp cận thông tin tại: Bộ tư pháp, *Trang thông tin Lấy ý kiến về dự thảo văn bản pháp luật*, tại <http://ykien.moj.gov.vn/> truy cập ngày 7/11/2009.

một cách đầy đủ, hoặc thậm chí là thể hiện sai các chính sách được lựa chọn. Trong khi đó, khi các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết được ban hành thì việc thực hiện chỉ được căn cứ trên những quy phạm cụ thể của luật, pháp lệnh, nghị quyết mà không phải dựa vào những tài liệu kèm theo.

Vì vậy, điều đương nhiên là để xác định những nội dung có thể cần phải tiến hành tham vấn công chúng, các thành viên của Ủy ban phải trực tiếp xem xét nội dung của các dự án, dự thảo theo các bước sau đây.

Thứ nhất, Để tìm hiểu nội dung của một văn bản quy phạm pháp luật, *trước hết cần phải bắt đầu bằng việc tìm hiểu cấu trúc của dự án, dự thảo*. Nắm được cấu trúc các phần, chương, mục của một văn bản trước hết cho phép nắm được những nội dung khái quát của dự án và lô-gích trình bày của văn bản. Bên cạnh đó, qua việc tìm hiểu cấu trúc của dự thảo, người đọc còn có thể nắm được những ý chủ đạo và mức độ quan trọng của từng đơn vị bố cục trên cơ sở trật tự thứ bậc.

Thứ hai, Công việc tiếp theo là *tìm hiểu về nội dung của từng quy phạm cụ thể*. Về nguyên tắc, mỗi điều khoản của văn bản quy phạm pháp luật quy định một quy tắc ứng xử riêng lẻ với những thuật ngữ pháp lý cụ thể. Do vậy, cần phải đọc kỹ từng điều luật, tìm hiểu rõ các thuật ngữ được sử dụng. Nếu có những thuật ngữ chưa rõ ràng thì yêu cầu phải giải thích hoặc thay thế bằng các thuật ngữ dễ hiểu hơn;

Thứ ba, phần lớn các quy phạm pháp luật sẽ đặt ra những mệnh lệnh cấm hoặc cho phép một đối tượng ứng xử theo những yêu cầu nhất định. Do đó, tìm hiểu nội dung của các quy phạm pháp luật chính là tìm hiểu quy phạm đó yêu cầu **ai, làm cái gì, khi nào, và ở đâu**.

Trả lời cho câu hỏi “**Ai?**”, điều cần thiết là phải tìm xem người nào mà hành vi của họ được quy phạm điều chỉnh. Thông thường, chủ ngữ trong câu sẽ làm rõ điều này.

Đối với câu hỏi “**Làm gì?**”, việc trả lời là phải tìm hiểu quy phạm đã yêu cầu chủ thể phải thực hiện những hành động nào. Ở đây, câu trả lời thường nằm ở vị ngữ của câu.

Các quy phạm cũng thường chỉ rõ những yêu cầu mệnh lệnh đối với các chủ thể được thực hiện trong những điều kiện nhất định. Đó chính là việc chỉ ra phạm vi **thời gian và địa điểm** (hay nói khái quát hơn là tình huống) mà mệnh lệnh hoặc quy định ở trên có hiệu lực¹¹.

Thứ tư, sau khi đã xác định được cụ thể các thuật ngữ được sử dụng trong từng điều khoản và các mệnh lệnh được quy định trong từng điều khoản đó, điều cần thiết là cần làm rõ nội dung của các điều khoản bằng cách diễn giải lại như những mệnh lệnh đối với các chủ thể được đề cập;

Thứ năm, Một khi cấu trúc của dự thảo và các thuật ngữ đã được làm rõ, các mệnh lệnh cụ thể ở từng quy phạm cũng đã được xác định thì các đại biểu Quốc hội đã có thể nắm được phần lớn nội dung của dự án luật. Tuy nhiên, những thông tin đó chưa thể cho biết tổng thể dự án luật khi được ban hành có thực hiện được mục đích đề ra hay không. Để xem xét những tác động của toàn thể dự án, dự thảo, những vấn đề cốt lõi của dự luật, mục đích trung tâm và các tác nhân thúc đẩy việc thực hiện các mệnh lệnh ở các quy phạm cần phải được làm rõ. Thông thường, một giải pháp lập pháp hoàn chỉnh để điều chỉnh những hành vi phải bao gồm tám yếu tố hệ thống có mối quan hệ tương hỗ với nhau như sau:

Hộp 7: Tám yếu tố trong một giải pháp lập pháp hoàn chỉnh¹²

- 1- Chủ thể đóng vai trò chủ yếu;
- 2- Các cơ quan thực hiện chính;
- 3- Cơ quan chế tài;
- 4- Cơ quan giải quyết tranh chấp;
- 5- Cơ quan cấp vốn;
- 6- Cơ quan giám sát và đánh giá;
- 7- Cơ quan ban hành các quy định dưới luật;
- 8- Những người duy trì trật tự văn bản luật.

¹¹. Xem thêm: Ann Seidman, Robert Seidman, Nalin Abeysekere, *Xem xét Dự án Luật: Cẩm nang cho các nhà lập pháp*, bản dịch của Vũ Thế Hùng và Nguyễn Khắc Hùng (NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 2004), tr. 65-68

¹². Dẫn trên, tr. 70 - 71

Thông qua việc xác định những yếu tố này của một dự án, dự thảo, các đại biểu Quốc hội sẽ nắm **được tổng thể những yếu tố mà dự án, dự thảo tác động tới**. Trên cơ sở những yếu tố này, việc xác định các nội dung cần tiên hành tham vấn sẽ trở nên dễ dàng và thuận tiện hơn.

Hộp 8: Tóm tắt các bước để tìm hiểu nội dung của một dự án, dự thảo¹³

Bước 1: Vạch ra bộ cục của dự luật với đầy đủ tiêu đề của các Phần, Chương, Mục;

Bước 2: Đọc kỹ từng điều luật, tìm hiểu rõ các thuật ngữ được sử dụng. Nếu có những thuật ngữ chưa rõ ràng thì yêu cầu phải giải thích hoặc thay thế bằng các thuật ngữ dễ hiểu hơn;

Bước 3: Phân tích từng điều luật để làm rõ các câu hỏi: Ai?, Làm gì?, Trong phạm vi giới hạn thời gian, không gian, hoàn cảnh nào?

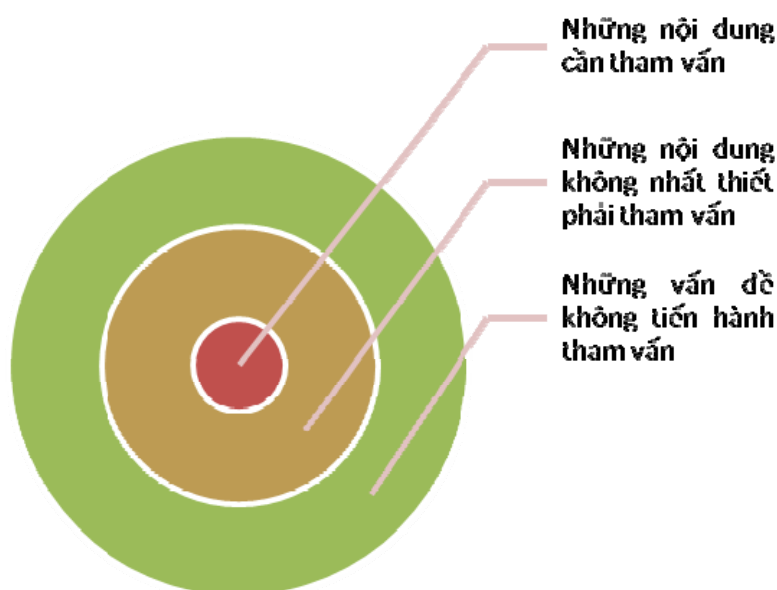
Bước 4: Làm rõ nội dung của các điều khoản bằng cách diễn giải lại như những mệnh lệnh đối với các chủ thể được đề cập;

Bước 5: Tìm hiểu tổng thể các nội dung của dự án, dự thảo thông qua việc xem xét tám yếu tố tương hỗ mà các dự án, dự thảo phải đề cập. Nếu dự án, dự thảo không đề cập đến một yếu tố nào đó thì cần tìm hiểu xem trong hệ thống pháp luật hiện hành đã có văn bản nào, quy phạm nào đã quy định về yếu tố đó hay chưa.

Một dự thảo, dự án có thể bao gồm nhiều vấn đề, nhiều nội dung khác nhau. Do vậy, khi xác định các vấn đề cần tham vấn công chúng, ủy ban cũng cần phải xác định rõ ranh giới của những vấn đề được tiến hành tham vấn và những vấn đề không thuộc phạm vi này. Trước khi thực hiện quá trình tham vấn, các thông tin này cũng phải được chuyển tải đầy đủ đến các đối tượng được tham vấn. Đây là yếu tố quan trọng để đảm bảo nội dung tham vấn có tính tập trung nhằm đạt được những mục tiêu đề ra, và không tạo ra những mong đợi không đáng có từ phía những đối tượng được tham vấn.

¹³. Ann Seidman, Robert Seidman, Nalin Abeysekere, *Dẫn trên*, chú thích số 11, tr. 72.

Sơ đồ 6: Xác định rõ các nội dung cần tham vấn của dự án, dự thảo



Việc xác định các vấn đề tham vấn thuộc chức năng giám sát cũng có nhiều điểm tương tự. Đối với hoạt động giám sát việc thực hiện mục tiêu của các chính sách, pháp luật, việc xác định nội dung tham vấn cũng gắn liền với quá trình làm rõ nội dung chính sách của các văn bản quy phạm pháp luật đang có hiệu lực và các mục tiêu của chúng. Các kỹ thuật được đề cập ở phần trên có thể được áp dụng một cách tương tự.

Tuy nhiên, đối với hoạt động giám sát, dư luận hiện tại về các chính sách, pháp luật cũng có tác động rất lớn đến việc giới hạn nội dung tham vấn. Chẳng hạn, trong quá trình xác định nội dung tham vấn liên quan đến việc thực thi Luật khoáng sản, những phản ánh của báo chí về sự tàn phá môi trường trong quá trình khai thác khoáng sản đã tác động đến việc xác định nội dung giám sát việc thực thi pháp luật về khoáng sản. Chính vì vậy, Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường đã tổ chức tham vấn chuyên gia về việc thực hiện chính sách pháp luật khai thác khoáng sản gắn với bảo vệ môi trường.

Hộp 9: Hội nghị tham vấn về việc thực hiện chính sách pháp luật khai thác khoáng sản gắn với bảo vệ môi trường¹⁴

Ngày 2/3/2012, tại Hà Nội, Ủy ban Khoa học Công nghệ và Môi trường của Quốc hội đã tổ chức Hội nghị tham vấn ý kiến các nhà quản lý, nhà khoa học, các chuyên gia về việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, khai thác khoáng sản gắn với bảo vệ môi trường.

18 ý kiến chính phát biểu tại hội nghị đã cho thấy tình trạng buông lỏng quản lý, cấp phép tràn lan; và việc khai thác còn tổn thất tài nguyên khoáng sản rất lớn (tổn thất trong khai thác công nghệ hàm lo từ 40 - 60%, trong khai thác apatit, quặng kim loại, đá xây dựng cũng thất thoát từ 15 tới 43%...) đã và đang xâm hại môi trường nghiêm trọng. Đại diện của Ủy ban cho biết bức tranh khá toàn diện, đầy đủ này giúp cho Ủy ban có những đánh giá xác đáng hơn trong quá trình giám sát thực tế; có những đóng góp hiệu quả giúp ngành khai thác khoáng sản phát triển nhưng bảo vệ tốt môi trường.

2.3. Xác định đối tượng tham vấn

THÀNH VIÊN ỦY BAN

Việc xác định đối tượng tham vấn có tác động rất lớn đến chất lượng các thông tin thu thập được để phục vụ cho các công việc của ủy ban. Tuy nhiên, đây không phải là công việc dễ dàng bởi vì phạm vi tác động của một chính sách có thể là rất lớn, liên quan đến nhiều đối tượng khác nhau. Trong khi đó, nếu việc tham vấn bỏ qua một số đối tượng có liên quan nào đó thì sẽ gây ra những tác động tiêu cực đến quyết định được ban hành cũng như ảnh hưởng đến niềm tin của người dân về hình ảnh của ủy ban nói riêng và Quốc hội nói chung. Ngược lại, nếu phạm vi các đối tượng tham vấn được xác định quá rộng sẽ làm cho thời gian và chi phí phải bỏ ra là rất lớn, ảnh hưởng

¹⁴. Chí Tuấn, 'Hội nghị tham vấn ý kiến việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, khai thác khoáng sản gắn với bảo vệ môi trường', *Đại biểu Nhân dân*, ngày 03/03/2012.

đền hiệu quả của công tác tham vấn. Do vậy, việc xác định các đối tượng tham vấn đòi hỏi phải có sự kết hợp giữa *một mặt là tạo điều kiện để mọi đối tượng trong xã hội có thể chủ động đóng góp ý kiến gửi tới Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội; mặt khác Hội đồng Dân tộc và các ủy ban phải chủ động tham vấn ý kiến đối với các đối tượng mục tiêu.*

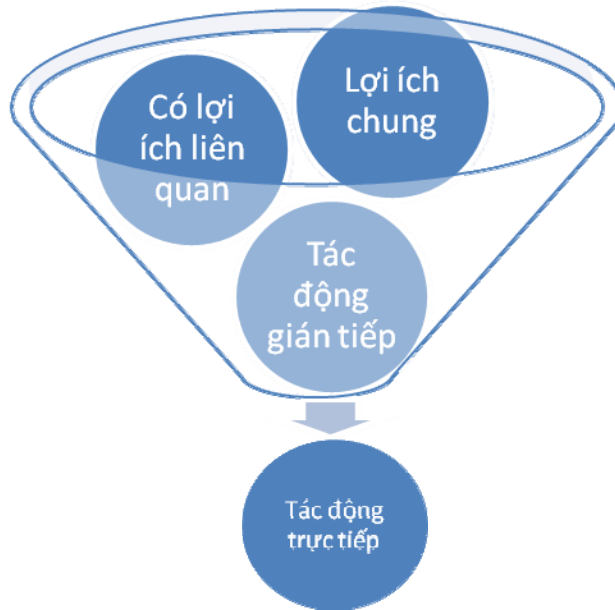
Để có thể xác định được các đối tượng tham vấn một cách phù hợp, việc rà soát và xác định mức độ liên quan của các đối tượng là hết sức cần thiết. Thông thường, việc rà soát có thể được thực hiện theo nhiều tiêu chí khác nhau như theo tính chất hoạt động, theo địa bàn, theo lĩnh vực, theo mức độ ảnh hưởng của chính sách, mức độ hiểu biết về kiến thức chuyên môn của chính sách.....

1) Theo mức độ tác động và lợi ích liên quan, theo tiêu chí này, các đối tượng có thể được phân thành:

- Những đối tượng chịu sự tác động trực tiếp;
- Những đối tượng chịu sự tác động gián tiếp;
- Những đối tượng có thể có lợi ích liên quan; và,
- Những đối tượng có liên quan đến lợi ích chung.

Trong đó, những đối tượng chịu sự tác động trực tiếp được hiểu là những đối tượng có hành vi bị điều chỉnh trực tiếp nhất hay nói cách khác là tham gia thực hiện chính sách một cách sâu nhất. Ngược lại, những đối tượng chịu sự tác động gián tiếp là những đối tượng có hành vi bị gián tiếp điều chỉnh bởi chính sách. Chẳng hạn, trong việc xem xét chính sách hạn chế sử dụng túi ni-lông trong sinh hoạt hàng ngày của người dân, những đối tượng có lợi ích bị tác động trực tiếp là những người sản xuất và buôn bán loại hàng hóa này. Những người có lợi ích bị tác động một cách gián tiếp là những người bán hàng thường xuyên sử dụng túi ni-lông. Họ sẽ phải tìm kiếm các loại túi khác thay thế hoặc phải chịu thêm chi phí để tiếp tục sử dụng túi ni-lông khi gói hàng cho khách. Những người có lợi ích liên quan chính là những người tiêu dùng trong quá trình mua bán hàng hóa.

Sơ đồ 7: Phân tích các đối tượng tham vấn theo mức độ tác động và lợi ích liên quan



Việc rà soát các đối tượng tham vấn theo tiêu chí này có ý nghĩa quan trọng nhất bởi vì nó liên quan trực tiếp đến việc thực hiện các chính sách về sau. Để có thể xác định được một cách chính xác các dạng đối tượng này, ủy ban có thể sử dụng bảng câu hỏi rà soát dưới đây:

Bảng 1: Bảng câu hỏi rà soát những đối tượng chịu sự tác động của chính sách hoặc có lợi ích bị ảnh hưởng

Câu hỏi 1	<i>Ai phải chịu sự tác động trực tiếp của chính sách?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có cuộc sống thường ngày bị thay đổi sau khi chính sách ra đời? - Những ai phải thay đổi hành vi của mình do kết quả của việc thực thi chính sách? - Những ai không thể có những điều chỉnh dễ dàng để tránh bị tác động của chính sách?
Câu hỏi 2	<i>Ai phải chịu sự tác động gián tiếp của chính sách?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có cuộc sống thường ngày bị thay đổi bởi những yếu tố khác thay đổi do phải thực thi chính sách? - Những ai phải điều chỉnh hành vi của mình trong những điều kiện nhất định của việc thực hiện chính sách?
Câu hỏi 3	<i>Ai có lợi ích trực tiếp liên quan?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai được hưởng lợi hoặc được giảm chi phí so với trước khi chính sách được thực hiện? - Những ai bị mất nguồn thu hoặc phải trả chi phí nhiều hơn khi chính sách được thực hiện?
Câu hỏi 4	<i>Ai có lợi ích chung liên quan?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có lợi ích tiềm tàng sẽ bị ảnh hưởng trong tương lai hoặc trong những điều kiện nhất định? - Những ai, những tổ chức nào có quan tâm đến vấn đề này? - Những ai, những chuyên gia nào có kiến thức chuyên môn về các vấn đề liên quan đến chính sách? - Những ai, những tổ chức nào đã có những hoạt động vận động cho những vấn đề liên quan đến chính sách?

Trên cơ sở trả lời các câu hỏi trên đây, ủy ban có thể lập danh sách những đối tượng theo mức độ tác động hoặc mức độ lợi ích bị ảnh hưởng. Dưới đây là một ví dụ về bảng rà soát các đối tượng dự kiến được tham vấn theo mức độ tác động:

Bảng 2: Ví dụ về bảng rà soát các đối tượng dự kiến được tham vấn

Đối tượng	Mức độ tác động			
	Tác động ít nhất			Tác động nhiều nhất
Phụ huynh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thanh thiếu niên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nhân viên văn phòng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cán bộ quản lý	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chuyên gia tư vấn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các nhóm lợi ích	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đại biểu dân cử	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người cung cấp dịch vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người tàn tật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người dân tộc thiểu số	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doanh nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các cơ quan nhà nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các nhóm sinh hoạt cộng đồng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người già	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nam giới/ Nữ giới	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nghề nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nhóm dễ tổn thương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Công chúng nói chung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) Theo tính chất hoạt động, các đối tượng tham vấn có thể là khu vực công, khu vực tư, các tổ chức bất vụ lợi (Non-profit Sector) hoặc các cá nhân có quan tâm.

Việc phân tích, rà soát các đối tượng tham vấn còn phải chú ý đến các yếu tố như mức độ đại diện của một nhóm lợi ích (chẳng hạn Hiệp hội Ngân hàng Việt Nam đã đại diện cho tiếng nói của toàn bộ các ngân hàng ở Việt Nam hay chưa), khả năng tham gia tham vấn (có những nhóm đối tượng gặp nhiều khó khăn trong việc thể hiện ý kiến của mình về vấn đề được tham vấn).

Sơ đồ 8: Phân tích đối tượng tham vấn theo tính chất hoạt động

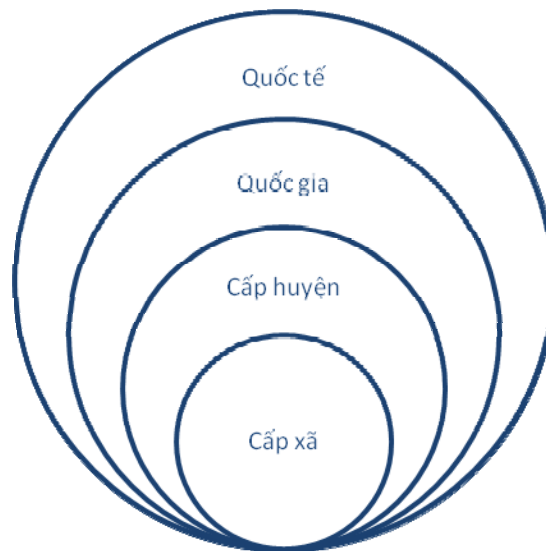


3) *Theo địa bàn*, các đối tượng tham vấn có thể thuộc các địa bàn khác nhau như cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp quốc gia và các đối tượng có tính quốc tế.

Trên thực tế, có thể có những vấn đề cần phải lấy ý kiến ở cấp xã ở từng địa phương cụ thể như về môi trường của các khu vực làng nghề¹⁵; hoặc có những vấn đề cần có ý kiến của các đối tượng ở cấp quốc gia như về dự án đường sắt cao tốc xuyên Việt; hoặc thậm chí là những đối tượng có tính quốc tế như xuất nhập cảnh, thương mại quốc tế v.v...

¹⁵. Chẳng hạn để phục vụ cho cuộc giám sát về việc thực thi pháp luật bảo vệ môi trường ở các khu kinh tế và làng nghề - tháng 6 đến tháng 10 năm 2011 của Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Sơ đồ 9: Phân tích đối tượng tham vấn theo địa bàn



4) Những đối tượng có trở ngại, khó khăn: Một trong những yếu tố rất quan trọng trong việc xác định các đối tượng tham vấn là phải xem xét, đánh giá những khó khăn có thể gặp phải trong quá trình tham vấn đối với một số đối tượng nhất định. Những khó khăn đó có thể là:

- Khó khăn do bất đồng ngôn ngữ;
- Khó khăn do khó tiếp cận;
- Khó khăn do sự khác biệt về văn hóa và truyền thống;
- Khó khăn do điều kiện thời gian hạn chế hoặc do chủ đề bị né tránh.

Chẳng hạn, việc tham vấn ý kiến của người dân tộc thiểu số về việc thực thi chính sách hỗ trợ di dân định cư cho đồng bào dân tộc thiểu số có thể gặp những khó khăn về ngôn ngữ; việc tham vấn ý kiến của người tàn tật về dự án Luật về người khuyết tật có thể gặp những khó khăn trong quá trình tiếp xúc với những người khiếm thính, khiếm thị; hoặc việc tiếp xúc với những đối tượng đặc biệt như người nghiện ma túy trong quá trình xây dựng Luật phòng chống ma túy, người đã từng là nạn nhân của việc buôn bán người trong việc xây dựng Luật

phòng chống buôn bán người có thể gặp những khó khăn do mặc cảm của những đối tượng này.

Bảng 3: Bảng rà soát các đối tượng tham vấn có thể gặp khó khăn

Đối tượng	Dự kiến xuất hiện
<i>Người có khó khăn trong việc sử dụng tiếng Việt</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Những đối tượng có thu nhập thấp</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Những đối tượng người dân tộc thiểu số</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Những người có thời gian eo hẹp</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Người già</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Trẻ em</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Người khiếm thính</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Người khiếm thị</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Người gặp khó khăn trong việc đi lại</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Người có mặc cảm với xã hội</i>	<input type="checkbox"/>

Trong những trường hợp như vậy, nội dung của kế hoạch tham vấn cần phải được hoạch định một cách chi tiết để có thể giải quyết những khó khăn có thể gặp phải.

Ở đây, điều quan trọng là phải sử dụng các kỹ thuật tham vấn phù hợp đối với từng đối tượng. Chẳng hạn, đối với những trường hợp bất đồng về mặt ngôn ngữ, việc sử dụng các hình ảnh hỗ trợ để giúp cho người dân hiểu rõ về nội dung cần tham vấn là hết sức quan trọng. Dù chưa được áp dụng nhiều trong hoạt động tham vấn của các ủy ban, nhưng ở cấp địa phương, nhiều ví dụ đã cho thấy hiệu quả của hình thức này. Khi tham vấn ý kiến người dân về mô hình nhà tại khu tái định cư, một số địa phương đã cho in ảnh mẫu các loại nhà để người dân có thể cho ý kiến trực tiếp nhằm tìm ra được phương án xây nhà phù hợp nhất đối với người dân địa phương thuộc diện phải di dời. Hoặc đối với những đối tượng đặc biệt, việc tiếp xúc có thể trở nên dễ dàng hơn trong một môi trường, không gian phù hợp. Chẳng hạn, khi tiếp xúc với trẻ em thì việc lấy ý kiến ở những nơi thân thuộc với các em như trường học, khu vui chơi sẽ thuận lợi hơn rất nhiều so với các phòng họp hay hội trường.

5) **Xác định các ưu tiên:** Trên cơ sở một phạm vi rộng các đối tượng được xác định, công việc tiếp theo là xác định mức độ ưu tiên tham vấn đối với từng đối tượng đã được xác định. Ở đây, có hai yếu tố có ảnh hưởng quyết định đến việc xác định mức độ ưu tiên tham vấn là:

- 1) Mức độ tác động của các quy định của dự án, dự thảo; và
- 2) Mức độ lợi ích bị ảnh hưởng của các đối tượng.

Sự tương tác giữa hai yếu tố này là yếu tố để giúp ủy ban xác định mức độ ưu tiên tiến hành tham vấn đối với các đối tượng.

Bảng 4: Ma trận xác định mức độ ưu tiên tham vấn các đối tượng mục tiêu¹⁶

	Mức độ lợi ích bị ảnh hưởng thấp	Mức độ lợi ích bị ảnh hưởng cao
Mức độ chịu tác động thấp	<p>Mức độ ưu tiên thấp nhất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm đối tượng mức độ sẵn sàng tham gia tham vấn thấp nhất - Cần thông tin về quyền được tham gia ý kiến của họ - Sử dụng các cách thức tham vấn dễ tiếp cận 	<p>Nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ cao</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm đối tượng này thường có ý kiến hữu ích; - Cần có sự chú trọng đối với các đối tượng này
Mức độ chịu tác động cao	<p>Nhóm đối tượng cần có sự thận trọng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm đối tượng thường có ý kiến đa dạng - Cần có sự duy trì quan hệ tốt; - Thận trọng với những yêu cầu tăng lợi ích 	<p>Nhóm đối tượng ưu tiên cao nhất</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhóm đối tượng này tích cực góp ý nhất - Cần có sự tương tác nhiều nhất; - Cần minh bạch thông tin nhất

¹⁶. Tham khảo thêm; Cesar Cordova, ‘Stakeholder Consultaion and Data Gathering in the RIA Process’, *Regulatory Impac Analysis Training Course*, (College of Europe, Bruges Campus, Belgium, 19 – 23, October 2009).

2.4. Xác định thời gian, thời điểm tiến hành tham vấn

THÀNH VIÊN ỦY BAN

Có một thực tế là những người được tham vấn ý kiến sẽ không muốn tham gia khi họ cảm thấy các quyết định dường như đã được quyết định sẵn, hoặc họ không có đủ thời gian để suy nghĩ về những nội dung được đặt ra. Do vậy, thời điểm và thời gian tiến hành tham vấn là một vấn đề rất quan trọng, ảnh hưởng đến chất lượng của hoạt động tham vấn.

Do thực tiễn hoạt động tham vấn ở Quốc hội nước ta chưa nhiều và chưa được tổng kết nên chưa có số liệu cụ thể về khoảng thời gian cần thiết để tiến hành một hoạt động tham vấn. Tuy nhiên, theo kinh nghiệm tiến hành tham vấn ở các nước, thời gian để tiến hành một cuộc tham vấn thường từ 1 đến 3 tháng¹⁷. Ở một số quốc gia, thời gian tối thiểu của cuộc tham vấn còn được ấn định để tạo điều kiện cho người dân tham gia.

Bảng 5: Thời gian tiến hành tham vấn ở một số nước¹⁸

Quốc gia	Yêu cầu
Hoa Kỳ	Phụ thuộc vào mức độ phức tạp của nội dung, thời gian tham vấn có thể kéo dài từ 30 đến 180 ngày sau khi được công bố.
EU	Hội đồng yêu cầu khoảng thời gian 8 tuần đối với các tham vấn bằng văn bản, và 20 ngày báo trước đối với các hội nghị tham vấn.
Anh	Trong điều kiện bình thường, tham vấn sẽ kéo dài trong khoảng thời gian tối thiểu là 12 tuần.
Canada	Trong điều kiện bình thường, các đối tượng bị ảnh hưởng của chính sách sẽ có 30 ngày để góp ý. Đối với các nội dung chính sách ảnh hưởng đến ngoại thương, thời gian góp ý là 75 ngày.

¹⁷. South Gloucestershire Council, *Dẫn trên*, Chú thích số 7, trang 8.

¹⁸. Jacobs and Associates, *Stakeholder Consultation & Data Gathering in the RIA Process*, Training Course Material, Belgium, 2009.

Có bốn yếu tố quan trọng tác động đến việc xác định thời gian và thời điểm tiến hành tham vấn là:

- 1) Tính khẩn cấp của nội dung tham vấn;
- 2) Quy mô của nội dung tham vấn;
- 3) Tính chất của nội dung tham vấn, chẳng hạn liệu nội dung đó có phải là vấn đề đang được quan tâm;
- 4) Khung thời gian của việc xem xét, quyết định của nội dung tại Quốc hội.

1. Tính khẩn cấp: Rõ ràng, đối với những nội dung cần tham vấn có tính khẩn cấp thì việc tiến hành tham vấn phải được tiến hành trong thời gian ngắn. Tuy nhiên, mặc dù quy trình, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn đã được quy định tại Chương VIII, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008, nhưng trên thực tế thì việc thực hiện quy trình, thủ tục này hầu như chưa được thực hiện.

2. Quy mô: Quy mô của nội dung tham vấn cũng có ảnh hưởng quan trọng đến thời gian tham vấn. Đối với những văn bản luật có rất nhiều nội dung chính sách được thể hiện trong đó (chẳng hạn như trong Hiến pháp, Bộ luật Dân sự, Bộ luật Hình sự, Luật thương mại v.v..) thì việc tiến hành tham vấn cần phải được dành một khoảng thời gian xứng đáng.

3. Tính chất: Đối với tính chất của nội dung cần tham vấn, những nội dung tham vấn do Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội tự đề xuất có thể đòi hỏi thời gian chuẩn bị nhiều hơn. Chẳng hạn, theo tổng kết của một số ủy ban đã tiến hành thí điểm điều trần ở nước ta trong thời gian vừa qua, thời gian chuẩn bị cho các cuộc điều trần là khá dài, thậm chí là kéo dài từ 2 đến 3 tháng¹⁹. Điều này là do các ủy ban phải chuẩn bị rất nhiều nội dung khác nhau, từ việc nghiên cứu, thống nhất các nội dung sẽ tiến hành tham vấn cho đến việc sử dụng kết quả tham vấn như thế nào v.v... Trong khi đó, nếu việc tiến hành tham vấn được dựa trên việc phục vụ thẩm tra một dự án, một đề án hay một báo cáo nào đó được gửi đến ủy ban, thì thời gian để tiến

¹⁹. Lê Nhung, ‘Điều trần đề “truy” đến cùng’, *Vietnamnet*, 05:44, Thứ Hai, 15/11/2010 (GMT+7)

hành tham vấn có thể được rút ngắn do việc xác định nội dung tham vấn dễ dàng hơn, và khung thời gian để thực hiện cũng rõ ràng hơn. Chẳng hạn, đối với mỗi dự án luật thông thường, thời gian đề tổ chức lấy ý kiến nhân dân được ấn định một cách rõ ràng là trong khoảng thời gian 2 tháng (60 ngày)²⁰ và thường được Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội tổ chức vào giữa các kì họp Quốc hội.

4. Khung thời gian: Khung thời gian xem xét vấn đề của Quốc hội cũng có ảnh hưởng đến thời gian và thời điểm tiến hành tham vấn. Chẳng hạn, đối với những dự án luật được thảo luận, thông qua trong một kì họp thì thời gian tiến hành tham vấn có thể ngắn hơn, thời điểm tham vấn phải tiến hành sớm hơn. Trong khi đó, đối với những dự án luật được xem xét, thông qua trong hai kì họp thì thời gian tiến hành tham vấn có thể dài hơn; thời điểm tiến hành tham vấn có thể rải khắp quá trình thẩm tra trước kì họp xem xét lần thứ nhất cho tới quá trình chỉnh lý nội dung của dự án trước kì họp xem xét lần thứ hai.

Đối với việc xác định thời điểm tiến hành tham vấn, để phù hợp với đặc thù của quy trình, thủ tục làm việc ở nước ta, thời điểm tham vấn không nên quá sớm cũng như không nên quá muộn.

Lấy ý kiến quá sớm là lấy ý kiến khi dự thảo luật đang trong quá trình hình thành và chưa rõ chủ ý của Ban soạn thảo về các nội dung cơ bản của dự thảo luật. Trên thực tế, có nhiều phương án được đề xuất và Ban soạn thảo đang cân nhắc, thảo luận để tìm ra phương án tối ưu.

Việc lấy ý kiến cử tri quá sớm đôi khi sẽ làm cho vấn đề trở nên phức tạp không cần thiết vì các đề xuất của Ban soạn thảo chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bộ chủ quản, Chính phủ) có ý kiến chính thức.

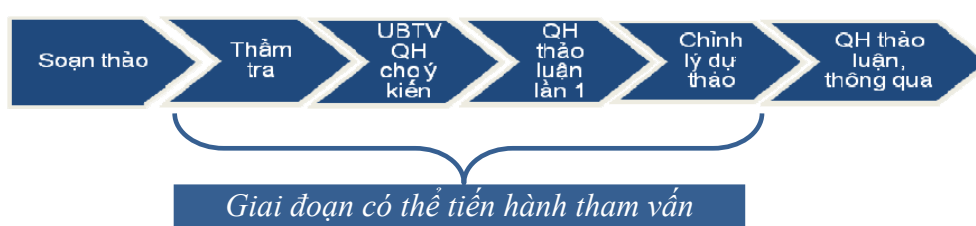
Lấy ý kiến quá muộn là lấy ý kiến ngay trước kỳ họp Quốc hội để xem xét và thông qua dự thảo luật. Trong trường hợp này, Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội không đủ thời gian vật chất để tổ chức và nghiên cứu, tiếp thu ý kiến cử tri; khả năng can thiệp để điều chỉnh chính sách pháp luật bị hạn chế. Đồng thời, việc lấy ý kiến quá

²⁰. Điều 35, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

muộn cũng làm cho các đối tượng được lấy ý kiến nhận thấy thái độ chưa nghiêm túc trong việc lấy ý kiến và có khả năng gây ra tình trạng không tích cực tham gia đóng góp ý kiến do quá trình đó không tạo ra được niềm tin.

Do vậy, thông thường thời điểm thích hợp nhất để tiến hành tham vấn là kể từ thời điểm khi dự án, đề án, dự thảo được gửi đến Ủy ban để thẩm tra trước khi trình xin ý kiến của Ủy ban thường vụ Quốc hội lần thứ nhất. Khi đó, các luồng ý kiến khác nhau về dự thảo đã được định hình rõ và do vậy, sẽ dễ dàng hơn cho các ủy ban của Quốc hội trong việc phân loại các ý kiến về các vấn đề chủ yếu của dự thảo luật.

Sơ đồ 10: Thời điểm thích hợp có thể tiến hành tham vấn



2.5. Xác định các chủ thể tham gia thực hiện công việc

THÀNH VIÊN ỦY BAN

Việc xác định các chủ thể tham gia thực hiện các công việc trong quá trình tham vấn là một phần cơ bản của kế hoạch tham vấn. Thực tế cho thấy hiệu quả của hoạt động tham vấn phụ thuộc chủ yếu vào kiến thức chuyên môn và mức độ thạo việc của những chủ thể này.

Thông thường, có 5 nhóm chủ thể tham gia vào công việc tổ chức hoạt động tham vấn của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, gồm:

- 1) Thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội;
- 2) Các chuyên gia tư vấn;
- 3) Các cán bộ, chuyên viên của vụ giúp việc;
- 4) Các bộ phận giúp việc khác của Văn phòng Quốc hội;
- 5) Các cán bộ, chuyên viên văn phòng đoàn ĐBQH, Hội đồng nhân dân ở địa phương diễn ra hoạt động tham vấn.

Khi tham gia vào hoạt động tham vấn, các nhóm chủ thể sẽ có những vai trò khác nhau. Tuy nhiên, không phải trong mọi trường hợp đều yêu cầu phải có sự tham gia của tất cả các chủ thể. Có những hoạt động thậm chí chỉ cần một đến hai nhóm chủ thể tham gia thực hiện. Chẳng hạn, việc tổ chức Hội nghị tham vấn ý kiến về môi trường trong các làng nghề được tổ chức tại Ninh Thuận vào tháng 9 năm 2011 có sự tham gia đầy đủ các thành phần từ các thành viên thường trực của Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường, các chuyên gia tư vấn, các cán bộ, chuyên viên của Vụ giúp việc, cán bộ chuyên viên của Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, cán bộ chuyên viên của Phòng Hoạt động Đại biểu Quốc hội, Văn phòng đoàn ĐBQ, HĐND của Tỉnh Ninh Thuận²¹. Trong khi đó, việc tổ chức tham vấn qua mạng internet có thể chỉ có sự tham gia của các thành viên của ủy ban và những người quản trị mạng của Văn phòng Quốc hội.

Bảng 6: Vai trò của các chủ thể tham gia hoạt động tham vấn

Chủ thể	Vai trò
Thành viên của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban	- Quyết định nội dung, hình thức tiến hành tham vấn; - Tham gia tương tác với các đối tượng được tham vấn; - Quyết định việc sử dụng kết quả tham vấn.
Các chuyên gia tư vấn	- Tư vấn về nội dung và hình thức tham vấn; - Có thể tham gia tương tác với các đối tượng tham vấn

²¹. Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, *Báo cáo tổng kết Hội nghị tham vấn về việc thực thi pháp luật về môi trường làng nghề, khu kinh tế*, tháng 10/2011.

<p>Cán bộ, chuyên viên của vụ giúp việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện công tác hành chính, hậu cần phục vụ hoạt động tham vấn; - Có thể tham gia tương tác với các đối tượng tham vấn; - Tổng hợp ý kiến tham vấn; - Xây dựng dự thảo báo cáo tham vấn; - Xử lý các vấn đề về mặt kĩ thuật khác trong quá trình tham vấn;
<p>Cán bộ, chuyên viên của bộ phận giúp việc khác của VPQH</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ công tác hành chính, hậu cần phục vụ hoạt động tham vấn; - Có thể thực hiện vai trò của cán bộ, chuyên viên của vụ giúp việc trong một số trường hợp (lấy ý kiến qua mạng internet, qua thư từ góp ý)
<p>Cán bộ, chuyên viên của Văn phòng đoàn ĐBQH, HĐND ở địa phương tiến hành tham vấn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ công tác hành chính, hậu cần phục vụ hoạt động tham vấn ở địa phương; - Là cầu nối giữa Ủy ban với các cử tri ở địa phương.

Điều quan trọng trong việc xác định các chủ thể tham gia hoạt động tham vấn là phải đảm bảo sự rõ ràng trong phân công công việc giữa các chủ thể tham gia. Đồng thời, cần tận dụng tối đa được sự hỗ trợ của các chủ thể khác. Chẳng hạn, những công việc về hậu cần trong hoạt động tham vấn có thể được thực hiện bằng hình thức thuê ngoài. Thậm chí, trong một số hình thức tham vấn, sự tham gia của các chủ thể chính thức có thể là không nhiều. Ví dụ như trong hình thức tham vấn bằng điều tra dư luận xã hội, sau khi xác định xong các nội dung của bảng hỏi, việc tiến hành thu thập thông tin bằng bảng hỏi có thể do một chủ thể cung cấp dịch vụ bên ngoài thực hiện. Xét về một số góc độ, việc sử dụng dịch vụ bên ngoài đôi khi còn hiệu quả hơn do sự chuyên nghiệp của các chủ thể cung cấp dịch vụ. Tuy nhiên, yếu tố chi phí có thể có những tác động nhất định đến việc thuê chuyên gia tư vấn bên ngoài. Do vậy, cần phải cân nhắc kĩ các yếu tố

liên quan đến vấn đề này. Một số câu hỏi gợi ý dưới đây có thể hữu ích cho công việc này:

Hộp 10: Các lý do cần phải thuê chuyên gia tư vấn bên ngoài?

- Để cung cấp các kỹ năng cần thiết như thiết kế bảng hỏi, hỗ trợ chuyên môn, phiên dịch, xử lý các số liệu thống kê v.v...;
- Để thực hiện công việc tham vấn một cách nhanh hơn;
- Để có những lời khuyên độc lập và khách quan hơn trong quá trình tiến hành tham vấn.

2.6. Xác định các hình thức tham vấn

THÀNH VIÊN ỦY BAN

Tham vấn công chứng có thể được thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau. Tuy nhiên, ở vị trí của ủy ban của Quốc hội, sẽ có những hình thức tham vấn được ưu tiên sử dụng hơn so với những hình thức tham vấn khác thường được các cơ quan nhà nước khác sử dụng. Chẳng hạn, ở Hội đồng Nhân dân các cấp, việc tiếp xúc trực tiếp với những người dân qua các hội nghị tham vấn nhân dân có thể là phù hợp. Tuy nhiên, đối với hoạt động của các ủy ban của Quốc hội, cách thức này khó có thể thực hiện được do điều kiện về thời gian cũng như tính chất của công việc.

Từ thực tế hoạt động của Quốc hội nhiều nước trên thế giới, có thể thấy các hình thức tham vấn được sử dụng phổ biến trong hoạt động của các ủy ban của Quốc hội gồm:

- 1) Tiếp xúc, lấy ý kiến trực tiếp nhóm mục tiêu;
- 2) Tổ chức hội nghị, hội thảo lấy ý kiến;
- 3) Lấy ý kiến thông qua thư từ góp ý;
- 4) Lấy ý kiến qua website;
- 5) Khảo sát thực tế
- 6) Điều tra dư luận xã hội;

7) Điều trần.

Ở nước ta, theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 (Điều 42, Điều 48), thì Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội, khi tiến hành thẩm tra các dự án, dự thảo, có thể thực hiện các hoạt động sau để lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân:

- Tổ chức các cuộc họp mời đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học và đại diện các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản tham dự để nghe ý kiến của họ về những vấn đề liên quan đến nội dung của dự án, dự thảo;

- Tự mình hoặc cùng cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo tổ chức hội thảo, khảo sát thực tế về những vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo;

- Đăng tải dự án, dự thảo trên trang thông tin điện tử của Quốc hội để thu thập ý kiến góp ý của công chúng.

Như vậy, về cơ bản, các hình thức tổ chức tham vấn phổ biến đều có thể được áp dụng ở các ủy ban của Quốc hội nước ta. Ngay cả hình thức điều trần, mặc dù chưa được quy định một cách chính thức trong các văn bản quy phạm pháp luật của nước ta, nhưng trong thời gian gần đây cũng đã được các ủy ban thí điểm thực hiện với nhiều kết quả tích cực²².

Mỗi cách thức tiến hành tham vấn như trên đều có những tính chất và mức độ phù hợp với từng mục tiêu khác nhau. Căn cứ vào tính chất của từng phương pháp và đặc thù của từng đối tượng mục tiêu, các cơ quan của Quốc hội có thể sử dụng một cách linh hoạt các hình thức này.

Thứ nhất, dựa vào tính chất của kết quả tham vấn, các hình thức tham vấn có thể được phân thành hai dạng, đó là hình thức tham vấn định lượng và hình thức tham vấn định tính.

Hình thức tham vấn định lượng cung cấp những số liệu từ những vấn đề, những câu hỏi được xác định trước để đánh giá phản ứng của một nhóm đối tượng về một vấn đề nào đó. Các hình thức tham vấn này thường dùng để bổ sung thông tin, dữ liệu để có cơ sở lựa chọn

²². Xem Báo cáo nghiên cứu về Điều trần của UNDP Việt Nam năm 2010.

một giải pháp chính sách nào đó. Tuy nhiên, chúng không thích hợp lắm với việc xem xét sâu các vấn đề.

Hình thức tham vấn định tính thường dùng để phân tích sâu các ý kiến, hoặc các vấn đề có liên quan của chính sách. Các hình thức này sẽ tập trung vào các nhóm đối tượng có thể tham gia trao đổi sâu về những vấn đề chính sách có liên quan hơn là phản hồi một cách đơn giản vào những vấn đề, những câu hỏi đã được xác định trước.

Trong phạm vi hoạt động của các ủy ban của Quốc hội, hình thức tham vấn định lượng (điển hình là hình thức điều tra dư luận xã hội) thường ít được sử dụng hơn do tính chất của ủy ban thường là thẩm định, đánh giá các chính sách được chính phủ hoặc các cơ quan ban ngành khác đề xuất.

Các hình thức tham vấn định lượng thường được sử dụng trong trường hợp cần có các số liệu để lựa chọn giữa các giải pháp khác nhau ở giai đoạn hoạch định chính sách. Các ủy ban thường chỉ sử dụng hình thức này khi cần cân nhắc giữa một số lựa chọn nào đó mà chưa có đầy đủ số liệu được cung cấp từ phía các cơ quan soạn thảo, đề xuất.

Thứ hai, về đối tượng tham vấn, thông thường, hình thức tham vấn hiệu quả đối với các cơ quan nhà nước và các tổ chức xã hội là thông qua việc mời góp ý kiến bằng văn bản về những vấn đề mà ủy ban quan tâm, hoặc mời tham gia hội nghị hội thảo, tham gia điều trần. Trong khi đó, đối với các nhóm cá nhân, các hình thức khác như điều tra dư luận xã hội, lấy ý kiến qua website, tiếp xúc trực tiếp sẽ khuyến khích sự tham gia mang tính cá nhân nhiều hơn.

Bảng 7: Mức độ ưu tiên sử dụng các hình thức tham vấn theo đối tượng

Đối tượng		Hình thức tham vấn
Cá nhân	Tổ chức	Tiếp xúc lấy ý kiến trực tiếp đối tượng
Cá nhân	Tổ chức	Điều tra dư luận xã hội
Cá nhân	Tổ chức	Thông qua website
Cá nhân	Tổ chức	Tiếp xúc trực tiếp
Cá nhân	Tổ chức	Điều trần
Cá nhân	Tổ chức	Góp ý bằng văn bản
Cá nhân	Tổ chức	Hội nghị, hội thảo

Ngoài ra, *quy mô của đối tượng được tham vấn* cũng có những tác động nhất định đến việc lựa chọn hình thức tham vấn. Chẳng hạn, với các đối tượng mục tiêu có phạm vi nhỏ, hình thức tiếp xúc trực tiếp hoặc điều trần, hội nghị, hội thảo có thể là phù hợp. Tuy nhiên, đối với những vấn đề cần phải lấy ý kiến ở một phạm vi rộng, việc lấy ý kiến thông qua các cuộc điều tra dư luận xã hội, thông qua các website lấy ý kiến hoặc qua thư từ góp ý kiến có thể sẽ hiệu quả hơn.

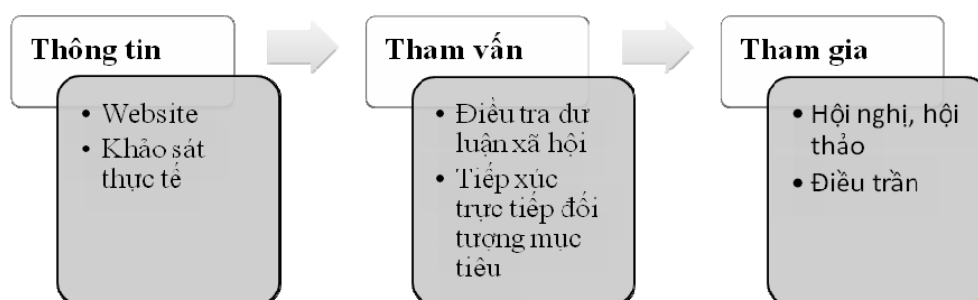
Khả năng tiếp cận vấn đề của các đối tượng được hỏi cũng tác động vào việc lựa chọn hình thức tham vấn. Chẳng hạn, đã có nhiều ví dụ cho thấy để có thể lấy được thông tin đúng yêu cầu từ những đối tượng có hạn chế về mặt ngôn ngữ, thì hình thức điều tra qua bảng hỏi sẽ gặp rất nhiều khó khăn. Thay vào đó, việc tiếp xúc phỏng vấn trực tiếp sẽ đưa lại nhiều thông tin hơn.

Thứ ba, về mức độ tham gia của đối tượng tham vấn: Như đã phân tích ở các phần trên, việc xác định mức độ tham gia của đối tượng tham vấn vào kết quả cuối cùng là hết sức quan trọng.

Tùy thuộc vào tính chất, mục tiêu của hoạt động tham vấn, các đối tượng được tham vấn có thể chỉ được thông tin về nội dung tham vấn, tham gia đóng góp ý kiến, tham gia tạo ra các giải pháp về mặt chính sách, là đối tác hoạch định chính sách hoặc được trao quyền

quyết định đối với chính sách. Tùy mức độ tham gia của đối tượng tham vấn sẽ có những hình thức tham vấn tương ứng. Chẳng hạn, hình thức công bố thông tin trên các trang thông tin điện tử, hoặc hình thức khảo sát thực tế phù hợp với mục tiêu để thông tin về dự kiến nội dung chính sách; các hình thức điều tra dư luận xã hội, tiếp xúc trực tiếp, góp ý bằng văn bản phù hợp với mục tiêu tham vấn; trong khi các hình thức điều trần, hội thảo hội nghị thì vai trò của người được tham vấn được nâng lên mức độ đã có sự tham gia.

Sơ đồ 11: Mức độ tham gia của đối tượng tham vấn trong các hình thức khác nhau



Thứ tư, về chi phí và thời gian thực hiện, các hình thức tham vấn khác nhau đòi hỏi các mức chi phí và thời gian thực hiện khác nhau. Chẳng hạn, thời gian và chi phí để tiến hành các cuộc điều tra dư luận xã hội sẽ nhiều hơn so với việc tổ chức các cuộc hội thảo, hội nghị. Do đó, để lựa chọn được hình thức tham vấn phù hợp, các Ủy ban cũng cần dựa trên điều kiện thực tế về chi phí và thời gian thực hiện để lựa chọn.

Bảng 8: Tóm tắt về các hình thức tham vấn phổ biến

Hình thức	Mức độ tham gia	Ưu điểm	Nhược điểm	Chi phí
<i>Khảo sát thực tế</i>	Thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể thu thập được thông tin thực tế, khách quan; 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin không có tính đại diện cao; - Ít có sự tương tác giữa các bên tham gia. 	TRUNG BÌNH
<i>Thông qua website</i>	Thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Đối tượng và phạm vi góp ý đa dạng; - Quá trình đóng góp có thể được kéo dài - Chi phí thấp; 	<ul style="list-style-type: none"> - Vấn đề “bất cân bằng số” (khả năng truy cập internet khác nhau); - Mức độ tin cậy phụ thuộc vào tỷ lệ trả lời. 	THẤP
<i>Điều tra dư luận xã hội</i>	Tham vấn	<ul style="list-style-type: none"> - Hữu hiệu trong việc thu thập các thông tin định lượng; - Có thể tiếp cận ở quy mô lớn các đối tượng được hỏi. - Có thể thu thập được những thông tin chưa có; - Có thể đưa ra những con số thống kê 	<ul style="list-style-type: none"> - Cần được tổ chức tốt mới có thể thu thập được thông tin hữu ích; - Cần phải có kiến thức chuyên gia để xử lý số liệu thu thập; - Có thể gặp khó khăn khi đối tượng được hỏi là những người hạn chế về ngôn ngữ; - Khó khăn trong việc thu thập thông tin định tính và chuyên sâu. - Mức độ tin cậy phụ thuộc vào tỷ lệ trả lời - Chi phí thực hiện 	CAO

CHƯƠNG II: THỰC HIỆN QUY TRÌNH THAM VẤN

Hình thức	Mức độ tham gia	Ưu điểm	Nhược điểm	Chi phí
			cao	
Tiếp xúc nhóm mục tiêu	Tham vấn	<ul style="list-style-type: none"> - Hiệu quả trong việc hoạch định các giải pháp; - Có thể khai thác các thông tin chuyên sâu, hoặc khó tiếp cận; - Có thể tạo ra sự tương tác ý tưởng giữa các bên tham gia; - Có thể hiệu quả để chuẩn bị cho hoạt động tham vấn ở mức độ rộng hơn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tính đại diện thấp; - Cần phải có các chuyên gia có kiến thức đề điều phối; - Sự tương tác giữa hai bên có thể làm cho ý kiến của nhóm mục tiêu bị thay đổi; - Chi phí cao và mất nhiều thời gian 	TRUNG BÌNH
Hội nghị, hội thảo	Tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể nhận được nhiều đề xuất về giải pháp thay thế khác nhau; - Có thể khẳng định được những tác động tổng quát 	<ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng của số liệu nhiều khi không cao; - Yêu cầu phải có sự chuẩn bị kỹ càng và có mối quan hệ chặt chẽ với các đối tượng 	TRUNG BÌNH
Điều trần	Tham gia	<ul style="list-style-type: none"> - Cho phép các quan điểm khác nhau được cùng trình bày về một chủ đề quan trọng; - Tạo ra sự hiểu biết sâu hơn giữa các bên; - Chi phí không quá tốn kém. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ý kiến được phát biểu tại buổi điều trần có thể không đại diện cho ý kiến của đa số; - Số lượng người được điều trần thường không cao 	THẤP

2.7. Xác định địa bàn, địa điểm tiến hành tham vấn

THÀNH VIÊN ỦY BAN

Việc xác định địa điểm tiến hành tham vấn phụ thuộc rất nhiều vào hình thức tiến hành tham vấn. Chẳng hạn, đối với hình thức khảo sát thực tế, điều tra dư luận xã hội, hội nghị, hội thảo thì địa điểm tiến hành tham vấn thường không nhất thiết được tổ chức tại Hà Nội. Trong khi đó, các hình thức như điều trần, tổ chức lấy ý kiến qua trang web thì có thể được thực hiện chủ yếu ở Hà Nội.

Đối với hình thức khảo sát thực tế²³, trên cơ sở xem xét các địa điểm có chứa thông tin cần thiết, ủy ban sẽ xem xét, lựa chọn các địa điểm cần tham vấn. Chẳng hạn, để thu thập thông tin về tình hình kinh tế, xã hội của đồng bào dân tộc Khmer vào năm 2008, Hội đồng Dân tộc đã lựa chọn hai tỉnh An Giang và Kiên Giang để tiến hành tham vấn. Đây là hai tỉnh có số lượng đồng bào dân tộc Khmer sống khá đông với những hình thức sinh hoạt đặc trưng²⁴.

Đối với hình thức điều tra dư luận xã hội²⁵, phụ thuộc vào đối tượng được lựa chọn mẫu mà việc quyết định địa điểm tiến hành tham vấn có thể rất khác nhau. Chẳng hạn, vào năm 2011, để thu thập số liệu về nhận thức của người dân trong các khu làng nghề đối với việc bảo đảm môi trường tại các khu làng nghề, Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường đã phối hợp với Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, Văn phòng Quốc hội tổ chức cuộc điều tra tại các tỉnh gồm: Hà Nội, Nam Định, Hải Dương, Đà Nẵng, Đồng Nai. Các địa phương này được lựa chọn trên cơ sở có nhiều khu làng nghề và đại diện đồng đều cho các khu vực địa lý Bắc, Trung, Nam.

Đối với việc tổ chức hội thảo, hội nghị²⁶, việc xác định địa điểm phụ thuộc vào hai yếu tố cơ bản là số lượng những đối tượng có thể

²³. Xem thêm Mục 4, Chương III.

²⁴. Báo cáo số 281/HĐDT12 ngày 24 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng Dân tộc về kết quả khảo sát tình hình kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc Khmer tại tỉnh An Giang và Kiên Giang.

²⁵. Xem thêm Mục 2, Chương III.

²⁶. Xem thêm Mục 1, Chương III.

tham gia hội thảo và kinh phí tổ chức. Những địa điểm được lựa chọn tiến hành hội nghị, hội thảo thường gắn với những nơi có nhiều chuyên gia về lĩnh vực được ủy ban quan tâm. Ngoài ra, có những Ban tổ chức hội thảo có xu hướng chọn địa điểm hội thảo ở những nơi xa khu vực làm việc của các chuyên gia nhằm tạo điều kiện để các chuyên gia tập trung hơn vào những nội dung được thảo luận tại Hội thảo. Tuy nhiên, để tổ chức được các cuộc hội nghị, hội thảo ở xa, kinh phí tổ chức thường tốn kém và nhiều khi phụ thuộc nhiều vào chất lượng dịch vụ hỗ trợ ở địa phương. Do vậy, khi quyết định lựa chọn địa điểm tổ chức hội nghị, hội thảo, nguồn ngân sách cũng là một trong những yếu tố quan trọng cần phải xem xét.

Ngoài ra, việc chọn một địa điểm cụ thể (trụ sở cơ quan nhà nước, nhà sinh hoạt cộng đồng v.v..) để tiến hành tham vấn cũng có những tác động nhất định đến kết quả tham vấn. Đối với một số đối tượng, việc tham gia tham vấn ở một số địa điểm không quen thuộc cũng ảnh hưởng đến tâm lý khi trả lời các câu hỏi tham vấn. Thông thường, để xác định một địa điểm cụ thể tiến hành tham vấn ở địa phương, các chuyên gia tham vấn cần chú ý đến một số điểm như sau:

Hộp 11: Một số lưu ý khi chọn địa điểm tiến hành tham vấn

- Địa chỉ có dễ tìm hay không?
- Giao thông đi lại của người dân địa phương trong vùng dự kiến tham vấn đến địa điểm đó có thuận lợi hay không?
- Địa điểm có thuận lợi đối với người khuyết tật hay không?
- Có đảm bảo sự trung lập về tính chất của địa điểm hay không? (chẳng hạn không nên chọn các địa điểm thờ tự tôn giáo khi trong vùng có nhiều người theo các hình thức tôn giáo khác nhau);
- Môi trường của địa điểm có tạo ra những áp lực không cần thiết đối với những người tham gia hay không? (chẳng hạn, sự trang nghiêm của các trụ sở cơ quan nhà nước có thể tạo môi trường không tốt cho một số đối tượng được tham vấn).

2.8. Chuẩn bị các công việc hành chính, hậu cần

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Cũng như nhiều hoạt động khác, để thực hiện hoạt động tham vấn, Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội cần phải chuẩn bị những khoản ngân sách nhất định. Thông thường, nguồn kinh phí cho các hoạt động tham vấn của Hội đồng Dân tộc, các UB của Quốc hội được lấy từ nguồn kinh phí của ngân sách nhà nước dành cho hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các UB của Quốc hội hàng năm, trừ trường hợp có những khoản hỗ trợ từ các đối tác khác.

Như đã đề cập ở phần trên, từng hình thức tham vấn khác nhau đòi hỏi phải có những mức độ kinh phí khác nhau. Chẳng hạn, việc tham vấn qua mạng internet có thể không cần nhiều kinh phí (tận dụng cơ sở hạ tầng có sẵn của Văn phòng Quốc hội) trong khi việc tổ chức các cuộc điều tra dư luận xã hội ở quy mô lớn đòi hỏi phải có lượng kinh phí khá lớn. Nhìn chung, các khoản kinh phí cần thiết để tiến hành các hoạt động tham vấn bao gồm:

Bảng 9: Các mục chi phí cơ bản của các hoạt động tham vấn

Mục
- Tư vấn về chuyên môn
- Chi phí tổ chức các cuộc họp chuẩn bị
- Chi phí in sao tài liệu
- Chi phí thông tin, liên lạc, quảng bá
- Chi phí văn phòng phẩm
- Chi phí thuê địa điểm
- Chi phí thuê thiết bị văn phòng (máy chiếu, hệ thống âm thanh v.v..)
- Chi phí đi lại
- Chi phí ăn nghỉ
- Chi phí giải khát

Để tăng cường hiệu quả của công tác tham vấn, điều cần thiết là cần phải tiến hành rà soát chi tiết các khoản chi để đảm bảo các khoản kinh phí được chi là hợp lý nhất. Một trong những nhược điểm dễ gặp phải trong quá trình chuẩn bị kinh phí cho các hoạt động nói chung và hoạt động tham vấn nói riêng là dễ bỏ qua những công cụ hoặc dịch vụ có sẵn với chi phí rẻ hơn. Chẳng hạn, việc tham vấn qua mạng internet có thể được thực hiện qua các trang web có sẵn trong Văn phòng Quốc hội hơn là thiết lập riêng một trang web chỉ sử dụng một lần cho việc tham vấn.

Trong những khoản mục chi được đề cập ở bảng trên có những khoản đã có định mức ghi rõ trong các văn bản quy định về kinh phí hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, nhưng cũng có những khoản mục chưa được quy định. Do vậy, bản dự trù kinh phí cho hoạt động tham vấn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội thường cần phải có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Đối với các công việc hành chính, việc tiến hành hoạt động tham vấn cần có sự tham gia của nhiều nhóm chủ thể khác nhau nên đòi hỏi mất khá nhiều thời gian. Đặc biệt, với những hoạt động tham vấn được tổ chức ở địa phương thì công tác hành chính đòi hỏi phải có nhiều công sức hơn, nhất là trong việc tạo cơ chế phối hợp và điều kiện thuận lợi cho những người tham gia điều tra thực địa ở địa phương. Kinh nghiệm cho thấy khi tiến hành điều tra thực địa ở địa phương, sự hỗ trợ của các cán bộ ở địa phương sẽ tạo điều kiện thuận lợi hơn rất nhiều cho công tác tham vấn do có sự thông thuộc về tình hình địa phương cũng như cách thức làm việc ở đó.

3. GIAI ĐOẠN 2: TIẾN HÀNH THAM VẤN

Sau khi chuẩn bị xong các nội dung cần thiết của kế hoạch tham vấn, bước tiếp theo của quy trình tham vấn là thực hiện kế hoạch này. Tuy nhiên, trước khi tiến hành tham vấn, Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội phải đảm bảo rằng mọi công việc chuẩn bị theo kế hoạch tham vấn đã được sẵn sàng. Bảng các câu hỏi dưới đây sẽ hỗ trợ cho quá trình kiểm tra mức độ sẵn sàng tiến hành tham vấn.

Bảng 10: Các câu hỏi kiểm tra mức độ sẵn sàng để tiến hành tham vấn

Nội dung	Đã sẵn sàng	Chưa sẵn sàng
<i>Hoạt động tham vấn đã được đưa vào một phần kế hoạch hoạt động của Ủy ban hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Hoạt động tham vấn đã được thông báo tới những đầu mối phối hợp cần thiết hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những nội dung trọng tâm trong hoạt động tham vấn</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những chủ thể tham gia tham vấn (có thuê chuyên gia tư vấn bên ngoài hay không?)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Kinh phí thực hiện tham vấn đã được chuẩn bị đầy đủ</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những nhóm đối tượng được tham vấn nào có tiếng nói quyết định</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những đối tượng có thể gặp khó khăn trong quá trình tiếp cận</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định hình thức tham vấn phù hợp</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định địa điểm và thời gian tham vấn phù hợp</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Các câu hỏi tham vấn đã được tham vấn thí điểm hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1. Thông tin về hoạt động tham vấn

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Một trong những sai lầm phổ biến của hoạt động tham vấn là không dành cho các đối tượng được tham vấn có thời gian để chuẩn bị. Khi đó, các đối tượng được tham vấn sẽ bị động với những nội dung tham vấn và có thể không tham gia một cách tích cực vào hoạt động tham vấn. Do vậy, công việc đầu tiên trong quá trình tiến hành

tham vấn chính là thực hiện việc thông tin về hoạt động tham vấn tới các đối tượng.

Có hai cách thức cơ bản để thông báo đến các đối tượng cần tham vấn là:

- 1) Thông tin trực tiếp, và
- 2) Thông qua hệ thống thông tin đại chúng.

Mục đích của việc thông tin này là nhằm huy động sự tham gia của các đối tượng được tham vấn. Do vậy, nội dung cần thiết phải có trong các thông báo này chủ yếu bao gồm:

- Mục đích của hoạt động tham vấn;
- Những tác động của chính sách được tham vấn đến đối tượng được tham vấn;
- Cách thức tiến hành tham vấn
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định vấn đề được tham vấn;
- Thời gian và địa điểm tiến hành tham vấn.

Các nội dung trên đây có thể được chuyển tải dưới nhiều dạng khác nhau tới đối tượng được tham vấn. Với hình thức chuyển tải trực tiếp đến các đối tượng được tham vấn, các hình thức chuyển tải có thể là: thư mời tham gia; tờ rơi giới thiệu; thông báo tại các địa điểm công cộng ở địa bàn tham vấn; thông báo trên hệ thống loa phóng thanh của xã, phường; thư điện tử v.v...

Đối với hình thức chuyển tải qua các phương tiện thông tin đại chúng, hình thức chuyển tải có thể là qua các thông báo cụ thể của Ban tổ chức, qua các bài viết giới thiệu hoặc một cách gián tiếp là qua các thông cáo báo chí gửi đến các tòa soạn để đưa tin.

Tuy nhiên, cho dù được chuyển tải dưới hình thức nào thì các nội dung trên đây đều phải được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng, không gây ra những cách hiểu khác nhau và phải đảm bảo được chuyển tải tới các đối tượng được tham vấn trong một khoảng thời gian hợp lý để chuẩn bị.

Riêng đối với trường hợp sử dụng phương thức truyền thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội cần phải có những chiến lược truyền thông rõ

ràng đối với hoạt động tham vấn của mình. Thực tế hoạt động của Quốc hội trong thời gian gần đây cho thấy mức độ quan tâm của báo chí tới các hoạt động của Quốc hội ngày càng lớn. Điều này xuất phát từ thực tế là các vấn đề được Quốc hội thảo luận, xem xét ngày càng gắn bó với thực tiễn của cuộc sống, được các cử tri quan tâm. Đồng thời, các cơ quan của Quốc hội cũng có xu hướng hoạt động công khai hơn nhằm nhận được sự đồng thuận của nhân dân. Điểm cần nhấn mạnh ở đây là phải ý thức được vai trò rất quan trọng của các phương tiện thông tin đại chúng đối với hoạt động của Quốc hội trong việc xây dựng chiến lược truyền thông về hoạt động tham vấn.

Trong bối cảnh đó, nội dung của hoạt động tham vấn cần chuyển tải tới giới báo chí có thể bao gồm:

- Mục đích của hoạt động tham vấn và những hệ quả của chính sách được tham vấn đối với các đối tượng khác nhau;
- Các đối tượng mục tiêu của hoạt động tham vấn và những kênh thông tin chủ yếu dự kiến sử dụng để tiếp cận các đối tượng này;
- Các địa chỉ và thời điểm mà báo chí có thể tiếp cận để thu thập thông tin và đưa tin.

Việc giữ mối quan hệ kịp thời với giới báo chí sẽ là một lợi thế trong việc giành được thiện chí của cộng đồng này. Thách thức đặt ra ở đây đối với Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội là giữ được vai trò “hỗ trợ” cho báo chí mà không phải là “điều khiển” báo chí.

Để các thông tin về hoạt động tham vấn có thể đến được các cử tri ở phạm vi rộng nhất, cần phải sử dụng đa dạng các các hình thức truyền thông. Tuy nhiên, việc lựa chọn kênh thông tin phù hợp trong số các phương tiện thông tin đại chúng cũng là một vấn đề đáng lưu ý. Chẳng hạn, khi tiến hành tham vấn ở những địa bàn vùng sâu, vùng xa, thì việc truyền thông qua các phương tiện báo viết có thể sẽ gặp phải những khó khăn. Hơn thế nữa, do tính chất trong hoạt động của Quốc hội, bản thân các cử tri cũng có những lối suy nghĩ tương đối cố định về các phương tiện thông tin đại chúng khi cần tìm các thông tin về Quốc hội. Kết quả điều tra dư luận xã hội do Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học thực hiện vào năm 2011 là một trong những gợi ý cho Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội

trong việc lựa chọn kênh truyền thông phù hợp với nhu cầu của mình. Theo đó, các số liệu trên cho thấy, có tới **79.1%** số người được hỏi biết thông tin về Quốc hội thông qua đài phát thanh, truyền hình của trung ương và địa phương, trong khi đó con số này đối với báo, tạp chí và internet lần lượt là **35,1%** và **12,2%**.

Bảng 11: Các kênh thông tin người dân thường sử dụng để tiếp cận với các thông tin về Quốc hội²⁷.

	Không	Có, thường xuyên	Có, thỉnh thoảng
1. Phát thanh, truyền hình trung ương và địa phương	21.0	31.1	48.0
2. Loa truyền thanh phường xã	56.3	14.5	29.2
3. Sinh hoạt chi bộ	83.9	7.9	8.1
4. Hội họp của các đoàn thể, tổ dân phố	47.7	17.9	34.4
5. Các ấn phẩm tuyên truyền về cuộc bầu cử	59.9	11.7	28.5
6. Internet	87.8	6.2	6.0
7. Báo, tạp chí	64.8	13.7	21.4
8. Giáo dục trong nhà trường	88.0	4.4	7.6
9. Bạn bè, đồng nghiệp, người thân	60.5	10.1	29.4

3.2. Tập huấn kỹ năng và cách thức tiến hành tham vấn

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Việc tổ chức tham vấn trong môi trường hoạt động của Quốc hội có những đặc thù riêng biệt. Kể cả đối với những nhà cung cấp dịch vụ độc lập chuyên nghiệp bên ngoài (như dịch vụ điều tra dư luận xã

²⁷ Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, Văn phòng Quốc hội, *Báo cáo kết quả nghiên cứu định lượng về hình ảnh của Quốc hội trong công chúng*, tháng 3/2011.

hội, qua website ...), thì để tiến hành hoạt động tham vấn trong khuôn khổ hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội vẫn cần phải có sự chuẩn bị nhất định, nhất là về nền tảng kiến thức chung về Quốc hội. Do vậy, nhìn chung trước khi bước vào tiến hành hoạt động tham vấn cụ thể trên thực tế, việc thống nhất cách thức tiến hành tham vấn và các kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc là hết sức quan trọng.

Việc tổ chức tập huấn kỹ năng và cách thức tiến hành tham vấn cho các đối tượng tham gia tham vấn có thể bao gồm các nội dung sau:

- Về mục đích của hoạt động tham vấn và các đối tượng dự kiến được tham vấn;
- Thái độ đối với hoạt động tham vấn nói chung và các đối tượng tham vấn;
- Xác định rõ vai trò của từng nhóm chủ thể trong việc tổ chức hoạt động tham vấn;
- Cách thức duy trì thông tin liên hệ và phối hợp giữa các nhóm chủ thể khác nhau khi tiến hành hoạt động tham vấn;
- Các kỹ năng cần thiết trong việc tiến hành tham vấn;
- Cách thức huy động sự tham gia của các đối tượng tham vấn;
- Cách thức ghi nhận thông tin và gửi kết quả tham vấn;
- Các sự cố, rủi ro có thể có và cách thức xử lý sự cố.

Thậm chí, trong một số trường hợp, để đảm bảo hiệu quả của công tác tham vấn, cần phải tiến hành các hoạt động mang tính thí điểm để điều chỉnh những sai sót trước khi tổ chức thực hiện trên thực tế.

3.3. Sử dụng các kỹ năng giao tiếp cần thiết khi tiến hành tham vấn

PHẦN CHUNG

Hoạt động cơ bản nhất trong quá trình tham vấn chính là sự giao tiếp giữa người tham vấn và người được tham vấn. Do vậy, những chủ thể tham gia các hoạt động tham vấn phải thành thạo việc sử dụng các

kỹ năng giao tiếp với đối tượng được tham vấn. Các kỹ năng cơ bản này bao gồm:

3.3.1. Trình bày vấn đề

Trình bày một vấn đề nào đó với các đối tượng được tham vấn thực chất là việc làm sáng tỏ các vấn đề cần tham vấn và thuyết phục người được tham vấn thể hiện ý kiến của mình về vấn đề đó.

Có nhiều cách thức khác nhau để thực hiện công việc này. Tuy nhiên, cách thức phổ biến nhất vẫn là nói, thuyết trình về những nội dung cần được chuyển tải. Khi nói, thuyết trình về các vấn đề cần tham vấn, cần quan tâm đến một số lưu ý sau:

- Đi thẳng vào vấn đề về mục đích, yêu cầu, nội dung tham vấn và các tác động dự kiến của nó tới người được tham vấn (nếu có) để họ hiểu rõ lợi ích của mình khi tham gia tham vấn;
- Thời gian trình bày hợp lý, tránh nói dài;
- Phải sử dụng ngôn ngữ trong sáng, giản dị, đặt các câu hỏi một cách rõ ràng, dễ hiểu, không gây hiểu nhầm. Đặc biệt, việc sử dụng ngôn ngữ, cách thức trình bày phải phù hợp với từng nhóm đối tượng được tham vấn.
- Không nên trình bày theo một chiều hoặc dùng những từ ngữ mang tính khẳng định về vấn đề cần tham vấn để khuyến khích sự tham gia ý kiến;
- Quan sát thái độ của người nghe để điều chỉnh cách nói, cách trình bày.

Các hình thức giao tiếp phi ngôn ngữ như cử chỉ, cách ăn mặc, đi lại, nét mặt, phong thái... cũng có vai trò quan trọng trong việc tiếp xúc, tạo nên sự gần gũi với các đối tượng được tham vấn.

Ngoài ra, để tăng thêm hiệu quả của việc truyền đạt, các hình thức hỗ trợ về hình ảnh cũng có thể được sử dụng. Tác dụng của việc hỗ trợ về mặt hình ảnh là rất có giá trị bởi vì tư duy phổ biến nhất của con người là dựa trên việc tư duy từ hình ảnh. Hơn nữa, việc sử dụng hình ảnh còn có tác dụng giúp cho việc truyền đạt có thể vượt qua được các hạn chế về mặt ngôn ngữ.

3.3.2. *Lắng nghe ý kiến*

Lắng nghe ý kiến là nhiệm vụ trọng tâm trong quá trình tham vấn để có thể thu nhận được đầy đủ các ý kiến khác nhau về vấn đề cần tham vấn. Cách thức lắng nghe ý kiến của các đối tượng được tham vấn có ảnh hưởng rất lớn đến tâm lý của họ. Khi cách thức lắng nghe được sử dụng một cách hợp lý sẽ có tác dụng khuyến khích các đối tượng này tham gia thể hiện ý kiến một cách đầy đủ hơn; góp phần đem lại thành công của cuộc tham vấn.

Khi lắng nghe, cần lưu ý một số điểm sau đây:

- Chú ý đến nội dung chứ không phải là cách nói;
- Không ngắt lời người nói, làm gián đoạn nội dung trình bày;
- Vừa nghe, vừa suy nghĩ về vấn đề người được tham vấn trình bày;
- Thể hiện sự quan tâm và khích lệ cử tri bằng những cử chỉ tích cực;
- Có ý kiến trao đổi, đặt câu hỏi đúng lúc để làm rõ thêm những điểm mà cử tri trình bày; tránh đưa ra những câu hỏi dồn dập hoặc tranh luận với người nói;
- Tránh đưa ra lời nhận xét vội vàng về ý kiến của cử tri hoặc đi ngay đến kết luận.

3.3.3. *Nêu câu hỏi*

Trong quá trình tham vấn, khi cần thiết, các chủ thể tiến hành tham vấn có thể nêu câu hỏi để làm rõ những vấn đề mình quan tâm theo đúng nội dung tham vấn hoặc giúp cho người được tham vấn trình bày đúng suy nghĩ của họ để có thể khai thác tối đa hiệu quả của việc tham vấn.

Việc sử dụng linh hoạt các câu hỏi trong quá trình tham vấn sẽ đem lại hiệu quả thông tin rất cao. Đặt câu hỏi vào các thời điểm hợp lý và về những nội dung hợp lý sẽ làm cho người được tham vấn nhận thấy sự quan tâm của người hỏi. Dưới đây là một số dạng câu hỏi mà chủ thể tham vấn có thể sử dụng:

Bảng 12: Một số ví dụ về cách sử dụng câu hỏi trong quá trình tham vấn²⁸

Mục đích	Ví dụ
Thu hút sự tham gia của những người lấy ý kiến.	<i>Ông/bà nghĩ như thế nào về...?</i>
Dành cho cử tri quyền được suy nghĩ, có ý kiến của mình	<i>Ý kiến của ông/bà về... là gì? Ông/bà nghĩ thế nào?</i>
Thu hút cả những người chưa tham dự vào cuộc trao đổi	<i>Thưa ông, ông nghĩ như thế nào về...?</i>
Làm rõ hơn ý kiến, quan điểm của người góp ý kiến	<i>Thưa bà, đây là một ý kiến rất thú vị, bà có thể nói rõ hơn về ý kiến đó cho chúng tôi cùng nghe.</i>
Phân phối được thời gian và chuyển vấn đề	<i>Chúng ta đã dành hơi nhiều thời gian cho vấn đề này rồi. Chúng ta có thể chuyển sang vấn đề khác được chưa ạ?</i>
Đạt được sự hiểu biết đầy đủ hơn bằng cách tìm hiểu cả hai mặt của một vấn đề	<i>Đây là một cách nhìn nhận, đánh giá. Bây giờ chúng ta hãy xem xét mặt được/mặt chưa được của vấn đề. Việc gì sẽ xảy ra nếu ông/bà...?</i>

Có rất nhiều loại câu hỏi mà chúng ta có thể sử dụng với những mục đích khác nhau trong quá trình tham vấn. Tùy những tình huống cụ thể, những người tiến hành tham vấn có thể sử dụng để đạt được mục tiêu thông tin mà mình cần:

²⁸. Tham khảo: Văn phòng Quốc hội, *Sổ tay tổ chức lấy ý kiến cử tri về dự thảo luật*, (NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội 2006)

Bảng 13: Các dạng câu hỏi có thể sử dụng trong quá trình tham vấn²⁹

Loại hình	Khái niệm	Hiệu quả sử dụng	Hạn chế
<i>Câu hỏi chung</i>	Là câu hỏi dành cho tất cả những người tham dự, cả nhóm; có thể viết lên bảng, giấy khổ lớn, chiếu trên màn hình qua đèn chiếu...	<ul style="list-style-type: none"> - Khuyến khích tất cả mọi người suy nghĩ; - Cách tốt nhất để bắt đầu một cuộc thảo luận; - Thiết lập phương hướng cho cuộc thảo luận. 	<ul style="list-style-type: none"> - Câu hỏi không được đặt trực tiếp cho một ai nên có thể không có người trả lời. - Câu hỏi sai có thể làm chệch hướng của cả quá trình thảo luận. - Nếu không có đủ thời gian để suy nghĩ, có thể không hiệu quả.
<i>Câu hỏi cụ thể</i>	Là câu hỏi dành cho một cá nhân hay nhóm nhỏ những người tham dự	<ul style="list-style-type: none"> - Có cơ hội tốt vì câu hỏi sẽ được trả lời; - Dành cơ hội cho những người ít nói hay rụt rè khi thảo luận; - Có thể phá vỡ sự độc quyền trong thảo luận của một số người hay nói; - Có thể tác động đến những người tham dự có trình độ chuyên môn sâu trong nhóm, chẳng hạn chuyên gia pháp lý, cán bộ điều tra...; - Có thể dùng để tham khảo khi một quan điểm bị bỏ sót do 	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể gây khó xử cho những người chưa có sự chuẩn bị trước; - Hiệu quả hơn nếu câu hỏi mở kèm theo một câu hỏi chung chung để quay trở về tiếp cận với tất cả những người tham dự hội nghị.

²⁹. Tham khảo sách dẫn trên.

CHƯƠNG II: THỰC HIỆN QUY TRÌNH THAM VẤN

Loại hình	Khái niệm	Hiệu quả sử dụng	Hạn chế
		những ý kiến không xác đáng của người khác	
<i>Câu hỏi mở</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Đó là những câu hỏi mà không thể chỉ trả lời một cách đơn giản là có hay không - Các câu hỏi này thường bắt đầu với các từ để hỏi như: <i>Ai, Cái gì, Khi nào, Ở đâu, Như thế nào, Tại sao. (Tại sao điều này lại xảy ra? Cần thay đổi cái gì?)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Có thể cho thông tin và phản hồi cụ thể; - Phát huy tính sáng tạo trong suy nghĩ của mọi người; - Chất lượng thảo luận được cải thiện khi tìm được những chi tiết mới; - Tốt cho việc phân tích tình hình 	<ul style="list-style-type: none"> - Những câu hỏi như vậy khó trả lời hơn; - Câu hỏi bắt đầu với từ tại sao có thể gây ra hiểu lầm như lời chất vấn; - Nếu bạn không thể hỗ trợ được cách trả lời, tính hữu ích bị giảm sút.
<i>Câu hỏi đóng</i>	Là những câu hỏi để đối tượng lấy ý kiến chỉ trả lời theo phương án đã được nêu	<ul style="list-style-type: none"> - Để xác định rõ quan điểm, ý kiến của đối tượng lấy ý kiến; - Để tránh những giả thiết và ý tưởng chung chung không rõ ràng - Làm căn cứ để xác định mức độ ủng hộ hay phản đối về những vấn đề lấy ý kiến. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mọi người đều có thể tham gia trả lời nhưng độ chính xác của câu trả lời tùy thuộc vào trình độ, kinh nghiệm, thông tin của người trả lời. - Vấn đề lấy ý kiến cần cụ thể, không thể chung chung và ôm đồm được.

3.3.4 Đối thoại trong khi tham vấn

Ngoài việc tập trung tiếp nhận ý kiến đóng góp thì sự đối thoại ở mức độ nhất định giữa người tham vấn và người được tham vấn sẽ giúp cho các bên làm rõ các vấn đề lấy ý kiến, hiểu suy nghĩ và lập luận của nhau hơn. Các hình thức đối thoại trong các hình thức tham vấn khác nhau có thể là khác nhau. Chẳng hạn, trong các cuộc hội thảo, hội nghị, tính chất đối thoại giữa các thành viên của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội với những chuyên gia có thể tự do hơn, mang tính học thuật nhiều hơn. Trong khi đó, tại các cuộc điều trần, thành viên của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội chủ yếu giữ vai trò là người đặt câu hỏi và lắng nghe.

Tuy nhiên, trong mọi trường hợp thì người tham gia tham vấn đều phải kết hợp được sự hài hòa **giữa nghe – nói**, đồng thời cũng phải tạo ra môi trường thích hợp cho người được tham vấn làm những công việc tương tự. Việc tạo ra một môi trường đối thoại tương tác hiệu quả giữa hai bên có những ưu điểm như sau:

Một là, giúp cho cả hai bên tập trung cao độ vào vấn đề tham vấn bằng cách kết hợp trình bày với nghe.

Hai là, nhận được thông tin phản hồi nhanh nhất từ người nghe.

Ba là, tạo cơ hội để người nói giải thích ngay những gì có thể giải thích được.

Tuy nhiên, đối thoại trực tiếp nếu không được chuẩn bị tốt từ cả hai phía thì có thể trở thành một “cuộc tranh luận không cần thiết” và vượt ra ngoài mục tiêu của việc lấy ý kiến cử tri. Do vậy, trong quá trình tham vấn, cần tránh một số hạn chế sau đây:

Thứ nhất, nêu câu hỏi dồn dập, đi vào những nội dung quá chuyên sâu so với đối tượng được tham vấn.

Thứ hai, tranh luận với người được tham vấn để thể hiện, áp đặt ý muốn chủ quan của mình.

Thứ ba, cá nhân hoá việc nghe của mình (hướng người tham dự nói theo chủ quan của người tham vấn).

Thứ tư, ngắt lời người nói khi không cần thiết.

Đối với những nội dung phức tạp gồm nhiều vấn đề, cần bóc tách thành các nội dung cụ thể để người được tham vấn dễ dàng lĩnh hội và trả lời, góp ý được vấn đề trọng tâm của cuộc tham vấn.

Trong nhiều trường hợp, người tiến hành tham vấn cần có sự chuẩn bị trước để có thể lựa chọn những vấn đề nhất định trả lời các câu hỏi, ý kiến của những người được tham vấn. Đó là những lĩnh vực mà người được tham vấn có thể quan tâm liên quan trực tiếp đến các nội dung được tham vấn. Điều này một lần nữa khẳng định lại nhận định cần phải chuẩn bị kỹ cả về kiến thức và kỹ năng trước khi tiến hành các cuộc tham vấn.

Việc chuẩn bị để trả lời các câu hỏi của người được tham vấn đòi hỏi phải xử lý kịp thời nhiều loại thông tin. Do đó, việc tập trung lắng nghe câu hỏi và sắp xếp lại theo một trình tự lô-gíc, hợp lý về các vấn đề mà mình trả lời là rất cần thiết.

3.3.5. *Thương lượng*

Về bản chất, các cuộc tham vấn không phải là các cuộc thương lượng. Tuy nhiên, do vấn đề lợi ích nên không ít đối tượng được tham vấn sẽ xem cuộc tham vấn như những cơ hội để tác động đến nội dung của các chính sách được tham vấn. Vấn đề đặt ra đối với những người tiến hành tham vấn là phải đảm bảo các đối tượng được tham vấn tham gia vào quá trình tham vấn với thái độ mở, đưa ra các ý kiến khách quan mà không bảo thủ với những quan điểm có sẵn.

Để thực hiện được điều này, trong quá trình giao tiếp với các đối tượng được tham vấn, người tiến hành tham vấn cần chú ý tập trung vào một số vấn đề sau³⁰:

- *Làm rõ lợi ích chung của vấn đề được tham vấn*: Tập trung làm rõ những lợi ích mà các bên quan tâm và những yếu tố mang lại động lực hơn là tập trung vào vị trí của người được tham vấn đối với nội dung được tham vấn. Lợi ích cần phải được xem xét ở nhiều góc độ khác nhau, không chỉ bó hẹp ở lợi ích của một phía mà có thể đề cập đến lợi ích chung của toàn xã hội;

³⁰. Xem thêm Peter Sterne, Sandra Zagon, *Dẫn trên*, Chú thích số 8, tr. 57 – 58.

- *Tối đa hóa các lựa chọn chính sách*, xây dựng thật nhiều lựa chọn về mặt chính sách có thể có theo hướng “mở rộng miếng bánh” hơn là “chia bánh”;

- *Xác định các tiêu chí, tiêu chuẩn*, cần sử dụng các tiêu chí, tiêu chuẩn khách quan để xác định tính chính đáng và công bằng của các lựa chọn chính sách. Qua cách thức này, các đồng thuận sẽ dễ dàng được chấp thuận hơn.

- *Các giải pháp thay thế*, người tiên hành tham vấn phải nắm rõ các giải pháp thay thế nếu vấn đề chính sách được tham vấn không thực hiện được.

- *Cam kết*, các cam kết không phải là đích đến của một cuộc tham vấn. Tuy nhiên, có thể có các cam kết ở mức độ nhất định nào đó khi tất cả các vấn đề liên quan của cuộc tham vấn đã được rõ ràng.

- *Giao tiếp*, cách thức giao tiếp phải được duy trì một cách cởi mở và hiệu quả. Cần phải duy trì sự cân bằng giữa thuyết phục và đòi hỏi;

- *Duy trì mối quan hệ*, cần phải có sự tách bạch rõ ràng giữa mối quan hệ cá nhân với quan điểm của từng người đối với nội dung được tham vấn.

3.4. Thu thập và tổng hợp thông tin trong quá trình tham vấn

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Cùng với quá trình giao tiếp với các đối tượng được tham vấn, các thông tin tham vấn sẽ được những người tham gia tham vấn ghi nhận lại. Tùy thuộc vào các hình thức tham vấn khác nhau, sẽ có những cách thức khác nhau để ghi nhận thông tin. Chẳng hạn, đối với hình thức điều tra dư luận xã hội, cùng với quá trình trao đổi ý kiến với người được tham vấn, những người thực hiện tham vấn sẽ ghi nhận các ý kiến vào trong Bảng hỏi. Trong khi đó, ở những hội nghị tham vấn khác, ngoài việc ghi nhận tóm tắt các ý kiến bằng văn bản, Ban tổ chức có thể ghi âm để có thể thuận tiện trong việc tra cứu và sử dụng về sau.

Trong trường hợp thu thập trực tiếp các ý kiến của người được tham vấn, yêu cầu quan trọng nhất là cần phải ghi nhận một cách chính xác, khách quan các ý kiến. Thậm chí trong một số trường hợp, để đảm bảo có đủ các yếu tố của dữ liệu để phân tích, một số cuộc tham vấn còn yêu cầu phải ghi rõ cả thái độ của người được tham vấn trong khi trả lời. Do vậy, những người thực hiện tham vấn phải duy trì sự giao tiếp rõ ràng với người được tham vấn, ghi lại ngay sau khi nhận được thông tin, không nên chủ quan dựa vào trí nhớ của mình. Đối với những thông tin quan trọng, thậm chí cần phải có sự kiểm tra lại thông tin một cách cẩn trọng.

Ngoài ra, trong các cuộc tham vấn có quy mô lớn, việc tổ chức thu thập thông tin còn cần phải có một bộ phận thư ký chung để xử lý các vấn đề liên quan, nhất là đối với các cuộc tham vấn có xác định rõ số lượng các đối tượng cần tham vấn. Nhiệm vụ cơ bản nhất của bộ phận thư ký này là điều phối các hoạt động thu thập thông tin và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thu thập thông tin. Chẳng hạn, khi gặp khó khăn trong việc tiếp cận một số nhóm đối tượng nào đó, bộ phận này có thể tiến hành điều chỉnh lựa chọn các mẫu đối tượng được hỏi có tính tương đồng để thay thế. Trong một số cuộc điều tra dư luận xã hội, bộ phận này còn có nhiệm vụ kiểm tra lại tính chính xác của các thông tin thu thập được bằng cách kiểm tra chéo về đối tượng được tham vấn. Thông thường, có một số dấu hiệu sau có thể báo hiệu số liệu thu thập được có thể không đúng:

i) ***Dữ liệu quá chính xác, không thực tế***, chỉ số thường được sử dụng nhất là khi tiến trình thực hiện luôn đạt được gần 100%, và việc thực hiện luôn đạt mục tiêu đối với tất cả các chỉ số. Đây rõ ràng là một dấu hiệu cảnh báo rằng dữ liệu được những người trực tiếp thực hiện tham vấn báo cáo theo những gì họ nghĩ là Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban muốn thấy chứ không phải là các thông tin khách quan về tình hình thực tế.

ii) ***Có các biến động lớn, đột ngột về số liệu***, nếu thấy các biến động này, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban có thể nghi ngờ thông tin không thống nhất và không chính xác.

iii) *Có khoảng trống trong các dữ liệu*, một số lượng lớn không trả lời câu hỏi thì cần phải kiểm tra các nguyên nhân có thể do lỗi chọn mẫu, hoặc cách chọn phương pháp thu thập thông tin chưa hợp lý.

iv) *Có sự mâu thuẫn trong thông tin thu thập được của cùng một đối tượng*, trong một số cuộc tham vấn, các câu hỏi tham vấn có mối liên kết chặt chẽ với nhau. Sự mâu thuẫn trong thông tin thu thập được của cùng một đối tượng có thể cho thấy có những sai sót nhất định trong quá trình thu thập thông tin.

Để chắc chắn hơn trong việc đảm bảo tính chính xác, khách quan của các dữ liệu thông tin thu thập được, khi có những dấu hiệu nghi ngờ như đã đề cập ở trên, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội có thể tiến hành kiểm chứng dữ liệu theo một vài phương án sau:

Thứ nhất, Sử dụng các nguồn lực bên ngoài hoặc chuyên gia để kiểm tra chéo và kiểm chứng thông tin bằng cách tiến hành thêm một số hoạt động thu thập thông tin.

Thứ hai, Kết hợp nhiều hình thức tham vấn hoặc liên hệ cử tri. Cùng một thông tin nhưng lấy từ nhiều nguồn và sử dụng nhiều phương pháp.

Thứ ba, Đối chiếu các dữ liệu của nhóm đối tượng này với dữ liệu cùng loại của nhóm đối tượng khác, ví dụ của nhóm cán bộ quản lý với của nhóm người dân.

Song song cùng với quá trình thu thập thông tin, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cần tiến hành tổng hợp và xử lý các thông tin thu thập được. Các thông tin thu nhận được có thể được tổng hợp và sắp xếp theo các nhóm với những tiêu chí khác nhau. Chẳng hạn:

i) Theo vấn đề;

ii) Theo nhóm đối tượng;

iii) Theo loại ý kiến: đồng ý, không đồng ý, ý kiến trung lập, ý kiến khác.

Trên cơ sở phân tích các ý kiến thu nhận được, Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội có thể rút ra một số vấn đề có tính tổng kết sơ bộ như: mối tương quan giữa ý kiến đồng tình hay phản đối với các nhóm đối tượng cụ thể để xem xét, đánh giá các vấn đề xin ý kiến, ý kiến của các nhóm đối tượng hoặc của cử tri nói chung.

3.5. Xử lý các vấn đề phát sinh và điều chỉnh hoạt động tham vấn

PHẦN CHUNG

Các cuộc tham vấn thường liên quan đến nhiều nhóm đối tượng khác nhau nên việc có những sự cố phát sinh cần phải xử lý trong hoạt động tham vấn là điều diễn ra hết sức tự nhiên và thường xuyên. Tuy nhiên, để chủ động đối phó với những tình huống bất ngờ, Ban tổ chức cần phải lường trước các sự cố có thể xảy ra và dự kiến các phương án ứng phó.

Thông thường, các vấn đề có thể phát sinh trong các cuộc tham vấn có thể bao gồm:

- Các nhóm đối tượng dự kiến được tham vấn không tham gia tích cực hoạt động tham vấn;
- Xuất hiện những quan điểm đối lập lẫn nhau;
- Có những sự kiện làm ảnh hưởng đến hình ảnh của cuộc tham vấn.

Trong các vấn đề trên, việc các nhóm đối tượng dự kiến được tham vấn không tham gia tích cực hoạt động tham vấn có thể gây ra những tác động tiêu cực nhất đến kết quả của cuộc tham vấn. Để giải quyết vấn đề này, cần phân loại các đối tượng được tham vấn dưới bốn dạng sau:

- i) *Tham gia chủ động*: Chủ động và tích cực tham gia tham vấn;
- ii) *Có quan tâm*: Có quan tâm đến hoạt động tham vấn và có thể tham gia khi có điều kiện thuận lợi;

iii) *Tò mò*: Có đề ý đến hoạt động tham vấn qua các phương tiện thông tin đại chúng nhưng không muốn tham gia;

iv) *Không quan tâm*: Không hề quan tâm đến dự án.

Nhiệm vụ của Ban tổ chức là cần phải xác định các nhóm đối tượng này và tối ưu hóa sự tham gia của họ vào hoạt động tham vấn. Việc xác định các nhóm đối tượng có thể được thực hiện thông qua thái độ của các đối tượng trong quá trình tiến hành tham vấn.

Sau khi có sự phân loại cụ thể, để có thể tối ưu hóa sự tham gia của họ, có thể thực hiện một số giải pháp sau:

- Đối với nhóm đối tượng *Không quan tâm*, cần dành thời gian để thông tin tới nhóm này về hoạt động tham vấn. Tuy nhiên, không nên mất quá nhiều thời gian cho hoạt động này;

- Đối với nhóm đối tượng *Tò mò*, cần sử dụng hệ thống thông tin truyền thông một cách hữu hiệu để khuyến khích họ quan tâm và tham gia các hoạt động tham vấn;

- Đối với nhóm *Quan tâm*, điều quan trọng nhất là tạo những điều kiện thuận lợi nhất để họ có thể tham gia tham vấn;

- Nhóm *Tham gia chủ động*, đây là nhóm trung tâm của cuộc tham vấn và phải được tập trung dành thời gian nhiều nhất.

Trong quá trình tiến hành tham vấn, dựa trên việc tổng hợp và xử lý thông tin, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội có thể phát hiện ra những vấn đề mới có thể phải tham vấn thêm ý kiến của các đối tượng hoặc bổ sung thêm hình thức, đối tượng tham vấn mới. Chẳng hạn, khi tham vấn về việc tăng độ tuổi nghỉ hưu của phụ nữ, ngoài việc lấy ý kiến của nhóm đối tượng là các lao động nữ thì có thể phát hiện ra rằng cần phải lấy thêm ý kiến của nhóm đối tượng là người sử dụng đối tượng lao động. Đây cũng là nhóm đối tượng quan trọng, có lợi ích có thể bị ảnh hưởng (có thể là tích cực hoặc tiêu cực) trong việc tăng độ tuổi nghỉ hưu của lao động nữ. Lúc đó, điều cần thiết là cần phải tiến hành điều chỉnh lại phương án tiến hành tham vấn hoặc sẽ tổ chức một cuộc tham vấn mới. Điều này được cân nhắc dựa trên mức độ và quy mô của vấn đề mới phát sinh.

4. GIAI ĐOẠN 3: XỬ LÝ KẾT QUẢ THAM VẤN

4.1. Phân tích thông tin và xây dựng báo cáo kết quả tham vấn

4.1.1. Phân tích, xử lý thông tin

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Sau khi tập hợp được đầy đủ các thông tin cần thiết và đã qua bước làm sạch dữ liệu, loại bỏ những dữ liệu không đáng tin cậy (được đề cập ở mục 3.4), Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội cần phải tiến hành phân tích các dữ liệu thu thập được.

Việc xử lý số liệu định tính và định lượng có sự khác nhau nhất định.

Đối với các dữ liệu mang tính định lượng, việc xử lý số liệu sẽ đơn giản hơn với sự hỗ trợ của nhiều công cụ tin học như phần mềm SPSS, STATA, SAS v.v... Tuy nhiên, công việc này đòi hỏi phải có trình độ chuyên môn phù hợp, tức là Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội phải có những người thông thạo trong việc sử dụng các phần mềm xử lý số liệu này. Trong trường hợp các chuyên viên trong vụ giúp việc không có chuyên môn trong lĩnh vực này, công việc xử lý số liệu định lượng phải được thực hiện bởi các chuyên gia. Trong Văn phòng Quốc hội, bộ phận điều tra dư luận xã hội của Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học cũng có thể đảm nhiệm được công việc này.

Với sự hỗ trợ của các phần mềm xử lý số liệu, các con số định lượng sẽ được phân tích và đưa ra kết quả cho thấy các xu hướng ý kiến của những đối tượng được tham vấn. Các xu hướng này có thể được thể hiện qua các bảng phân tích so sánh chéo hoặc qua các biểu đồ v.v... Trên cơ sở các kết quả này, các dữ liệu sẽ được đưa vào báo cáo.

Tuy nhiên, việc hiểu và sử dụng những bảng số liệu và biểu đồ này cũng đòi hỏi phải có những kiến thức chuyên môn nhất định. Do vậy, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội có thể đặt ra những yêu cầu cụ thể về phân tích dữ liệu để các chuyên gia cung cấp dịch

vụ xử lý thông tin tiến hành xử lý, xây dựng báo cáo sơ bộ về dữ liệu. Trên cơ sở đó, Hội đồng Dân tộc, các UB của Quốc hội sẽ dễ dàng hơn trong việc xây dựng báo cáo tham vấn cuối cùng.

Đối với các dữ liệu mang tính định tính, việc xử lý dữ liệu cần phải dựa chủ yếu vào mức độ hiểu biết về nội dung của vấn đề. Như đã đề cập ở các phần trên, việc tổng hợp dữ liệu định tính có thể được tiến hành dựa vào một số tiêu chí như: (1) theo nhóm vấn đề; (2) theo đối tượng; (3) theo loại ý kiến. Tuy nhiên, để thực hiện được việc tổng hợp này đòi hỏi các chuyên gia xử lý dữ liệu cần phải dành nhiều thời gian tìm hiểu rõ nội dung của từng ý kiến của người được tham vấn từ đó mới vạch ra được xu hướng chung của những người được tham vấn và những lý do đằng sau của nó.

Sau khi xử lý xong các số liệu và dữ liệu, để chuẩn bị cho bước xây dựng báo cáo kết quả tham vấn, cần phải có bước phân tích tổng quát kết quả tham vấn. Việc phân tích này có thể được tiến hành trên cơ sở khung nội dung sau:

1) Kết quả tổng quan

- Những phát hiện chính;
- Thái độ của đối tượng được tham vấn;
- Những vấn đề gì nhận được sự đồng thuận cao;
- Những quan điểm, ý kiến khác biệt.

2) Các quan điểm có nhất quán hay không?

- Việc phân tích dữ liệu, số liệu có cho thấy các quan điểm nhất quán hay không?

3) Những mong muốn của công chúng

- Những gì được xem là ưu tiên, mong muốn của công chúng;
- Bằng cách nào có thể thực hiện những ưu tiên, mong muốn đó;

4) Xác định các xu hướng đối với từng vấn đề

- Xác định những xu hướng đồng thuận và nhóm đối tượng liên quan đối với từng nội dung vấn đề được tham vấn;
- Xác định những xu hướng khác biệt và nhóm đối tượng liên quan đối với từng nội dung vấn đề được tham vấn;

5) Đánh giá so với những dự đoán kết quả ban đầu

- Những gì phù hợp với trông đợi trước khi tiến hành tham vấn;
- Những kết quả gây bất ngờ.

4.1.2. Xây dựng báo cáo kết quả tham vấn

PHẦN CHUNG

Sau khi có những phân tích về số liệu, dữ liệu của hoạt động tham vấn, bước tiếp theo là xây dựng báo cáo kết quả tham vấn để phục vụ cho hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội.

Thông thường, báo cáo tham vấn của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội có mục tiêu là cung cấp thông tin để các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội thẩm tra các dự án, báo cáo được gửi đến hoặc để thực hiện một hoạt động giám sát nào đó. Ngoài ra, báo cáo cũng có thể là một phần của tài liệu phục vụ cho Quốc hội, các đại biểu Quốc hội trong việc xem xét, thảo luận về các dự án, dự thảo hoặc hoạt động giám sát. Do vậy, về cơ bản, nội dung của báo cáo sẽ tập trung vào việc làm rõ quan điểm của Ủy ban đối với các nội dung chính sách được đệ trình theo hướng đồng ý, không đồng ý hoặc đề xuất các sửa đổi, bổ sung hoặc đưa ra các kiến nghị để xử lý các vấn đề chính sách, pháp luật đang tồn tại.

Việc xây dựng dự thảo báo cáo thường do các chuyên viên của vụ giúp việc của Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội thực hiện trên cơ sở những dữ liệu thu thập được trong quá trình tham vấn. Dự thảo báo cáo này sẽ được các thành viên của Ủy ban xem xét, thảo luận hoặc cho ý kiến trước khi được ban hành như một tài liệu chính thức phục vụ cho hoạt động của Quốc hội. Trên thực tế, do điều kiện hoạt động của Quốc hội nước ta có nhiều đại biểu kiêm nhiệm nên báo cáo thường được thông qua bằng cách gửi xin ý kiến các thành viên của Ủy ban. Ngoài ra, dự thảo báo cáo cũng thường được lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn để hoàn thiện thêm các nội dung của báo cáo.

Để phục vụ cho mục đích cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban cũng như của Quốc hội, việc báo cáo về hoạt động tham vấn phải bao gồm các phần như:

1) *Báo cáo tóm tắt*: Nêu ngắn gọn những phát hiện thông qua hoạt động tham vấn và những kiến nghị;

2) *Báo cáo tổng hợp*: Trình bày đầy đủ về quá trình tiến hành tham vấn và những kết quả đạt được, những kiến nghị thông qua hoạt động;

3) *Các phụ lục*: Các phụ lục liên quan như danh sách các nhóm đối tượng được tham vấn, những địa điểm, thời gian tiến hành tham vấn, các nội dung tham vấn, bảng hỏi v.v...

Đối với báo cáo tóm tắt:

Để đạt được mục đích khái quát quá trình tham vấn và kết quả tham vấn, các nội dung của báo cáo tóm tắt có thể bao gồm:

- Bối cảnh tiến hành hoạt động;
- Mục đích;
- Quy trình tiến hành;
- Các thành viên tham dự;
- Kết quả:
 - +) Những vấn đề nổi bật;
 - +) Các xu hướng và mức độ của nó;
 - +) Các nội dung có sự đồng ý cao;
 - +) Những vấn đề còn có sự khác biệt.
- Mức độ và thái độ tham gia của các chủ thể.
- Các kiến nghị

Đối với báo cáo tổng hợp

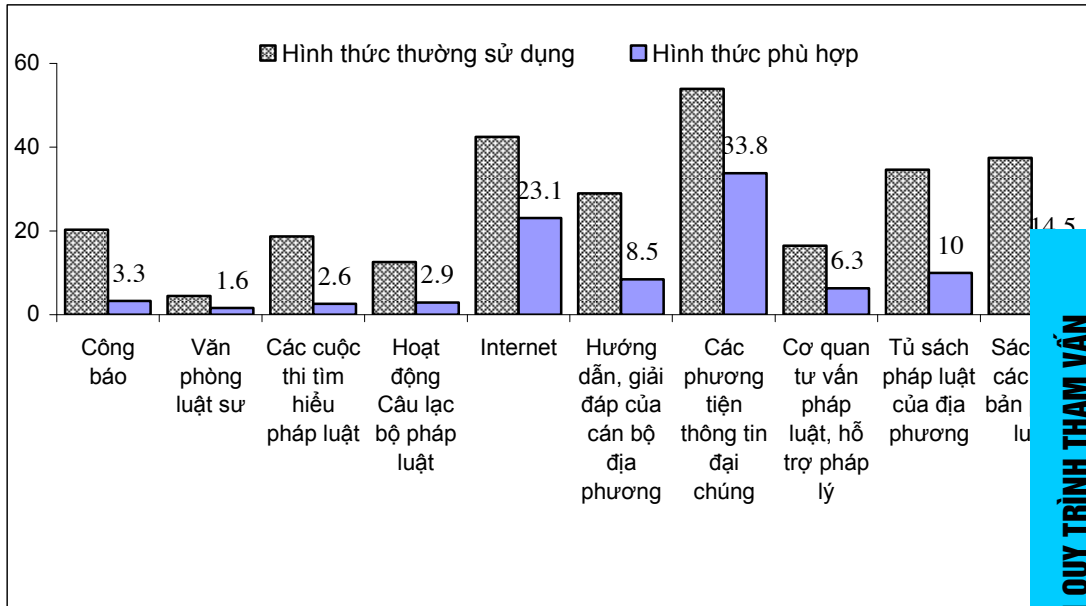
Về cơ bản, báo cáo tổng hợp cũng có cấu trúc tương tự như báo cáo tóm tắt. Tuy nhiên, ngoài những phần nói rõ về bối cảnh, mục đích, phương pháp, quy mô, các đối tượng tham gia..., mục tiêu chính của báo cáo tổng hợp chính là thuyết minh về các kết quả của hoạt động tham vấn và mức độ tác động của nó tới các chính sách đang

được xem xét. Do vậy, phần lớn dung lượng của báo cáo tổng hợp được dành cho nội dung này.

Như đã đề cập ở trên, mục tiêu thẩm tra của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội là xác định quan điểm của mình dưới các hình thức: đồng ý với nội dung chính sách được đề trình; đồng ý nhưng có sự chỉnh lý, hoặc hoàn toàn không đồng ý. Về cơ bản, kết quả của hoạt động tham vấn là những chứng cứ để lập luận cho các quan điểm này của ủy ban. Do vậy, trong báo cáo, cần thuyết minh, làm rõ những số liệu, dữ liệu thu thập được sẽ góp phần xác định những lựa chọn nào cho ủy ban.

Để hỗ trợ cho những người có thẩm quyền quyết định, vốn thường là những người ít có thời gian để nghiên cứu sâu, kết quả tham vấn nên được trình bày một cách ngắn gọn, dễ hiểu và có thể dẫn chiếu thêm phần phụ lục khi cần thiết. Về ngôn ngữ, nên viết những câu ngắn gọn, dễ hiểu để người đọc dễ theo dõi. Dùng từ ngữ, khái niệm nhất quán, thống nhất từ đầu đến cuối để không gây nhiều cách hiểu khác nhau về một khái niệm. Đồng thời, việc sử dụng các sơ đồ, mô hình, bảng biểu sẽ góp phần làm tăng hiệu quả thuyết phục của báo cáo. Điều này có thể được thực hiện một cách dễ dàng đối với các báo cáo có số liệu mang tính định lượng.

Biểu đồ 1: Ví dụ về mô tả số liệu trong tham vấn: Kết quả điều tra dư luận xã hội về hình thức phổ biến pháp luật³¹



Đối với các dữ liệu mang tính định tính, việc khái quát các xu hướng có thể gặp nhiều khó khăn hơn, nhất là đối với các nội dung mang tính xã hội. Khi đó, việc khái quát kết quả tham vấn có thể được thực hiện qua một số thông tin như:

- Có khoảng bao nhiêu người sẽ bị ảnh hưởng bởi nội dung chính sách;
- Những tầng lớp nào sẽ bị ảnh hưởng;
- Bản chất và tác động của những ảnh hưởng đó như thế nào.

Những nhận xét định tính nói trên có thể được lượng hóa phần nào thông qua các lựa chọn như “quy mô nhỏ”, “quy mô trung bình” hoặc “quy mô lớn” khi so sánh các lựa chọn đó với nhau.

Ngoài ra, trên thực tế những người làm báo cáo còn có thể sử dụng thêm nhiều giải pháp sáng tạo để lượng hóa những báo cáo của

³¹. Trung tâm TT-TV-NCKH, Báo cáo kết quả điều tra dư luận xã hội về phổ biến pháp luật, chuyên đề phục vụ ĐBQH, 2011.

mình. Dưới đây là một ví dụ về lượng hóa các dữ liệu định tính đối với giải pháp chính sách về bưu chính ở Châu Âu.

Bảng 14: Ví dụ về lượng hóa các dữ liệu định tính³²

Vấn đề	Lựa chọn	Tác động đối với người dùng	Tác động đối với việc làm	Tác động đối với kinh tế
Quy mô dịch vụ toàn cầu	Lựa chọn 1: Không thay đổi, duy trì sự linh hoạt	😊😊	😊	😊
	Lựa chọn 2: Quy mô tập trung vào người tiêu dùng và SMEs	😊	😊	😊
Tiêu chuẩn dịch vụ toàn cầu	Lựa chọn 4: Không thay đổi, duy trì tiêu chuẩn hiện tại theo quy định của Cộng đồng EU	Từ 😊 đến 😊	😊	Từ 😊 đến 😞
	Lựa chọn 5: Không thay đổi, duy trì tiêu chuẩn hiện tại theo quy định của Cộng đồng EU nhưng cho phép thu phí đối với các khoản mục riêng lẻ	😊😊	😊😊	😊😊😊

Rõ ràng, thông qua bảng trên, các đại biểu Quốc hội sẽ có thể hiểu rõ ngay kết quả của cuộc tham vấn và dễ dàng vận dụng vào việc đưa ra những lựa chọn chính sách phù hợp.

³². Jacobs and Associates, *Dẫn trên*, chú thích số 18.

Đối với phần phụ lục

Các nội dung khác liên quan đến quá trình tham vấn cần được đưa vào phần phụ lục để thuận tiện trong quá trình tra cứu. Thông thường, phần phụ lục này gồm những nội dung cơ bản sau:

- Các văn bản hành chính có liên quan đến hoạt động tham vấn (chủ trương, chính sách, công văn, quyết định v.v...);
- Danh sách các đối tượng tham gia hoạt động tham vấn;
- Danh sách các đối tượng được tham vấn;
- Thời gian, địa điểm tổ chức tham vấn;
- Các số liệu, dữ liệu gốc thu thập được trong quá trình tham vấn.
- Báo cáo xử lý số liệu (đối với các trường hợp sử dụng phương pháp thu thập số liệu định lượng).

4.2. Phản hồi

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Việc phản hồi về kết quả tham vấn cho các nhóm đối tượng được tham vấn là việc làm cần thiết nhằm góp phần làm tăng giá trị của cuộc tham vấn cũng như làm tăng niềm tin của công chúng vào các hoạt động này. Điều này được thể hiện ở một số điểm sau:

Thứ nhất, hoạt động tham vấn là sự tương tác hai chiều giữa công dân và nhà nước. Sau khi nhận được thông tin từ công dân, các cơ quan nhà nước cần phản hồi về việc sử dụng các ý kiến đó, những ý kiến nào đã được tiếp thu, ý kiến nào chưa được tiếp thu và tại sao. Điều này càng có ý nghĩa quan trọng đối với những hình thức tham vấn có sự tham gia của công dân ở mức độ cao.

Thứ hai, sự phản hồi tới người dân làm cho người dân nhận thấy ý kiến của mình được tôn trọng. Có thể những ý kiến của họ không được tiếp thu nhưng qua việc phản hồi cũng đã cho thấy các cơ quan nhà nước đã thực sự lắng nghe các ý kiến của công chúng.

Việc phản hồi ý kiến đến các đối tượng được tham vấn có thể được thực hiện bằng nhiều cách khác nhau. Đối với những cơ quan nhà nước, những đơn vị, cá nhân trong các cuộc tham vấn có quy mô nhỏ, các

phản hồi có thể được gửi trực tiếp đến họ thông qua các địa chỉ cụ thể. Trong khi đó, đối với các những cuộc tham vấn có quy mô lớn, việc phản hồi có thể được thực hiện thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, thông qua trang thông tin điện tử của Quốc hội hoặc qua các thông báo công bố ở các địa phương đã tiến hành tham vấn.

Nội dung phản hồi chung cho các đối tượng được tham vấn có thể rất ngắn gọn nhưng phải bao hàm đầy đủ các nội dung để người được tham vấn luôn thấy được những nội dung ý kiến của mình trong đó. Thông thường, phản hồi về ý kiến tham vấn bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Lý do của việc tiến hành hoạt động tham vấn;
- Những đối tượng được tham vấn và các phương pháp đã được sử dụng;
- Kết quả của cuộc tham vấn; những góp ý nào được sử dụng, những ý kiến nào chưa được sử dụng và tại sao;
- Việc sử dụng kết quả đó vào các quyết định của Quốc hội, nội dung của quyết định cuối cùng của Quốc hội;
- Lời cảm ơn và mong muốn được tiếp tục nhận được sự tham gia trong các lần tiếp theo.

Ngoài ra, kết quả cụ thể của quá trình tham vấn là báo cáo tham vấn cũng cần được công bố công khai để những đối tượng đã được tham vấn có điều kiện tiếp cận, đánh giá về những ý kiến mình tham gia góp ý đã được tiếp thu và xử lý như thế nào.

4.3. Đánh giá hoạt động tham vấn

PHẦN CHUNG

Việc đánh giá hoạt động tham vấn, trên thực tế, được tiến hành một cách liên tục từ khi bắt đầu đến khi kết thúc nhằm đưa ra những điều chỉnh khi cần thiết. Ở giai đoạn cuối cùng, việc đánh giá hoạt động tham vấn mang tính tổng kết để nhắm đến những mục đích cụ thể như:

- Đánh giá tiến trình thực hiện từ đầu đến cuối để xác định những điểm mạnh, điểm yếu qua đó xác định được những kinh nghiệm để có thể tổ chức các cuộc tham vấn tốt hơn trong tương lai;

- Đánh giá mức độ hài lòng của các chủ thể tham gia tham vấn về tiến trình thực hiện và các kết quả đạt được;

- Ghi nhận và đánh giá sự tham gia của các chủ thể tham gia vào tất cả các giai đoạn của quá trình tham vấn.

Để có thể đạt được các mục đích đánh giá như trên, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội cần phải có các phương pháp để thu thập các thông tin cần thiết. Thông thường, có các phương pháp sau đây để tiến hành đánh giá:

- *Thông qua các phiếu đánh giá* gửi đến các đối tượng tham gia ngay trong quá trình tiến hành tham vấn. Chẳng hạn, phương pháp phổ biến trong các cuộc hội thảo, hội nghị là tiến hành gửi các phiếu đánh giá tới các đối tượng tham gia và có thể thu lại ngay sau khi kết thúc hội thảo;

- *Thông qua việc trao đổi* với các thành viên tham dự, các thành viên được tham vấn;

- *Trao đổi, đánh giá trong Ban tổ chức*, các thành viên khác nhau trong Ban tổ chức có thể có những phát hiện riêng về những kinh nghiệm quý giá mà họ có thể rút ra được trong quá trình tiến hành tham vấn. Do vậy, việc tổ chức trao đổi, đánh giá trong Ban tổ chức cũng là một nguồn thông tin hữu hiệu để tiến hành đánh giá hiệu quả hoạt động tham vấn;

- *Kiểm tra chi tiêu tài chính*, việc kiểm tra hiệu quả chi tiêu trong hoạt động tham vấn sẽ giúp cho Ban tổ chức đánh giá được mức độ hiệu quả về mặt tài chính của hoạt động.

- *Kiểm tra thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng*, các hoạt động tham vấn của Ủy ban thường nhận được sự quan tâm sâu sắc của giới báo chí. Ngoài việc đưa tin, báo chí cũng thường xuyên đánh giá về hiệu quả tổ chức của hoạt động tham vấn. Đây cũng là nguồn thông tin hữu hiệu để Ban tổ chức tiến hành đánh giá về hoạt động của mình.

Sau khi có các thông tin cần thiết, việc đánh giá về hoạt động tham vấn có thể được tiến hành dựa trên các tiêu chí sau đây:

- Hoạt động tham vấn có được báo trước một cách đầy đủ cho những đối tượng được tham vấn hay không?
- Ban tổ chức có xác định được rõ ràng về mục tiêu của cuộc tham vấn hay không?
- Các mục tiêu của cuộc tham vấn có đạt được hay không?
- Kết quả của cuộc tham vấn đưa lại những lợi ích gì cho hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban?
- Hình thức, kỹ thuật, cách thức tiến hành tham vấn được lựa chọn có phù hợp không?
- Kế hoạch ban đầu có bị điều chỉnh trong quá trình tiến hành hay không?
- Tiến trình tiến hành tham vấn có thuận lợi không?
- Tiến trình tham vấn có phải điều chỉnh gì để tiến hành thuận lợi hơn không?
- Chi phí có vượt quá dự kiến không?

4.4. Lưu trữ kết quả

CÁN BỘ, CHUYÊN VIÊN

Do những vấn đề tương tự về chính sách mà Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội phải xem xét có thể sẽ lặp lại nên việc lưu trữ kết quả của quá trình tham vấn sẽ rất có giá trị cho việc xem xét các vấn đề tương tự về sau. Trong quá trình lưu trữ thông tin, cần phải xem xét một số nội dung như sau:

- **Thông tin nào cần phải lưu trữ?** - cần xem xét thông tin nào và khối lượng thông tin cần được lưu trữ. Thông tin yêu cầu ở hai mức:
 - để định hướng chiến lược ban hành, sửa đổi chính sách; và
 - để theo dõi các hoạt động ban hành, thực thi chính sách
- **Những ai cần thông tin và khi nào?** - chú ý cách lưu trữ thông tin để mọi người có thể kịp thời tiếp cận khi cần.

• **Cần lưu trữ thông tin vào đâu?** Các thông tin này có thể được lưu trữ bởi cá nhân các thành viên đã tiến hành tham vấn. Tuy nhiên, hình thức lưu trữ này không có tính phổ biến cao. Do vậy, thông tin có thể được lưu trữ ở các cơ sở dữ liệu điện tử dùng chung trong Văn phòng Quốc hội hoặc ở tại Thư viện Quốc hội.

*

* *

Đến đây, quy trình của một hoạt động tham vấn sẽ kết thúc. Những kết quả của hoạt động tham vấn sẽ được sử dụng vào hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội và thậm chí là có thể được dùng vào những hoạt động ra quyết định khác của Quốc hội, hoặc các cơ quan nhà nước khác. Kết quả của hoạt động tham vấn cũng là một nguồn thông tin tham khảo bổ ích dành cho các hoạt động nghiên cứu, trao đổi tiếp theo.

Bên cạnh đó, hoạt động tham vấn có thể vẫn tiếp tục được thực hiện lại ở một số bước nhằm làm rõ thêm những vấn đề phát sinh trong quá trình thảo luận, xem xét, quyết định của Quốc hội. Khi đó, các bước nói trên của quy trình tham vấn sẽ tiếp tục được thực hiện. Tuy nhiên, tùy từng trường hợp, những nội dung chi tiết của các hoạt động có thể được giảm thiểu để phù hợp với từng yêu cầu cụ thể.

Chương tiếp theo sẽ giới thiệu cụ thể một số hình thức tham vấn phổ biến mà Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể sử dụng trong quá trình hoạt động của mình.

Chương III MỘT SỐ HÌNH THỨC THAM VẤN PHỔ BIẾN

1. HỘI NGHỊ, HỘI THẢO

1.1. Định nghĩa

Đây là hình thức tổ chức các cuộc họp có sự tham gia của các nhóm đối tượng khác nhau nhằm trao đổi, làm rõ một số vấn đề chuyên sâu thuộc nội dung của các dự thảo chính sách, pháp luật hoặc các vấn đề giám sát mà ủy ban cần phải làm rõ. Thông qua hình thức này, các thành viên của Ủy ban sẽ được cung cấp các phân tích chuyên sâu đối với các vấn đề mình đang xem xét.

Tại các cuộc hội thảo, hội nghị, các thành viên của Ủy ban và những người tham dự hội thảo, hội nghị có thể thảo luận, trao đổi với nhau về những vấn đề mà mình quan tâm theo hình thức thảo luận mở. Khác với hình thức Hội nghị lấy ý kiến công chúng (Mục 7 của Chương này), trong hội thảo, hội nghị, các thành viên của ủy ban có thể hỏi, trả lời cũng như thể hiện quan điểm của cá nhân mình về các vấn đề liên quan.

1.2. Các trường hợp nên sử dụng

Đây là hình thức tham vấn hiện tại đang được Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội sử dụng rất phổ biến cả trong hoạt động lập pháp và hoạt động giám sát. Chẳng hạn, trong quá trình tổ chức thẩm tra dự án Luật thư viện, Ủy ban Văn hóa, Giáo dục, Thanh niên, Thiếu niên và Nhi đồng đã tổ chức Hội nghị tham vấn chuyên gia về các nội dung liên quan đến dự án luật này³³; trong quá trình tổ chức giám sát chuyên đề về việc thực thi pháp luật trong lĩnh vực khoáng sản và bảo vệ môi trường, Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường đã tổ

³³. Hà An, ‘Ủy ban Văn hóa, Giáo dục, TN, TN và NĐ tổ chức Hội nghị lấy ý kiến về xây dựng Luật thư viện’, *Đại biểu nhân dân*, 09/03/2012.

chức Hội nghị tham vấn để thu thập ý kiến chuyên gia về các vấn đề có liên quan³⁴.

Nhìn chung, hội nghị, hội thảo thường được sử dụng để thu thập các thông tin mang tính lí luận nhiều hơn. Cụ thể, thường được sử dụng trong các trường hợp sau đây:

- Cần trao đổi ý kiến để các thành viên của ủy ban có kiến thức nền tảng về nội dung đang được xem xét.;
- Nội dung đang được xem xét, quyết định hoặc giám sát đang có những vấn đề cụ thể cần làm rõ về mặt lý luận;
- Tạo sự chú ý của các luồng dư luận đối với nội dung đang được xem xét;
- Tạo điều kiện để các chuyên gia trong lĩnh vực có sự tham gia vào quá trình quyết định của Ủy ban.

1.3. Tổ chức thực hiện

Việc tổ chức hội nghị, hội thảo để tham vấn ý kiến thường đòi hỏi phải mất nhiều thời gian và kinh phí nên cần phải có sự chuẩn bị kĩ càng. Đặc biệt, để đảm bảo hiệu quả của việc tổ chức hội nghị, hội thảo, trong quá trình tổ chức cần chú ý một số nội dung sau đây:

- Về mục đích:

Cần phải xác định rõ mục đích của hội nghị, hội thảo. Theo đó, mục đích của hội nghị, hội thảo phải được gắn với các nội dung hoạt động của ủy ban. Ủy ban phải xác định những thông tin gì ủy ban cần phải đạt được từ các hoạt động này.

- Về chủ đề thảo luận:

Chủ đề thảo luận tại hội thảo, hội nghị cần phải được xác định một cách rõ ràng. Để có thể đảm bảo nghe được những ý kiến trao đổi, thảo luận chuyên sâu, các chủ đề thảo luận tại hội thảo, hội nghị không nên quá rộng. Kinh nghiệm cho thấy nếu xác định nội dung quá rộng, quá trình thảo luận tại hội nghị, hội thảo sẽ thiếu tập trung để có thể làm rõ những vấn đề mà ủy ban quan tâm.

³⁴. Chu Tuấn, ‘Hội nghị tham vấn ý kiến việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, khai thác khoáng sản gắn với môi trường’, *Đại biểu nhân dân*, 12/03/2012.

- Về đối tượng tham dự:

Các đối tượng được mời tham vấn tại hội nghị, hội thảo cũng cần được cân nhắc một cách kỹ càng. Thực tế cho thấy có hai dạng khách mời cơ bản tại các hội nghị, hội thảo.

Thứ nhất là các chuyên gia được mời với tư cách sẽ là những diễn giả chính tại hội thảo, hội nghị. Trên cơ sở yêu cầu của ban tổ chức, những người này sẽ chuẩn bị sẵn các bài phát biểu của mình để trình bày, cung cấp thông tin cho các ủy ban. Để lựa chọn được những chuyên gia phù hợp, cần phải chú ý đến chuyên ngành đào tạo, trình độ học vấn, quá trình công tác và nhất là kết quả của những sự kiện tương tự mà họ đã tham gia trước đó.

Thứ hai là các đối tượng tham dự hội nghị, hội thảo để tham gia ý kiến thêm về những vấn đề thuộc chủ đề của hội thảo, hội nghị. Những người này thường đến từ các đơn vị có liên quan đến các nội dung của hội nghị, hội thảo hoặc các trường, các viện nghiên cứu. Kinh nghiệm cho thấy trong trường hợp cần tham vấn chuyên sâu về những vấn đề có tính chuyên môn, thì phạm vi khách mời này không nên quá rộng. Những cuộc hội thảo có quy mô từ 80 đến 100 người tham dự sẽ mang tính trình diễn nhiều hơn là tập trung vào các vấn đề chuyên môn.

Ngoài những đối tượng nêu trên, trong trường hợp cần thu hút sự quan tâm của dư luận về các vấn đề mà ủy ban đang xem xét, việc mời thêm các đối tượng là phóng viên báo chí là hết sức cần thiết. Trong một số trường hợp, cần phải chuẩn bị thêm thông cáo báo chí để giúp các phóng viên báo chí thuận lợi hơn trong quá trình tác nghiệp của mình.

- Về thời gian tổ chức:

Thời gian tổ chức các cuộc hội thảo, hội nghị có thể kéo dài từ một buổi cho đến 2, 3 ngày. Tuy nhiên, khoảng thời gian phổ biến nhất hiện nay được Hội đồng Dân tộc, các ủy ban lựa chọn là khoảng 1,5 ngày.

2. ĐIỀU TRA BẰNG BẢNG HỎI

2.1. Định nghĩa

Là hình thức tham vấn ý kiến thông qua bảng hỏi đối với các đối tượng liên quan được chọn theo mẫu về một chủ đề nhất định nhằm thu thập thông tin phục vụ cho việc đánh giá và ra quyết định.

Kết quả tham vấn bằng hình thức điều tra xã hội học bằng bảng hỏi là những thông tin mang tính định lượng. Với một số mẫu được điều tra đủ lớn, kết quả của cuộc điều tra có thể cho những số liệu thống kê tin cậy.

2.2. Các trường hợp nên sử dụng

Hình thức tham vấn điều tra bằng bảng hỏi yêu cầu phải mất nhiều thời gian, kinh phí và đặc biệt là các kiến thức chuyên môn. Khi quyết định sử dụng hình thức tham vấn này, cần cân nhắc một số yếu tố sau đây:

Thứ nhất, về tính chất của thông tin được thu thập

Kết quả của các cuộc điều tra bằng bảng hỏi thường cho thấy xu hướng hành vi, thái độ, nhận thức, mức độ ưu tiên v.v... của các đối tượng được hỏi đối với một vấn đề nhất định. Điều tra bằng bảng hỏi không phải là công cụ vạn năng để tìm kiếm mọi thông tin khách quan về một sự vật, hiện tượng nào đó. Chẳng hạn, trong quá trình giám sát về thực hiện pháp luật bảo vệ môi trường trong khai thác khoáng sản do Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành trong năm 2012, việc điều tra xã hội học không thể đo lường được các số liệu về chất lượng môi trường tại các khu vực khai thác khoáng sản. Các số liệu đó chỉ có thể được quan trắc bằng các công cụ đo lường chuyên dụng. Tuy nhiên, điều tra xã hội học bằng bảng hỏi có thể góp phần cho thấy cảm nhận của người dân về mức độ ô nhiễm cũng như thái độ của họ đối với hiện trạng này.

Thứ hai, về nguồn lực chuyên môn để tiến hành điều tra

Như đã đề cập ở trên, việc tiến hành điều tra xã hội học đòi hỏi phải có kiến thức chuyên môn chuyên sâu, nhất là trong việc tiến hành chọn mẫu, xây dựng bảng hỏi. Đã có một số trường hợp việc tiến hành điều tra xã hội học được tiến hành trên phạm vi mẫu không có tính đại

diện nên kết quả điều tra không phản ánh thực tiễn khách quan. Đây là điều rất nguy hiểm do nó có thể dẫn đến những quyết định sai lầm của các nhà hoạch định chính sách. Do đó, nếu nhận thấy không có đủ nguồn lực, đặc biệt là nguồn lực về chuyên môn, thì không nên tiến hành các hình thức tham vấn này để tránh những sai lầm không đáng có có thể xảy ra.

2.3. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Để chuẩn bị và tiến hành điều tra xã hội học bằng bảng hỏi cần phải chú ý một số vấn đề sau đây:

- Về mục đích tiến hành:

Việc tiến hành điều tra xã hội học cần phải được xác định rõ về mục tiêu, đặc biệt là cần làm rõ những dự định sử dụng các thông tin thu thập được. Các thông tin được thu thập thông qua điều tra bằng bảng hỏi phải phục vụ cho những nhiệm vụ cụ thể trong hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội.

- Xem xét về nguồn lực về chuyên môn

Trong quá trình tiến hành điều tra xã hội học bằng bảng hỏi, những hoạt động sau đây cần phải có kiến thức chuyên môn chuyên sâu:

- i) Thiết kế bảng hỏi;
- ii) Tiến hành chọn mẫu;
- iii) Tiếp xúc với các đối tượng để tiến hành điều tra;
- iv) Mã hóa và nhập liệu;
- v) Xử lý số liệu và xây dựng báo cáo.

Trong trường hợp nguồn lực về chuyên môn tại ủy ban không đủ để thực hiện các hoạt động này thì ủy ban có thể sử dụng các dịch vụ hỗ trợ từ bên ngoài. Hiện tại, có rất nhiều đơn vị cung cấp dạng dịch vụ này. Trong phạm vi Văn phòng Quốc hội, Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học cũng là một địa chỉ đáng tin cậy có thể hỗ trợ các ủy ban trong việc tiến hành các hoạt động điều tra xã hội học.

- Thiết kế bảng hỏi

Việc thiết kế bảng hỏi phục vụ cho cuộc điều tra dư luận xã hội phải đảm bảo một số yếu tố như:

i) Cần phải nói rõ mục đích của cuộc điều tra ngay từ đầu bảng hỏi. Đồng thời, cần nói rõ chính sách bảo mật đối với các thông tin do đối tượng được hỏi cung cấp;

ii) Các câu hỏi phải được thiết kế một cách rõ ràng, dễ đọc, ngôn ngữ phổ thông;

iii) Không nên bao hàm các câu hỏi về những thông tin không liên quan;

iv) Tránh sử dụng ngôn ngữ đa nghĩa, câu hỏi có thể được trả lời theo nhiều cách hiểu khác nhau;

v) Tránh thiết kế nhiều hơn một nội dung để hỏi trong một câu hỏi (khó khăn trong quá trình phân tích kết quả);

vi) Tránh thiết kế những câu hỏi hàm ý gợi ý câu trả lời.

vii) Các câu hỏi “đóng” thường dễ phân tích kết quả hơn là các câu hỏi mở;

viii) Nếu câu hỏi có thang điểm đánh giá, cần bố trí điểm cân bằng giữa đánh giá tiêu cực và đánh giá tích cực;

ix) Bảng hỏi không nên quá dài (thông thường không nên quá 4 trang giấy A4).

- Điều tra thử

Việc tiến hành điều tra thử trên một phạm vi hẹp là hết sức cần thiết để kiểm tra nội dung của phiếu hỏi. Đồng thời, quá trình điều tra thử cũng giúp Ban tổ chức tính toán thời gian có thể hoàn thành và kết quả dự kiến của toàn bộ cuộc điều tra.

- Tối đa hóa số người trả lời

Trong các cuộc điều tra bằng bảng hỏi, việc đảm bảo nhận được phản hồi 100% của các mẫu đã được chọn là rất khó khăn. Mức độ phản hồi trong một cuộc điều tra sẽ phụ thuộc vào vấn đề được điều tra, phương pháp sử dụng, đối tượng được điều tra và cả thời gian tiến hành điều tra. Để tối ưu hóa sự tham gia của các đối tượng tham gia

trả lời, ngoài các yếu tố đã được nêu ở phần chung nói trên, cần lưu ý một số điểm như sau:

- i) Đảm bảo phiếu hỏi được thiết kế một cách phù hợp;
- ii) Nhấn mạnh các thông tin được thu thập thông qua bảng hỏi được bảo mật và chỉ phục vụ cho mục đích nghiên cứu;
- iii) Trong trường hợp điều tra qua bưu điện hoặc qua các phương tiện điện tử, cần nói rõ thời hạn thu hồi phiếu;
- iv) Tránh tiến hành điều tra vào các thời gian nghỉ ngơi của các đối tượng được điều tra.

- *Xử lý kết quả*

Kết quả thu được từ phiếu hỏi của cuộc điều tra cần được xử lý bằng các công cụ thống kê. Ở đây, cần có sự hỗ trợ của các phần mềm máy tính như SPSS, SNAP... cùng với những kỹ năng để đảm bảo việc nhập liệu không bị nhầm lẫn, sai sót.

Trên cơ sở kết quả thống kê mang tính định lượng, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội sẽ quyết định sử dụng các số liệu này vào các mục tiêu công việc cụ thể của mình.

3. PHÒNG VẤN SÂU

3.1. Định nghĩa

Đây là hình thức tham vấn được thực hiện bằng cách tiến cận với một số đối tượng được lựa chọn để phỏng vấn chuyên sâu về một số vấn đề thuộc phạm vi các nội dung mà Hội đồng Dân tộc, các ủy ban đang xem xét.

3.2. Các trường hợp nên sử dụng

Phỏng vấn sâu các cá nhân cho phép khai thác, tìm hiểu về những quan điểm, thái độ, động cơ và hành vi của các cá nhân. Hình thức này phù hợp với việc thu thập các thông tin chuyên sâu, về các vấn đề mới, chưa có tiền lệ, hoặc các vấn đề mang tính cá nhân hoặc nhạy cảm. Chẳng hạn, đối với một số nội dung đòi hỏi phải có kiến thức chuyên sâu như dự án Luật giao dịch điện tử (được thông qua vào năm 2005), Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường có thể tổ chức các cuộc phỏng

vấn sâu để tìm hiểu về các nội dung liên quan. Tương tự, đối với một số vấn đề mang tính cá nhân, hoặc có thể gây cho các đối tượng được hỏi sự mặc cảm, trong quá trình xây dựng dự án Luật người khuyết tật (được thông qua vào năm 2010), Ủy ban các vấn đề xã hội có thể tổ chức các cuộc phỏng vấn sâu đối với những người khuyết tật.

Bên cạnh đó, việc tổ chức tham vấn bằng hình thức này cần phải được thực hiện trong thời gian dài bởi vì việc tiếp cận phỏng vấn mặt đối mặt với từng cá nhân là công việc đòi hỏi phải có nhiều thời gian. Ngoài ra, hạn chế của việc tổ chức phỏng vấn sâu là các đối tượng được phỏng vấn không mang tính đại diện cao. Các ý kiến thường là quan điểm, nhận thức của cá nhân một số người được hỏi, trao đổi. Do vậy, trong trường hợp cần khái quát các ý kiến đại diện cho các nhóm, thì bên cạnh việc tổ chức các cuộc phỏng vấn sâu, cần phải tiến hành thêm các hình thức tham vấn khác để đảm bảo sự phản ánh đầy đủ của các ý kiến đại diện của các nhóm đối tượng nhất định.

3.3. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Trong quá trình chuẩn bị và tiến hành tham vấn bằng hình thức phỏng vấn cá nhân, cần chú ý một số vấn đề sau đây:

- *Xác định rõ phạm vi thông tin cần tham vấn:*

Mặc dù việc tiến hành phỏng vấn sâu các cá nhân không bị bó hẹp vào những câu hỏi định sẵn như phương pháp điều tra bằng bảng hỏi, nhưng cũng cần phải xác định rõ khung phạm vi thông tin cần tham vấn để tránh sa đà vào những nội dung không cần thiết, không phục vụ cho mục đích của hoạt động tham vấn.

Bên cạnh đó, việc xây dựng sẵn khung phạm vi thông tin cần tham vấn cũng tạo ra sự chủ động cho những người tiến hành tham vấn trong quá trình tiếp xúc, tìm hiểu thông tin từ các đối tượng được tham vấn.

- *Kỹ năng và cách thức tiếp xúc phỏng vấn:*

Sự thành công của việc tham vấn bằng hình thức phỏng vấn sâu chủ yếu nằm ở quá trình tiếp xúc, phỏng vấn. Để có thể thu thập được những thông tin cần thiết, việc tạo không khí thân thiện, tin cậy lẫn nhau giữa người hỏi và người được hỏi là hết sức quan trọng. Trong

một số trường hợp, việc khẳng định đảm bảo bí mật về người trả lời sẽ giúp cho họ an tâm hơn trong việc thể hiện quan điểm của mình.

Bên cạnh việc tạo ra sự tin cậy, người phỏng vấn cũng cần khuyến khích người được hỏi thể hiện quan điểm của mình. Điều này được thực hiện thông qua thái độ tôn trọng, tránh bình luận, chỉ trích về những dẫn chứng mà người được hỏi nêu ra. Ngoài ra, cũng cần tránh việc đặt câu hỏi một cách dồn dập, theo kiểu truy vấn hoặc không tin tưởng các câu trả lời...

- Ghi nhận thông tin:

Khác với hình thức điều tra bằng bảng hỏi, tham vấn bằng hình thức phỏng vấn trực tiếp yêu cầu người thực hiện phải chủ động ghi nhận các thông tin được cung cấp. Để thực hiện tốt điều này, người thực hiện trước hết phải có quá trình tiếp xúc để nắm được nội dung, chuẩn bị đề cương của quá trình phỏng vấn để ghi các thông tin được cung cấp theo các đề mục. Ngoài ra, người phỏng vấn có thể sử dụng các trang thiết bị hỗ trợ kèm theo để ghi ý kiến của người trả lời như máy ghi âm, ghi hình ... Tuy nhiên, khi sử dụng các công cụ này phải thông báo trước với người trả lời và chỉ sử dụng khi được đồng ý.

Ngoài những thông tin mà người đối thoại nắm chắc và trực tiếp cung cấp nên đề nghị họ giới thiệu thêm nguồn tin liên quan để có thể tham khảo, xác thực trong những trường hợp cần thiết.

- Địa điểm tiếp xúc:

Địa điểm tiếp xúc với người trả lời có thể là nhà riêng của họ hoặc ở nơi công cộng. Thông thường, việc tiếp xúc ở nhà riêng của họ sẽ thuận lợi hơn do người trả lời có môi trường quen thuộc, dễ thể hiện ý kiến hơn ở những nơi công cộng. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý là khi đến nhà riêng của những đối tượng trả lời để tham vấn, trong một số trường hợp cần tránh có sự xuất hiện của các cán bộ khu vực ở địa phương để tạo ra sự an tâm trong quá trình trả lời phỏng vấn của những người được hỏi.

4. KHẢO SÁT THỰC ĐỊA

4.1. Định nghĩa

Đây là hình thức tham vấn trong đó các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội trực tiếp khảo sát ở một địa điểm nhất định để nắm bắt, nhận dạng vấn đề, thu thập thông tin từ thực tế phục vụ cho việc thực hiện những nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban. Quá trình thu thập thông tin qua khảo sát thực tế có thể được thực hiện bằng cách quan sát địa bàn, công việc hoặc đời sống của người dân hoặc nhóm đối tượng khác.

Các trường hợp nên sử dụng

Việc thực hiện khảo sát thực địa giúp cho các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể nắm được các thông tin thực tế đang diễn ra, nhận diện được các vấn đề mà người dân hoặc các đối tượng liên quan đang phải đối mặt. Thông thường, việc sử dụng hình thức này phù hợp với việc thu thập các thông tin liên quan đến tình trạng hoặc sự việc diễn ra ở một địa điểm cụ thể. Chẳng hạn, để tiến hành giám sát thực thi pháp luật về bảo vệ môi trường trong hoạt động khoáng sản thì việc khảo sát thực địa ở một số địa điểm diễn ra hoạt động khai thác khoáng sản để nắm bắt tình hình môi trường cũng như thái độ, nhận thức của người dân xung quanh địa điểm này là hết sức cần thiết.

Hình thức khảo sát thực địa này có ưu điểm là tạo ra được những cảm nhận thực tế về vấn đề cho các thành viên của ủy ban; có thể tạo ra sự đồng cảm, đồng thuận, chia sẻ kinh nghiệm với những đối tượng liên quan; có thể phát hiện ra những thông tin, phát kiến mà không thể thu nhận được qua các tài liệu, báo cáo.

Tuy nhiên, việc tổ chức hình thức khảo sát thực địa này cũng có hạn chế là trong một số trường hợp có thể tạo ra sự phiền hà cho địa phương; có thể tạo ra sự mong đợi quá mức của những người dân trong khu vực được khảo sát. Đồng thời, việc ghi nhận thông tin thực hiện theo hình thức này đòi hỏi phải được chuẩn bị kỹ càng.

4.2. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Để chuẩn bị cho việc tiến hành hoạt động tham vấn bằng hình thức khảo sát thực địa, việc xác định vấn đề và địa điểm tiến hành khảo sát là hết sức quan trọng. Các địa điểm tiến hành khảo sát phải mang tính đại diện nổi bật đối với vấn đề cần xem xét. Chẳng hạn, để khảo sát về hiện trạng môi trường trong khai thác khoáng sản, địa điểm khảo sát cần phải thuộc các địa phương có tiến hành khai thác khoáng sản. Bên cạnh đó, để đảm bảo việc thu thập các thông tin nhiều chiều, đầy đủ, việc khảo sát phải được thực hiện ở cả những địa điểm có tình trạng tàn phá môi trường lẫn những địa điểm mà môi trường được đảm bảo tốt trong quá trình khai thác.

Do việc khảo sát thực địa được diễn ra ở các địa điểm cụ thể, gắn với một khoảng thời gian nhất định nên kế hoạch tiến hành phải được chuẩn bị chu đáo bao gồm đầy đủ các thông tin về kế hoạch đi lại, di chuyển, gặp gỡ, công tác truyền thông, thu thập dữ liệu v.v...

Quá trình tiến hành khảo sát thực địa, trong nhiều trường hợp, cần có sự hỗ trợ của các ngành chức năng, chính quyền sở tại. Mỗi hoạt động đều phải có biên bản ghi chép và các dữ liệu cần được ghi âm, ghi hình đầy đủ.

5. LẤY Ý KIẾN QUA CÁC TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

5.1. Định nghĩa

Đây là hình thức tham vấn bằng cách đăng tải nội dung các dự án, dự thảo hoặc các nội dung giám sát trên các trang thông tin của Quốc hội hoặc trang thông tin chuyên biệt để thu thập ý kiến góp ý của các đối tượng có quan tâm.

Việc thu thập ý kiến góp ý của các đối tượng trên các trang thông tin có thể được thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau như góp ý qua thư điện tử, trực tiếp góp ý qua các công cụ của trang thông tin, thông qua các diễn đàn, bảng hỏi điều tra

5.2. Các trường hợp nên sử dụng

Việc đăng tải các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết trên trang thông tin điện tử của Quốc hội để thu thập ý kiến của công chúng là

một nghĩa vụ đã được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008. Theo đó, mọi dự thảo văn bản, tờ trình và báo cáo thẩm tra về dự án, dự thảo đều phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Quốc hội (Điều 51). Do vậy, trong mọi trường hợp, khi xây dựng, thẩm tra hoặc chỉnh lý các dự án, dự thảo, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội đều phải thực hiện việc tham vấn công chúng theo hình thức này.

Trong khi đó, chưa có các quy định bắt buộc Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội phải đăng tải các nội dung hoạt động khác để thu thập ý kiến công chúng. Tuy nhiên, trong nhiều trường hợp, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể cân nhắc sử dụng hình thức này trong các hoạt động khác của mình như giám sát, giải quyết kiến nghị cử tri v.v...

Ưu thế của hình thức tham vấn này là có thể sử dụng để thu thập các thông tin sớm trong quá trình chuẩn bị cho các quyết định của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội. Đây cũng là hình thức có chi phí thấp, người sử dụng có thể dễ dàng tham gia cung cấp thông tin và có thể không gặp các rào cản về bảo mật thông tin cá nhân (vì cung cấp thông tin trên môi trường ảo). Ngoài ra, việc tham vấn bằng hình thức này còn tạo ra sự thuận lợi cho người dân vì họ được bảo đảm rằng mình luôn có một địa chỉ sẵn sàng để biết được các hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cũng như để gửi các ý kiến đóng góp của mình.

Việc sử dụng hình thức tham vấn qua các trang thông tin điện tử còn nhận được một điều kiện thuận lợi nữa là số lượng những người dân Việt Nam sử dụng internet đang ngày càng tăng lên. Theo ước tính của Tổng cục Thống kê, tính đến cuối tháng 3/2012, số thuê bao Internet trên cả nước ước tính đạt 4,2 triệu thuê bao, tăng 17,5%; số người sử dụng Internet đạt 32,1 triệu người, tăng 15,3% so với cùng thời điểm năm trước³⁵.

³⁵. Ngọc Khôi, ‘Việt Nam: Người dùng Internet tăng nhanh nhất khu vực’, *ICT News*, ngày 27/04/2011.

Tuy nhiên, việc sử dụng hình thức tham vấn này cũng có những hạn chế nhất định mà khi quyết định sử dụng, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể cần cân nhắc thêm.

Chẳng hạn, có khoảng cách nhất định về mức độ được tiếp cận internet và trình độ sử dụng internet giữa các đối tượng ở thành thị và nông thôn. Do đó, đối với những dự án, quyết định cần phải tham vấn chủ yếu ý kiến của người dân nông thôn thì việc sử dụng hình thức tham vấn ý kiến qua các trang thông tin điện tử có thể sẽ không hiệu quả.

Một vấn đề khác là số liệu thu thập được qua hình thức tham vấn này chưa hẳn đã cung cấp được đầy đủ thông tin khách quan cần thiết. Điều này là do xu hướng “tự lựa chọn” (self-selection) của người tham gia ý kiến trong quá trình trả lời, đặc biệt là trả lời trên môi trường mạng. Cụ thể hơn, chỉ những người có quan tâm, có lợi ích liên quan mới tìm đến và dành thời gian để trả lời câu hỏi trên mạng. Khi đó, phạm vi tham vấn được đã bị giới hạn trong một phạm vi nhất định, không mang tính bao quát hoặc không mang tính đại diện.

Ngoài ra, việc tham gia ý kiến trên môi trường “ảo” một mặt có thể giúp cho người dân mạnh dạn nêu các ý kiến trung thực, nhưng mặt khác cũng là điều kiện để một số người thể hiện quan điểm một cách cực đoan, không mang tính khách quan.

5.3. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Khi tiến hành tham vấn qua các trang thông tin điện tử, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể thực hiện qua trang thông tin điện tử chung của Quốc hội hoặc thông qua một trang thông tin được xây dựng riêng. Hiện tại, trang thông tin điện tử của Quốc hội đã xây dựng một giao diện dành riêng cho việc tham vấn tại địa chỉ: <http://duthaonline.quochoi.vn>. Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể phối hợp với bộ phận quản trị trang thông tin này để tiến hành đăng tải các dự án, dự thảo của mình.

Các nội dung tham vấn của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cũng có thể được đăng tải trên các trang thông tin riêng của

mình. Hiện tại, đã có một số trang thông tin riêng của Hội đồng Dân tộc, ủy ban của Quốc hội như của Ủy ban các vấn đề xã hội của Quốc hội, Ủy ban Kinh tế của Quốc hội. Trong phạm vi trang thông tin đó, các ủy ban có thể thực hiện tham vấn đối với nhiều vấn đề khác nhau mà mình quan tâm, không giới hạn trong phạm vi đăng tải các dự án, dự thảo luật, nghị quyết.

Tuy nhiên, trong bất kỳ trường hợp nào, để tiến hành hoạt động tham vấn, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội vẫn phải chuẩn bị một cách kỹ càng. Thông thường, để tiến hành hoạt động tham vấn qua các trang thông tin, cần lưu ý đến các vấn đề sau:

- *Cần xác định một cách cụ thể những vấn đề phù hợp và cần tiến hành tham vấn qua trang thông tin điện tử.*

Trong một dự án, dự thảo hoặc một vấn đề nào đó mà ủy ban xem xét, không phải vấn đề nào cũng cần phải tiến hành tham vấn và cũng không phải vấn đề nào cũng có thể tiến hành tham vấn được qua trang thông tin điện tử;

- *Xây dựng nội dung tham vấn một cách rõ ràng, trong đó cần nêu rõ những tác động đến các đối tượng, nhất là người dân nói chung.*

Điều này xuất phát từ một thực tiễn là công chúng sẽ rất khó nắm bắt được nội dung của chính sách ẩn đằng sau các văn bản chính sách dài dòng. Chẳng hạn, trong cả một dự thảo Bộ luật Lao động trình Quốc hội năm 2012 gồm 237 điều với nhiều nội dung chính sách khác nhau thì có thể những nội dung chính sách được nhiều người quan tâm nhất là về độ tuổi nghỉ hưu và thời gian nghỉ thai sản của lao động nữ, về thời gian làm thêm ... Những nội dung này có thể được nêu thành nội dung tham vấn với những vấn đề được nêu một cách rõ ràng.

- *Cần đăng tải thêm các tài liệu liên quan.*

Bên cạnh nội dung các câu hỏi chính sách cần tham vấn, Hội đồng Dân tộc các ủy ban của Quốc hội cần đăng tải thêm các tài liệu giải thích liên quan để công chúng có thể tìm hiểu trong các trường hợp cần thiết. Chẳng hạn, đối với những vấn đề liên quan đến Luật xử lý vi phạm hành chính, để cho công chúng có thể góp ý được về sự khác nhau giữa xử lý

vi phạm hành chính và xử phạt hành chính, giữa hình phạt chính và hình phạt bổ sung thì cần phải có những giải thích kèm theo.

- Cần phải ghi rõ các thời hạn tiến hành và kết thúc.

Việc tiến hành tham vấn trên các trang điện tử cần phải ghi rõ các thời hạn tiến hành và kết thúc. Đồng thời, cũng cần có những phản hồi về kết quả của quá trình tham vấn đã được thực hiện.

6. TIẾP NHẬN THƯ GÓP Ý

6.1. Định nghĩa

Hình thức tham vấn bằng tiếp nhận đơn thư góp ý của công chúng là một hình thức truyền thống. Các dự thảo, dự án hoặc các nội dung cần tham vấn sẽ được đăng tải một cách công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng để người dân có thể tiếp cận và góp ý qua thư; hoặc các dự án, dự thảo được gửi trực tiếp đến một số cá nhân, tổ chức đề đề nghị các cá nhân, tổ chức này tham gia góp ý vào các dự án dự thảo.

6.2. Các trường hợp nên sử dụng

Tham vấn qua đơn thư góp ý là một hình thức khá phổ biến trong quá trình xây dựng pháp luật của Quốc hội ở nước ta. Trong một thời gian dài, theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996, việc lấy ý kiến nhân dân về các dự án luật, pháp lệnh do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định và việc tổ chức lấy ý kiến chủ yếu được thực hiện qua hình thức đăng tải dự án, dự thảo trên các báo, tạp chí và tiếp nhận các góp ý của các cá nhân, tổ chức gửi về. Hiện tại, hình thức này vẫn được tiếp tục sử dụng nhưng không còn được quy định thành một giai đoạn riêng biệt trong quá trình xây dựng luật, pháp lệnh. Việc lấy ý kiến theo hình thức này được xem là một trong những hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội phục vụ cho hoạt động thẩm tra của mình.

Tuy nhiên, bên cạnh việc sử dụng trong hoạt động lập pháp, việc tham vấn qua hình thức thư góp ý cũng có thể được thực hiện đối với hoạt động giám sát. Chẳng hạn, vào nhiệm kỳ Quốc hội khóa XII, Ủy ban Đối ngoại của Quốc hội đã gửi công văn tới một

số cá nhân, tổ chức đề xin ý kiến về một số nội dung liên quan đến hoạt động giám sát về việc thực hiện Hiệp định thương mại song phương Việt Nam – Hoa Kỳ. Thực tế cho thấy việc lấy ý kiến qua hình thức gửi thư góp ý trong hoạt động giám sát này đã đưa lại những kết quả cao³⁶.

Việc áp dụng hình thức tham vấn qua thư góp ý có những ưu thế nhất định như:

- 1) Có thể cung cấp một cách đầy đủ các thông tin có liên quan đến nội dung tham vấn tới những đối tượng liên quan;
- 2) Có thời gian dành cho các đối tượng được tham vấn nghiên cứu kỹ các nội dung cần góp ý;
- 3) Hình thức tham vấn này không đòi hỏi phải mất thời gian để tiếp xúc trực tiếp với đối tượng được tham vấn nên có thể sử dụng kết hợp với các hình thức tham vấn khác.

Tuy nhiên, hình thức này cũng đặt ra những thách thức nhất định. Chẳng hạn:

- 1) Việc lựa chọn các đối tượng cụ thể để đề nghị gửi thư góp ý kiến về các dự án, dự thảo hoặc các nội dung giám sát đòi hỏi phải có sự cân nhắc kỹ càng nhằm đảm bảo sự phù hợp;
- 2) Việc chuẩn bị các nội dung yêu cầu tham vấn cần phải được biên soạn rõ để nêu rõ trọng tâm, yêu cầu cần phải tham vấn, góp ý;
- 3) Những đối tượng tham gia góp ý bằng hình thức này đòi hỏi phải có những trình độ tri thức nhất định đối với các vấn đề tham vấn;
- 4) Chi phí in sao tài liệu và thời gian thực hiện có thể cao hơn so với một số hình thức khác;
- 5) Cần bố trí nhân lực và thời gian để tập hợp và tổng hợp các thư góp ý kiến.

Do vậy, khi quyết định sử dụng hình thức tham vấn này, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cần cân nhắc các ưu điểm và nhược

³⁶. Xem thêm: Ủy ban Đối ngoại, Kỷ yếu “Nhìn lại năm đầu tiên thực hiện Hiệp định Thương mại Việt Nam - Hoa Kỳ”, Lưu hành nội bộ, tháng 5/2003.

điểm nói trên. Thông thường, hình thức tham vấn qua thư góp ý sẽ phát huy hiệu quả khi cần tham vấn các đối tượng chịu sự tác động của các nội dung chính sách và quy mô những đối tượng này được giới hạn trong một phạm vi nhất định.

6.3. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Để chuẩn bị cho việc tham vấn qua thư góp ý, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cần làm rõ một số nội dung như:

1) Xác định rõ đối tượng sẽ được tham vấn, nội dung tham vấn, mục đích tham vấn và khung thời gian tiến hành;

2) Chuẩn bị các văn bản trong đó nêu rõ các nội dung cần tham vấn đối với từng đối tượng. Trong trường hợp các chính sách cần tham vấn có nội dung dài, cần phải chuẩn bị các bản tóm tắt, các câu hỏi tham vấn một cách ngắn gọn và các thông tin tóm tắt kèm theo;

3) Việc xác định các đối tượng được tham vấn cần phải được mở rộng đến mức tối đa có thể. Điều này là do tỷ lệ phản hồi của các đối tượng được tham vấn trong hình thức này không phải lúc nào cũng ở mức cao.

4) Cần phải dành cho những đối tượng được tham vấn một khoảng thời gian đủ dài để nghiên cứu, tìm hiểu các nội dung được tham vấn và phản hồi. Thời gian quá ngắn sẽ ảnh hưởng đến chất lượng của các ý kiến góp ý hoặc thậm chí sẽ không khuyến khích các đối tượng được tham vấn trả lời các câu hỏi tham vấn.

5) Cần thông báo cụ thể về địa điểm nhận lại các thư góp ý. Đây cũng là địa chỉ để giải đáp thắc mắc hoặc cung cấp thêm thông tin cho các đối tượng được tham vấn.

6) Việc tập hợp và tổng hợp các thư góp ý cần phải được thực hiện một cách thường xuyên và cẩn trọng. Các ý kiến góp ý phải được phân tích với thái độ khách quan, sẵn sàng tiếp nhận các ý kiến góp ý có thể xuôi chiều hoặc ngược chiều.

Đối với những ý kiến góp ý cần phải được làm rõ thêm thì bộ phận tổ chức cần phải liên hệ và tiếp tục đối thoại với các đối tượng

được tham vấn để đảm bảo mọi ý kiến góp ý đều được phản ánh và xem xét một cách cụ thể trong quá trình ban hành các quyết định.

7) Các ý kiến góp ý cần phải được phản hồi một cách kịp thời để bày tỏ sự quan tâm và cảm ơn đối với những đóng góp xây dựng của các đối tượng được tham vấn.

7. HỘI NGHỊ LẤY Ý KIẾN CÔNG CHÚNG (ĐIỀU TRẦN)

7.1. Định nghĩa

Hội nghị lấy ý kiến công chúng (hay điều trần) là việc Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội tổ chức các phiên họp chính thức với các bên liên quan đến các vấn đề chính sách, các nội dung mà Hội đồng Dân tộc, các ủy ban đang xem xét để thu thập thông tin (ý kiến, quan điểm, chứng cứ, dữ liệu v.v...) nhằm mục đích tăng cường chất lượng của quá trình ra quyết định. Những đối tượng liên quan có thể là các cơ quan thuộc chính phủ, các chuyên gia từ bên ngoài, các tổ chức dân sự, hiệp hội, doanh nghiệp, cá nhân công dân.

Hội nghị lấy ý kiến công chúng sẽ tạo điều kiện để Hội đồng dân tộc, các ủy ban kiểm chứng, xem xét, làm sáng tỏ vấn đề còn có nhiều ý kiến khác nhau và chưa đủ cơ sở để làm rõ trách nhiệm.

Hiện nay, Hiến pháp, Luật tổ chức Quốc hội và Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc và các ủy ban của Quốc hội không có các quy định cụ thể về hình thức tổ chức các phiên họp lấy ý kiến công chúng. Tuy nhiên, theo quy định hiện tại của Luật tổ chức Quốc hội và Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội hoàn toàn có cơ sở để tổ chức các phiên họp này.

Hộp 12: Cơ sở pháp lý tiên hành các phiên họp giải trình của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội

Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội có quyền yêu cầu các thành viên Chính phủ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và những viên chức nhà nước hữu quan cung cấp tài liệu hoặc đến trình bày những vấn đề mà Hội đồng hoặc Ủy ban xem xét, thẩm tra, người nhận được yêu cầu của

Hội đồng hoặc Ủy ban của Quốc hội phải đáp ứng yêu cầu đó (*Điều 38, Luật tổ chức Quốc hội*).

Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội trong quá trình tiến hành thẩm tra các dự án có quyền yêu cầu các cơ quan trình dự án đến báo cáo và giải trình về các nội dung liên quan đến dự án; có thể mời đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học và đại diện các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản tham dự cuộc họp do Hội đồng, Ủy ban tổ chức để phát biểu ý kiến về những vấn đề liên quan đến nội dung của dự án, dự thảo (*Điều 41, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật*).

So với các phiên họp toàn thể của ủy ban, sự khác biệt của phiên họp lấy ý kiến công chúng là không hướng đến việc ra quyết định mà chủ yếu để thu thập thông tin, chuẩn bị cho các phiên họp toàn thể. Các thành viên ủy ban tham dự phiên họp điều trần chủ yếu để đặt ra câu hỏi nhằm làm rõ các phát biểu của các đối tượng liên quan mà không phải để thể hiện chính kiến của mình nhằm tác động đến các kết quả quyết định cuối cùng như tại phiên họp toàn thể của ủy ban.

7.2. Các trường hợp nên sử dụng

Trong thực tiễn hoạt động của Quốc hội nước ta hiện nay, các hội nghị lấy ý kiến công chúng thường chỉ mới được tổ chức thực hiện trong phạm vi của hoạt động giám sát.

Tuy nhiên, cần phải nhấn mạnh là việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng thích hợp với cả hoạt động lập pháp, chứ không chỉ trong giám sát.

Trong hoạt động lập pháp, hội nghị lấy ý kiến công chúng là công cụ rất hiệu quả để giúp Hội đồng Dân tộc, các ủy ban có thêm thông tin để đưa ra những quyết định chính xác trong việc thẩm tra cũng như chỉnh lý các dự án luật. Thông qua hoạt động này, các thành viên của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội có thể tìm hiểu rõ ý kiến chính thức của các bên liên quan, đặc biệt là các đối tượng chịu sự tác động của dự thảo, có điều kiện kiểm chứng các nội dung được quy định trong dự thảo, dự án. Điều này có ý

nghĩa rất quan trọng nhằm hạn chế tình trạng thiếu tính thống nhất, tính cục bộ trong các quy định của dự án luật³⁷. Kinh nghiệm ở Quốc hội nhiều nước cho thấy các phiên họp lấy ý kiến công chúng (điều trần) có vị trí rất quan trọng, đến mức nếu một dự án luật không được xếp lịch điều trần sẽ được xem như Ủy ban đã quyết định không trình dự án luật đó ra Quốc hội hay nói cách khác số phận của dự án luật đó đã chấm dứt³⁸.

Do vậy, có thể nói rằng chỉ trừ những trường hợp các dự án, dự thảo, báo cáo cần được xem xét theo thủ tục rút gọn (ví dụ như theo quy định tại Điều 75 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008) thì trong mọi trường hợp, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội cần tổ chức hội nghị giải trình để có thêm thông tin phục vụ hoạt động thẩm tra của mình.

Trong hoạt động giám sát, với ý nghĩa là hoạt động cung cấp thông tin, các phiên họp lấy ý kiến công chúng cần được xem là sự chuẩn bị về mặt thông tin cho các phiên họp thẩm tra báo cáo hoạt động của các cơ quan hữu quan hoặc để thực hiện một hoạt động điều tra, một hoạt động giám sát chuyên đề nào đó.

Hội nghị lấy ý kiến công chúng trong hoạt động giám sát của Quốc hội có thể cung cấp các thông tin cần thiết để làm rõ các nội dung cần giám sát. Bên cạnh đó, do được tổ chức công khai với sự tham gia của nhiều bên nên bản thân Hội nghị cũng đã mang lại những ý nghĩa giám sát nhất định. Thông qua các diễn biến của Hội nghị được công bố công khai, dư luận sẽ tạo nên những sức ép nhất định tới hành vi của đối tượng được giám sát.

7.3. Cách thức chuẩn bị và tiến hành

Trên thực tế, cách thức tổ chức các hội nghị này ở Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội khác nhau đang được tổ chức một cách khác nhau. Điều này là do chưa có các quy định cụ thể về quy trình, tổ chức các phiên họp lấy ý kiến công chúng.

³⁷. Xem thêm: Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, *Vai trò của Quốc hội trong việc bảo đảm tính thống nhất của hệ thống pháp luật*, Hà Nội, 2008.

³⁸. Edward V. Schneier & Bertram Gross, *Congress Today*, 1993, p.382.

Về cơ bản, việc chuẩn bị và tiến hành hội nghị lấy ý kiến công chúng cần đảm bảo một số nội dung sau:

7.3.1. Về thời điểm tiến hành

Để đảm bảo tính hiệu quả của việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng, các hội nghị này cần phải được thực hiện sớm trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ tương ứng của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội. Chẳng hạn, trong hoạt động lập pháp, việc tổ chức các hoạt động này nên được thực hiện trong quá trình chuẩn bị thẩm tra. Hiện nay, theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008, trong quá trình chuẩn bị thẩm tra, Ủy ban có thể tổ chức “các cuộc họp” mời các thành phần rộng rãi trong công chúng đến trình bày. Như vậy, việc tổ chức hoạt động này trong giai đoạn nói trên là hoàn toàn có cơ sở.

Hơn thế nữa, việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng trong giai đoạn tổ chức các phiên họp thẩm tra sơ bộ hoặc thẩm tra chính thức đều có những hạn chế nhất định.

Nếu lòng hoạt động tham vấn ý kiến công chúng vào phiên thẩm tra sơ bộ của Thường trực Ủy ban thì sẽ bỏ qua việc lấy ý kiến đối với một số dự án, dự thảo, báo cáo. Theo quy định tại Điều 44 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2008 thì phiên họp thẩm tra sơ bộ chỉ được tiến hành đối với dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội trình Ủy ban thường vụ Quốc hội cho ý kiến, chứ không phải đối với tất cả các dự án, dự thảo.

Nếu lòng hoạt động tham vấn ý kiến vào các phiên họp thẩm tra chính thức của ủy ban thì sẽ bỏ qua sự tham gia của một số đối tượng liên quan đến dự án, dự thảo. Bởi vì, theo quy định hiện nay, chỉ có đại diện Ban soạn thảo và một số cơ quan hữu quan mới được dự phiên họp thẩm tra chính thức, còn các nhóm người khác trong xã hội không được tham dự. Trong khi đó, thiếu các nhóm đối tượng này thì không thể coi đó là đã đảm bảo hiệu quả của việc tổ chức hội nghị lấy ý kiến công chúng.

Tương tự, đối với hoạt động giám sát của các ủy ban, việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng về các nội dung liên quan cũng cần

phải được tổ chức sớm, không nên gắn kết với các phiên họp toàn thể của ủy ban hoặc các phiên họp thường trực ủy ban. Các hội nghị lấy ý kiến công chúng chỉ có hiệu quả trong quá trình chuẩn bị các báo cáo giám sát của Hội đồng dân tộc, các ủy ban. Trong quá trình đó, Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội thậm chí có thể tổ chức nhiều hội nghị khác nhau để lấy ý kiến của các đối tượng khác nhau, thuộc nhiều địa phương khác nhau.

7.3.2. Về chủ thể thực hiện

Như đã đề cập ở trên, Hội nghị lấy ý kiến công chúng không phải là một phiên họp toàn thể của ủy ban. Thông thường, theo kinh nghiệm của các nước, chủ trì tổ chức thực hiện hội nghị này thuộc về các tiểu ban hoặc phúc trình viên (rapporteur)³⁹ được giao chuẩn bị báo cáo về dự án, dự thảo.

Ở nước ta, về lâu dài, việc phân công phụ trách việc tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng cần do các tiểu ban trong các ủy ban thực hiện. Tuy nhiên, trong điều kiện hiện nay, hoạt động của các tiểu ban trong các ủy ban chưa phát huy được hết vai trò của mình do số lượng các thành viên chuyên trách của các ủy ban quá ít ỏi nên dù chia thành các lĩnh vực nhất định thì “quay đi, quay lại vẫn là những con người đó”⁴⁰. Trên thực tế, như đã phân tích, hoạt động của các Ủy ban trong Quốc hội Việt Nam vẫn chủ yếu dựa vào Thường trực Ủy ban.

Để tổ chức các hội nghị lấy ý kiến công chúng, lãnh đạo Hội đồng Dân tộc, các ủy ban có thể chọn lọc những vấn đề quan trọng từ các dự luật, hoặc các nội dung giám sát để giao cho một nhóm đại biểu Quốc hội có chuyên môn sâu bao gồm cả ủy viên Thường trực và một số thành viên khác của Ủy ban chủ trì tổ chức các phiên họp đó. Việc giao cho một nhóm đại biểu Quốc hội bao gồm cả ủy

³⁹. Phúc trình viên (rapporteur) là thành viên của Ủy ban được giao xây dựng báo cáo thẩm tra của Ủy ban về dự án, dự thảo hoặc báo cáo do Ủy ban chủ trì thẩm tra. Kinh nghiệm sử dụng hình thức phúc trình viên này phổ biến ở Nghị viện các nước châu Âu như Cộng hòa Pháp, một số nước Bắc Âu v.v...

⁴⁰. Phát biểu của ĐBQH Nguyễn Văn Tri, PCN Ủy ban KH, CN và MT Quốc hội khóa XI tại Hội thảo “Cơ cấu tổ chức và vai trò của hệ thống ủy ban trong hoạt động của Quốc hội” do Trung tâm TT-TV-NCKH tổ chức ngày 25/4/2006.

viên Thường trực và một số thành viên khác của Ủy ban sẽ vừa bảo đảm được tính chuyên môn sâu, vừa bảo đảm sự tham gia của các thành viên Ủy ban.

7.3.3. Về nội dung tham vấn

Về nội dung cần đưa ra trong hội nghị lấy ý kiến công chúng, lãnh đạo Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban hoàn toàn có thẩm quyền lựa chọn những nội dung thích hợp với tính cấp thiết, với khả năng thực hiện của Ủy ban.

Trong hoạt động lập pháp, mặc dù phiên họp lấy ý kiến công chúng nhằm phục vụ cho phiên họp thẩm tra, nhưng nội dung của phiên họp không nên chỉ giới hạn trong phạm vi các nội dung cần thẩm tra đã được quy định trong Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật⁴¹ mà có thể tùy vào từng dự án luật để xác định vấn đề cần ưu tiên lấy ý kiến công chúng. Chẳng hạn như những vấn đề liên quan đến tác động của dự án, dự thảo đối với quyền, lợi ích của các bên liên quan. Đây chính là vấn đề quan trọng nhất, bởi vì nhiệm vụ của các đại biểu Quốc hội chính là đại diện cho các lợi ích của cử tri.

Đối với phiên họp giám sát, các nội dung thu thập ý kiến là những vấn đề liên quan đến các nội dung cần giám sát. Tuy nhiên, để phát huy vai trò của các phiên lấy ý kiến công chúng với sự tham gia của nhiều bên khác nhau, nội dung của các phiên lấy ý kiến nên tập trung vào những vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Tại hội nghị lấy ý kiến công chúng, những vấn đề này sẽ được các bên khác nhau có liên quan cùng tham gia ý kiến, làm rõ.

7.3.4. Về thành phần tham gia

Để tăng cường tính minh bạch, giải trình, dân chủ của phiên họp, thu hút được nhiều ý kiến đa chiều, cung cấp nhiều thông tin đa dạng, thành phần của phiên họp này cần bao gồm đại diện của tất cả các bên

⁴¹. Bốn nội dung thẩm tra theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật gồm: 1) phạm vi, đối tượng điều chỉnh của văn bản; 2. Nội dung của dự thảo văn bản và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; 3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, với Hiến pháp, pháp luật và tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật; 4. Tính khả thi của các quy định trong dự thảo văn bản.

liên quan đến các dự án, các nội dung chính sách được xem xét. Ngoài các ĐBQH, có hai thành phần cơ bản khác là các chủ thể đề xuất dự án (thường là đại diện của các cơ quan Chính phủ)⁴² và những người chịu tác động của dự án đó.

Đối với các chủ thể từ các cơ quan đề xuất dự án, hoặc có liên quan đến nội dung giám sát, theo luật hiện hành, các ủy ban có quyền đề nghị những người này đến tham dự phiên họp lấy ý kiến công chúng để trình bày ý kiến.

Đối với những người có quyền và lợi ích liên quan, việc mời tham gia phiên họp ý kiến được thực hiện trên cơ sở tự nguyện. Khi các ủy ban của Quốc hội thông báo về nội dung của các phiên họp lấy ý kiến công chúng trên các phương tiện thông tin đại chúng, những người có quyền và lợi ích liên quan có thể đăng ký tham dự để phản ánh những ý kiến của mình. Có thể nói đây là kênh thông tin quan trọng nhất để kết nối Quốc hội với các ý kiến của cử tri cũng như của các chuyên gia về các lĩnh vực mà ủy ban đang xem xét. Việc yêu cầu công chúng đăng ký tham dự là để đảm bảo tính hiệu quả của phiên họp và đảm bảo tiến trình của phiên họp được thực hiện thông suốt.

7.3.5. Thông báo về phiên họp

Việc thông báo các nội dung liên quan đến phiên họp trên các phương tiện thông tin đại chúng là nhằm đảm bảo các mục tiêu thu được ý kiến của nhiều bên quan tâm của hội nghị. Trong điều kiện của Quốc hội nước ta hiện nay, các thông báo về phiên họp lấy ý kiến công chúng của ủy ban có thể được công bố trên trang thông tin của Quốc hội (www.quochoi.vn) hoặc trên nhật báo *Đại biểu nhân dân*. Kinh nghiệm ở nghị viện một số nước cho thấy các thông tin về hoạt động của nghị viện còn có thể được đăng tải trên *Công báo* của nghị viện.

Một lưu ý khác trong việc thông báo về phiên họp lấy ý kiến công chúng là về địa điểm của phiên họp. Khác với các phiên họp toàn thể của ủy ban, các phiên họp lấy ý kiến của công chúng không nhất thiết

⁴² Theo thống kê trong nhiệm kỳ QH khóa XI, tỷ lệ các dự án do Chính phủ trình chiếm đến 87,8% - Xem Trung tâm TT-TV-NCKH, *Hoạt động lập pháp của QH khóa XI: Các số liệu và một số phân tích*, (Chuyên đề nghiên cứu, 2008).

phải được tổ chức tại trụ sở của Quốc hội bởi vì sự tham gia của công chúng là một phần quan trọng của phiên họp này. Thực tế hoạt động ở nghị viện một số nước cho thấy phiên điều trần có thể được tổ chức ở các địa phương khác nhau, thậm chí là một số nước còn tổ chức ở nước ngoài để tạo điều kiện thuận lợi cho các nhân chứng tham dự phiên họp. Tuy nhiên, cách thức bố trí phòng họp vẫn cần phải tuân theo các nguyên tắc nhất định của phiên họp như bàn của người phát biểu ý kiến nên được để đối diện với bàn của các ĐBQH. ĐBQH ngồi một hàng ngang với các nhân viên giúp việc ở phía sau. Báo chí và những người tham dự khác được bố trí ở khu vực riêng để không làm cản trở phiên họp⁴³.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc quyết định tổ chức các phiên họp lấy ý kiến công chúng, nội dung của các đề nghị phải có đầy đủ các thông tin về: chủ đề, các văn kiện liên quan đến chủ đề đó, thành phần khách mời và dự kiến chương trình. Trong việc tổ chức các phiên họp lấy ý kiến công chúng, nội dung chủ đề để lấy ý kiến có ý nghĩa rất quan trọng. Đây là cơ sở để các thành phần khách mời có thể chuẩn bị các ý kiến của mình để tham gia phát biểu ý kiến tại phiên họp.

7.3.6. Thủ tục tiến hành

Cũng như tất cả các phiên họp khác, việc xây dựng dự kiến chương trình của phiên họp lấy ý kiến công chúng là hết sức cần thiết bởi vì việc quyết định lấy ý kiến của những đối tượng nào sẽ quyết định sự thành công của phiên họp. Về nguyên tắc, chương trình của phiên họp lấy ý kiến công chúng phải tạo điều kiện để tất cả những người đã đăng ký tham gia phát biểu ý kiến được phát biểu. Tuy nhiên, trong trường hợp có những cơ sở để cho thấy có những chủ thể có thể có những ý kiến phát biểu giống nhau thì có thể điều chỉnh chương trình để rút ngắn thời gian phiên họp, đảm bảo tính hiệu quả của việc tổ chức phiên họp.

⁴³. Theodore Parnall, 'Lắng nghe ý kiến công chúng tại các ủy ban của Quốc hội: Một phương tiện tham gia của công chúng tại Việt Nam', *Hội thảo Vai trò của Quốc hội trong việc bảo đảm tính thống nhất của hệ thống pháp luật*, (Trung tâm TT-TV-NCKH, TPHCM, ngày 26, 27 tháng 6 năm 2008).

Với mục đích thu thập thông tin phản hồi của các bên về các dự án hoặc chính sách tương ứng, thủ tục tiến hành phiên họp lấy ý kiến công chúng không thực hiện xoay quanh các chủ đề chính sách như ở phiên họp toàn thể mà được thực hiện trên cơ sở đối tượng cung cấp ý kiến. Điều này có nghĩa là trình tự thảo luận không đi từ vấn đề này sang vấn đề khác mà từ đối tượng này sang đối tượng khác. Chính vì vậy, trình tự phát biểu tại phiên họp này được xác định theo các đối tượng từ đại diện của các bộ có vai trò chủ trì trong việc soạn thảo các dự án, các chuyên gia đã được thừa nhận trong lĩnh vực liên quan, đại diện các tổ chức quan tâm và công chúng, những người đã bày tỏ quan tâm đến chủ đề của phiên họp.

Trong quá trình tổ chức phiên họp lấy ý kiến công chúng, việc ghi biên bản của phiên họp là hết sức cần thiết. Một mặt, đây là yêu cầu chung của việc tổ chức các phiên họp. Mặt khác, do nội dung của phiên họp lấy ý kiến công chúng có ý nghĩa quan trọng đối với tiến trình xây dựng các báo cáo hoặc các công việc khác mà ủy ban được giao nên biên bản phiên họp lấy ý kiến công chúng càng có ý nghĩa hơn đối với công việc của ủy ban.

Do phiên họp lấy ý kiến công chúng là dịp để công chúng được tham dự vào quá trình ra quyết định của Quốc hội nên kết quả của phiên họp cần phải được công khai để công chúng tiếp cận. Đây là nguyên nhân của việc yêu cầu biên bản của phiên họp phải được công bố công khai. Với điều kiện công nghệ hiện tại ở nước ta, các biên bản của phiên họp lấy ý kiến công chúng hoàn toàn có thể được công bố cho công chúng tiếp cận qua việc đăng tải trên trang tin của Quốc hội trên mạng Internet.

7.3.6. Về kinh phí tổ chức

Một vấn đề quan trọng liên quan đến sự thành công của phiên họp lấy ý kiến công chúng là các khoản thù lao cho những người tham dự phiên họp. Đã có ý kiến cho rằng việc các ủy ban của Quốc hội không tổ chức được các phiên điều trần là do thiếu kinh phí bồi dưỡng cho

những người đến tham gia phát biểu ý kiến⁴⁴. Tuy nhiên, cần phải thấy rằng nếu việc mời công chúng tham gia phiên họp trên cơ sở tự nguyện thì kinh phí không còn trở thành một rào cản bởi vì những người có quyền và lợi ích liên quan đến các dự án sẽ sẵn sàng tham gia để thể hiện quan điểm liên quan đến các quyền lợi của mình. Thực tế hoạt động của ủy ban ở nghị viện các nước cũng cho thấy việc chi trả các khoản thù lao cho những người tham dự phiên họp lấy ý kiến công chúng của các ủy ban cũng rất hạn hữu. Chẳng hạn như ở Australia, các nhân chứng tham gia các phiên điều trần của các ủy ban Hạ viện chỉ có thể được trả các khoản thù lao đi lại hoặc ăn nghỉ trong trường hợp thật sự cần thiết⁴⁵.

⁴⁴. Các ý kiến phát biểu tại Hội thảo “Quy trình, thủ tục làm việc của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội trong hoạt động lập pháp” do Trung tâm TT-TV-NCKH tổ chức vào các ngày 28, 29 tháng 6 năm 2007.

⁴⁵. Xem I.C.Harris, *Dẫn trên* chú thích **Error! Bookmark not defined.**, trang. 657 – 658.

PHỤ LỤC

1. VÍ DỤ VỀ KHUNG KẾ HOẠCH THAM VẤN

KẾ HOẠCH THAM VẤN CÔNG CHÚNG VỀ DỰ ÁN LUẬT NGƯỜI KHUYẾT TẬT⁴⁶

1. Mục đích

- Thông báo về các nội dung chính sách cơ bản của dự án Luật người khuyết tật;
- Thu thập thông tin và lập luận của những đối tượng liên quan về các nội dung của dự án luật;
- Tăng cường nhận thức của các đối tượng về quyền và lợi ích của người khuyết tật;
- Tăng cường sự tham gia của người khuyết tật vào quá trình xây dựng luật

2. Nội dung chính

- Về mức độ bình đẳng của người khuyết tật;
- Về việc xóa bỏ sự phân biệt đối xử phi pháp đối với người khuyết tật;
- Về các biện pháp thúc đẩy cơ hội bình đẳng dành cho người khuyết tật;
- Các biện pháp để xóa bỏ sự quấy rối đối với người tàn tật;
- Các biện pháp khuyến khích sự tham gia của người tàn tật vào đời sống xã hội;

3. Đối tượng tham vấn

- Người khuyết tật;
- Người sử dụng lao động;

⁴⁶. Ví dụ này chỉ có tính chất minh họa.

- Người thân của người khuyết tật;
- Cán bộ, công chức v.v...

4. Các biện pháp tham vấn

- Điều tra dư luận xã hội;
- Thư góp ý;
- Lấy ý kiến qua các trang thông tin;
- Tổ chức các phiên họp lấy ý kiến công chúng;
- Hội thảo hội nghị;
- Khảo sát các công trình công cộng.

5. Thời gian

Dự án Luật người khuyết tật dự kiến sẽ được thông qua vào tháng 6 năm 2010.

Việc tổ chức tham vấn về dự án được tổ chức từ tháng 12 năm 2009 đến tháng 5 năm 2010.

6. Nguồn lực

- Kinh phí để xây dựng các tài liệu tham khảo; kinh phí đi lại; kinh phí hỗ trợ cung cấp thông tin v.v...;
- Nhân lực tham gia: Các cán bộ, chuyên viên giúp việc của Vụ giúp việc ủy ban; các cán bộ, chuyên viên giúp việc chung của Văn phòng Quốc hội.

7. Kế hoạch

Nhiệm vụ	Thời gian (tuần)																			Thực hiện
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Xây dựng kế hoạch tham vấn																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Xây dựng câu hỏi tham vấn và thông tin hỗ trợ																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Họp nhóm làm việc																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Tổ chức tham vấn nhóm																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Tổng kết kết quả tham vấn nhóm																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Xây dựng bảng hỏi																				Vụ giúp việc
Tổ chức tham vấn bằng bảng hỏi																				Vụ giúp việc
Tổ chức hội thảo, hội nghị																				Vụ giúp việc, Ủy ban
Xây dựng báo cáo tham vấn																				Vụ giúp việc, Ủy ban

2. BẢNG CÂU HỎI RÀ SOÁT NHỮNG ĐỐI TƯỢNG CHỊU SỰ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH HOẶC CÓ LỢI ÍCH BỊ ẢNH HƯỞNG

Câu hỏi 1	<i>Ai phải chịu sự tác động trực tiếp của chính sách?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có cuộc sống thường ngày bị thay đổi sau khi chính sách ra đời? - Những ai phải thay đổi hành vi của mình do kết quả của việc thực thi chính sách? - Những ai không thể có những điều chỉnh dễ dàng để tránh bị tác động của chính sách?
Câu hỏi 2	<i>Ai phải chịu sự tác động gián tiếp của chính sách?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có cuộc sống thường ngày bị thay đổi bởi những yếu tố khác thay đổi do phải thực thi chính sách? - Những ai phải điều chỉnh hành vi của mình trong những điều kiện nhất định của việc thực hiện chính sách?
Câu hỏi 3	<i>Ai có lợi ích trực tiếp liên quan?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai được hưởng lợi hoặc được giảm chi phí so với trước khi chính sách được thực hiện? - Những ai bị mất nguồn thu hoặc phải trả chi phí nhiều hơn khi chính sách được thực hiện?
Câu hỏi 4	<i>Ai có lợi ích chung liên quan?</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Những ai có lợi ích tiềm tàng sẽ bị ảnh hưởng trong tương lai hoặc trong những điều kiện nhất định? - Những ai, những tổ chức nào có quan tâm đến vấn đề này? - Những ai, những chuyên gia nào có kiến thức chuyên môn về các vấn đề liên quan đến chính sách? - Những ai, những tổ chức nào đã có những hoạt động vận động cho những vấn đề liên quan đến chính sách?

3. BẢNG RÀ SOÁT CÁC ĐỐI TƯỢNG DỰ KIẾN ĐƯỢC THAM VẤN

Đối tượng	Mức độ tác động			
	Tác động ít nhất			Tác động nhiều nhất
Phụ huynh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thanh thiếu niên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nhân viên văn phòng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cán bộ quản lý	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chuyên gia tư vấn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các nhóm lợi ích	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đại biểu dân cử	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người cung cấp dịch vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người tàn tật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người dân tộc thiểu số	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doanh nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các cơ quan nhà nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các nhóm sinh hoạt cộng đồng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Người già	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nam giới/ Nữ giới	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nghề nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nhóm dễ tổn thương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Công chúng nói chung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PHỤ LỤC

4. CÁC CÂU HỎI KIỂM TRA MỨC ĐỘ SẴN SÀNG ĐỂ TIẾN HÀNH THAM VẤN

Nội dung	Đã sẵn sàng	Chưa sẵn sàng
<i>Hoạt động tham vấn đã được đưa vào một phần kế hoạch hoạt động của Ủy ban hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Hoạt động tham vấn đã được thông báo tới những đầu mối phối hợp cần thiết hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những nội dung trọng tâm trong hoạt động tham vấn</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những chủ thể tham gia tham vấn (có thuê chuyên gia tư vấn bên ngoài hay không?)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Kinh phí thực hiện tham vấn đã được chuẩn bị đầy đủ</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những nhóm đối tượng được tham vấn nào có tiếng nói quyết định</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định những đối tượng có thể gặp khó khăn trong quá trình tiếp cận</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định hình thức tham vấn phù hợp</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Xác định địa điểm và thời gian tham vấn phù hợp</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Các câu hỏi tham vấn đã được tham vấn thí điểm hay chưa?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PHỤ LỤC

5. BẢN MẪU PHIẾU ĐIỀU TRA DƯ LUẬN XÃ HỘI

PHIẾU ĐIỀU TRA DƯ LUẬN XÃ HỘI Một số nội dung liên quan đến công tác bảo vệ môi trường

Kính thưa Ông/Bà!

Để có thông tin khách quan phục vụ đại biểu Quốc hội, Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu khoa học - Văn phòng Quốc hội tổ chức điều tra dư luận xã hội về: “**Một số nội dung liên quan đến công tác bảo vệ môi trường**”. Kính mong Ông/Bà dành thời gian trả lời các câu hỏi trong phiếu điều tra bằng cách đánh dấu + vào hoặc viết vào dòng trống. Những thông tin Ông/Bà cung cấp chúng tôi chỉ sử dụng cho mục đích nghiên cứu.

Xin chân thành cảm ơn sự cộng tác của Ông/Bà.

Câu 1. Môi trường nơi Ông/Bà hiện đang sinh sống có bị ô nhiễm không?

1. Có ô nhiễm 2. Không ô nhiễm
3. Khó trả lời

- Nếu “**Có ô nhiễm**”, Ông/Bà nhận xét như thế nào về tình trạng ô nhiễm của các thành phần môi trường dưới đây:

Thành phần môi trường	Tình trạng ô nhiễm			
	Rất nghiêm trọng	Nghiêm trọng	Bình thường	Không ô nhiễm
1. Môi trường không khí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Môi trường tiếng ồn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Môi trường nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Môi trường đất	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Môi trường khác (Xin ghi cụ thể):				

PHỤ LỤC

Câu 2. Ông/Bà vui lòng cho biết, **nguyên nhân nào dưới đây dẫn đến tình trạng ô nhiễm môi trường** nơi Ông/Bà đang sinh sống? (*xin chọn 5 nguyên nhân mà Ông/Bà cho là gây ô nhiễm nhất*)

1. Tình trạng giao thông	<input type="checkbox"/>	6. Xả rác thải sinh hoạt không đúng nơi quy định ..	<input type="checkbox"/>
2. Dân số đông đúc	<input type="checkbox"/>	7. Quá trình đô thị hoá và quy hoạch phát triển đô thị	<input type="checkbox"/>
3. Nước thải sinh hoạt chưa qua xử lý	<input type="checkbox"/>	8. Nước thải công nghiệp chưa qua xử lý	<input type="checkbox"/>
4. Rác thải y tế	<input type="checkbox"/>	9. Bụi, khói, tiếng ồn từ các khu công nghiệp	<input type="checkbox"/>
5. Tình trạng xây dựng	<input type="checkbox"/>	10. Lạm dụng hoá chất bảo vệ thực vật	<input type="checkbox"/>
11. Nguyên nhân khác (<i>xin viết cụ thể</i>):			

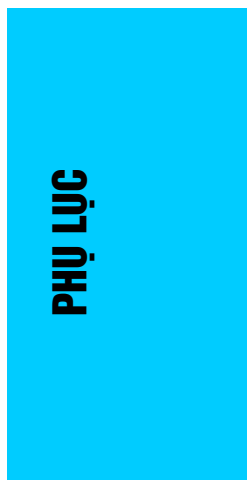
Câu 3. Khi gặp các hành vi vi phạm pháp luật về môi trường của các tổ chức, cá nhân, Ông/Bà thường có hành động gì?

1. Thông báo tới cơ quan chức năng để kịp thời giải quyết.	<input type="checkbox"/>
2. Có lời nói hoặc hành động nhằm ngăn chặn hành vi vi phạm	<input type="checkbox"/>
3. Không làm gì cả vì nghĩ rằng không liên quan đến mình.	<input type="checkbox"/>
4. Hành động khác (<i>xin viết cụ thể</i>):	

Câu 4. Để đảm bảo môi trường được tốt hơn, Ông/Bà có ý kiến như thế nào về những hành động dưới đây?

	Đồng ý	Chỉ đồng ý một phần	Không đồng ý	Khó trả lời
1. Chấp nhận sử dụng sản phẩm không gây ô nhiễm môi trường có mức giá tăng 5-10% so với sản phẩm cùng loại nhưng do cá nhân, tổ chức sản xuất gây ô nhiễm môi trường ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tiết kiệm điện, nước sinh hoạt tại gia đình và nơi làm việc ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Sử dụng các loại sản phẩm tái chế có lợi cho môi trường và sức khỏe con người	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Tẩy chay, không sử dụng sản phẩm của các tổ chức, cá nhân sản xuất gây ô nhiễm môi trường ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Hạn chế sử dụng phương tiện cá nhân, chuyển sang phương tiện giao thông công cộng.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Không sử dụng các sản phẩm gây tác hại lâu dài cho môi trường như: túi ni lông, hộp nhựa.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Không sử dụng các sản phẩm có nguồn gốc lâm sản ảnh hưởng đến sinh thái môi trường (đồ gỗ, thịt thú rừng,...).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Tự phân loại rác vô cơ, hữu cơ và bỏ vào hai thùng (túi) rác riêng.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Tuyên truyền, động viên người thân, bạn bè tham gia BVMT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Câu 5. Trong việc bảo vệ môi trường, Ông/Bà đánh giá như thế nào về vai trò của các cơ quan dưới đây?



	Hiệu quả	Không hiệu quả	Khó trả lời
1. Cơ quan quản lý Nhà nước về bảo vệ môi trường ở Trung ương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cơ quan quản lý Nhà nước về bảo vệ môi trường ở địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tổ chức xã hội bảo vệ môi trường	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....			

Câu 6: Theo Ông/Bà cần làm gì để **nâng cao hiệu quả xử lý ô nhiễm môi trường?** (xin chọn 5 phương án mà Ông/Bà cho là hiệu quả nhất).

1. Hoàn thiện hệ thống chính sách và pháp luật về xử lý ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>
2. Tuyên truyền, giáo dục nhằm nâng cao nhận thức của người dân trong việc bảo vệ môi trường ...	<input type="checkbox"/>
3. Tăng cường công tác kiểm tra, xử lý nghiêm và triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>
4. Quy định rõ trách nhiệm của các Bộ, ngành và địa phương trong xử lý ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>
5. Tăng cường việc kiểm soát các chất gây ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>
6. Khi Quy hoạch xây dựng cần chú ý đến tổng thể khu dân cư, khu công nghiệp	<input type="checkbox"/>
7. Thực hiện nghiêm túc việc di dời cơ sở công nghiệp gây ô nhiễm môi trường ra ngoài khu vực đô thị	<input type="checkbox"/>
8. Hoàn thiện tiêu chuẩn về công nghệ, kỹ thuật và giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>
9. Tăng cường triển khai các giải pháp phòng ngừa ô nhiễm môi trường	<input type="checkbox"/>

10. Phương án khác (*xin viết cụ thể*):

Câu 7. Xin Ông/Bà cho biết **một số thông tin về bản thân?**

1. Tuổi: tuổi **2. Giới tính:** Nam Nữ

3. Trình độ học vấn: Dưới đại học Đại học Trên đại học

4. Nghề nghiệp:

5. Nơi sống: Thành thị Nông thôn

Một lần nữa, xin chân thành cảm ơn sự cộng tác của Ông/Bà!

PHỤ LỤC

6. MỘT SỐ ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ CẦN THIẾT

1. Các bộ phận hỗ trợ điều tra dư luận xã hội

Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, Văn phòng Quốc hội

Địa chỉ: 35 Ngô Quyền, Hà Nội, Điện thoại: 080.43055

Viện Nghiên cứu Dư luận xã hội, Ban tuyên giáo Trung ương

Địa chỉ: 2B Đường Hoàng Văn Thụ, Quận Ba Đình, Hà Nội

2. Trang thông tin đăng tải các dự án, dự thảo

Trang thông tin Dự thảo Online: <http://duthaoonline.quochoi.vn>

Ban quản trị: Trung tâm Thông tin, Thư viện và Nghiên cứu Khoa học, Văn phòng Quốc hội,

35 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Trang thông tin về dự thảo trong lĩnh vực kinh tế:
<http://www.vibonline.com.vn>

Ban quản trị: Ban pháp chế, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Số 7, Đào Duy Anh, Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam

3. Thông tin về hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội

1. Trang tin hoạt động của Quốc hội: <http://www.quochoi.vn>

2. Bản tin hoạt động của Quốc hội, Bản tin hàng tháng do Vụ tổng hợp, Văn phòng Quốc hội phát hành.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Văn kiện

Bản tổng hợp ý kiến thảo luận tại Hội trường phiên họp buổi sáng ngày 28 tháng 3 năm 2011.

Bản tổng hợp ý kiến thảo luận tại Hội trường phiên họp buổi sáng ngày 28 tháng 3 năm 2011.

Báo cáo số 281/HĐDT12 ngày 24 tháng 7 năm 2008 của Hội đồng Dân tộc về kết quả khảo sát tình hình kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc Khmer tại tỉnh An Giang và Kiên Giang.

Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Luật tổ chức Quốc hội

Quy chế hoạt động của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội

Sách, báo, tạp chí

Ann Seidman, Robert Seidman, Nalin Abeysekere, *Xem xét Dự án Luật: Cẩm nang cho các nhà lập pháp*, bản dịch của Vũ Thế Hùng và Nguyễn Khắc Hùng (NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 2004)

Báo cáo nghiên cứu về Điều trần của UNDP Việt Nam năm 2010.

Bộ tư pháp, *Trang thông tin Lấy ý kiến về dự thảo văn bản pháp luật*, tại <http://ykien.moj.gov.vn/> truy cập ngày 7/11/2009.

Cesar Cordova, ‘Stakeholder Consultaion and Data Gathering in the RIA Process’, *Regulatory Impac Analysis Training Course*, (College of Europe, Bruges Campus, Belgium, 19 – 23, October 2009).

Chí Tuấn, ‘Hội nghị tham vấn ý kiến việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, khai thác khoáng sản gắn với bảo vệ môi trường’, *Đại biểu Nhân dân*, ngày 03/03/2012.

Chu Tuấn, ‘Hội nghị tham vấn ý kiến việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, khai thác khoáng sản gắn với môi trường’, *Đại biểu nhân dân*, 12/03/2012.

Edward V. Schneier & Bertram Gross, *Congress Today*, 1993.

Hà An, ‘Ủy ban Văn hóa, Giáo dục, TN, TN và ND tổ chức Hội nghị lấy ý kiến về xây dựng Luật thư viện’, *Đại biểu nhân dân*, 09/03/2012.

International Association for Public Participation, tại: <http://www.iap2.org>

Jacobs and Associates, *Stakeholder Consultation & Data Gathering in the RIA Process*, Training Course Material, Belgium, 2009.

Lâm Nguyên, ‘Đảm bảo giá thuốc trong bệnh viện thấp hơn bên ngoài’, *Sài Gòn Giải phóng*, ngày 01/11/2011.

Lê Nhung, ‘Điều trần để “truy” đến cùng’, *Vietnamnet*, 05:44, Thứ Hai, 15/11/2010 (GMT+7)

Ngọc Khôi, ‘Việt Nam: Người dùng Internet tăng nhanh nhất khu vực’, *ICT News*, ngày 27/04/2011.

Peter Sterne và Sandra Zagon, *Public Consultation Guide: Changing the Relationship Between Government and Canadians*, Canadian Centre for Management Development, 1997.

Scott Jacobs, ‘Organizing RIA in the Policy Process: Oversight and quality control’, *Regulatory Impact Analysis Training Course*, (College of Europe, Bruges Campus, Belgium 19-23 October 2009).

South Gloucestershire Council, *Consultation Toolkit*, 2009, trang 12.

Theodore Parnall, ‘Lắng nghe ý kiến công chúng tại các ủy ban của Quốc hội: Một phương tiện tham gia của công chúng tại Việt Nam’, *Hội thảo Vai trò của Quốc hội trong việc bảo đảm tính thống nhất của hệ thống pháp luật*, (Trung tâm TT-TV-NCKH, TPHCM, ngày 26, 27 tháng 6 năm 2008).

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Vai trò của Quốc hội trong việc bảo đảm tính thống nhất của hệ thống pháp luật*, Hà Nội, 2008.

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Báo cáo kết quả điều tra dư luận xã hội về phổ biến pháp luật*, chuyên đề phục vụ ĐBQH, 2011.

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Báo cáo tổng kết Hội nghị tham vấn về việc thực thi pháp luật về môi trường làng nghề, khu kinh tế*, tháng 10/2011.

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Hoạt động lập pháp của QH khóa XI: Các số liệu và một số phân tích*, (Chuyên đề nghiên cứu, 2008).

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Hội thảo “Cơ cấu tổ chức và vai trò của hệ thống ủy ban trong hoạt động của Quốc hội”*, ngày 25/4/2006.

Trung tâm TT-TV-NCKH, *Hội thảo “Quy trình, thủ tục làm việc của Hội đồng Dân tộc, các ủy ban của Quốc hội trong hoạt động lập pháp”*, ngày 28, 29 tháng 6 năm 2007.

Trung tâm TT-TV-NCKH, Văn phòng Quốc hội, *Báo cáo kết quả nghiên cứu định lượng về hình ảnh của Quốc hội trong công chúng*, tháng 3/2011.

Ủy ban Đối ngoại, Kỷ yếu “Nhìn lại năm đầu tiên thực hiện Hiệp định Thương mại Việt Nam - Hoa Kỳ”, Lưu hành nội bộ, tháng 5/2003.

Văn phòng Quốc hội, *Sổ tay tổ chức lấy ý kiến cử tri về dự thảo luật*, (NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội 2006)

NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC

QUY TRÌNH VÀ CÁCH THỨC
THỰC HIỆN THAM VẤN CÔNG CHÚNG TRONG HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG DÂN TỘC, CÁC ỦY BAN CỦA QUỐC HỘI

Chịu trách nhiệm xuất bản:

BÙI VIỆT BẮC

Giám đốc Nhà xuất bản Hồng Đức

Nhà A2-261 phố Thụy Khuê, phường Thụy Khuê, quận Tây Hồ, Hà Nội

In cuốn, khổ 17x24cm, số trang: 136
Giấy phép xuất bản số: 70-2012/CXB/79/01-01/HĐ
In tại: Công ty Cổ phần In nhanh Hoàng Minh
In xong và nộp lưu chiểu tháng năm 2012.