

BẢO ĐẢM TÍNH LIÊN TỤC CỦA TRÁCH NHIỆM HÀNH CHÍNH KHI SẮP XẾP TỔ CHỨC BỘ MÁY NHÀ NƯỚC Ở VIỆT NAM

PHAN HỒNG OANH

TRẦN VĂN VĨ

Trường Đại học Xây dựng Hà Nội,
Phân hiệu Thành phố Hồ Chí Minh

Nhận bài ngày 10/8/2026. Sửa chữa xong 15/9/2026. Duyệt đăng 20/9/2026.

Abstract

Restructuring the state apparatus requires continuity in the performance of public duties when the responsible bodies change. Using doctrinal legal analysis and hypothetical cases, this article distinguishes the receiving agency's duty to continue pending work from individual responsibility for errors committed before the handover. Drawing on legislation and relevant scholarship, it proposes attributing responsibility according to the time of conduct, preserving evidence, and evaluating handovers based on administrative outcomes. The article also emphasizes the need to transition from temporary restructuring provisions to specialized legislation to ensure long-term continuity. This approach helps protect citizens while enabling public-service responsibility to be assigned based on conduct and evidence. As the proposed framework is normative, its effectiveness requires further empirical examination in administrative practice.

Keywords: Accountability, administrative responsibility, case handover, continuity of public duties, institutional restructuring.

1. Đặt vấn đề

Một hồ sơ được tiếp nhận hợp lệ không mất đi ý nghĩa pháp lý khi cơ quan tiếp nhận đổi tên, hợp nhất hoặc chuyển chức năng. Tuy nhiên, để hồ sơ được giải quyết, cơ quan kế tiếp phải biết công việc đã tiến đến đâu, thời hạn còn bao nhiêu, ai có quyền quyết định và vấn đề nào chưa được xử lý. Đây là yêu cầu quản trị cụ thể của tính liên tục, bên cạnh việc xác định chủ thể tiếp nhận chức năng trên văn bản. Nghị quyết số 190/2025/QH15 đã thiết lập căn cứ trực tiếp cho việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ và thủ tục trong quá trình sắp xếp. Vì vậy, vấn đề nghiên cứu không phải là chứng minh pháp luật hoàn toàn thiếu nguyên tắc kế thừa. Vấn đề cần làm rõ là cách chuyển nguyên tắc đó thành trách nhiệm có thể xác định, kiểm tra và yêu cầu thực hiện đối với từng công việc (Quốc hội, 2025a). Các nghiên cứu liên quan đã tiếp cận vấn đề từ những hướng khác nhau. Nguyễn Thị Ngọc Linh (2026) phân tích trách nhiệm giải trình và yêu cầu cụ thể hóa nội dung, hình thức, cơ chế bảo đảm thực hiện. Nguyễn Minh Phương và Lê Đại Nghĩa (2026) nghiên cứu vận hành chính quyền cấp xã trong mô hình hai cấp. Đào Thị Kim Ngọc và Nguyễn Trần Thanh Hưng (2026) đề cập trực tiếp việc kế thừa hồ sơ, trách nhiệm giải quyết và khả năng truy vết trong công tác nội chính cấp xã. Những đóng góp này cho thấy bàn giao và giải trình đã có cơ sở thảo luận học thuật nên bài viết cần tiếp tục phát triển cách xác định trách nhiệm tại thời điểm chuyển giao. Bài viết đặt ra hai câu hỏi: cơ quan tiếp nhận phải tiếp tục những nghĩa vụ nào đối với công việc đang giải quyết hoặc đã hoàn thành nhưng phát sinh vấn đề và bằng cách nào phân định trách nhiệm trước, trong, sau bàn giao mà không làm chậm việc bảo vệ quyền lợi của người dân? Phạm vi phân tích tập trung vào thủ tục hành chính và phối hợp công vụ, không khảo sát đầy đủ các chế định về tổ tụng, bồi thường hay xử lý kỷ luật.

2. Phương pháp nghiên cứu

Bài viết sử dụng phương pháp nghiên cứu định tính, kết hợp phân tích quy phạm pháp luật, đối chiếu pháp lý và phân tích tình huống giả định nhằm làm rõ việc xác định trách nhiệm của cơ quan,

Email: phanhongóanh@gmail.com

tổ chức và cá nhân trong quá trình chuyển tiếp khi có sự thay đổi về tổ chức chính quyền địa phương. Trọng tâm nghiên cứu là mối quan hệ giữa các quy định chuyển tiếp với pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương, đặc biệt trong việc xác định chủ thể có trách nhiệm tiếp tục xử lý công việc đang thực hiện, giải quyết các vấn đề còn tồn đọng và xem xét trách nhiệm đối với những sai sót phát sinh trước thời điểm chuyển giao nhiệm vụ, quyền hạn.

Phương pháp phân tích quy phạm được sử dụng để làm rõ nội dung, phạm vi áp dụng và ý nghĩa pháp lý của các quy định liên quan đến chuyển tiếp nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm. Trên cơ sở đó, phương pháp đối chiếu pháp lý được vận dụng nhằm nhận diện sự thống nhất, khác biệt và những vấn đề có thể phát sinh trong quá trình áp dụng các quy định chuyển tiếp với các nguyên tắc tổ chức, phân định thẩm quyền và trách nhiệm của chính quyền địa phương. Việc đối chiếu không chỉ tập trung vào xác định cơ quan có thẩm quyền giải quyết công việc sau khi tổ chức bộ máy thay đổi mà còn xem xét cơ sở xác định trách nhiệm đối với hành vi, quyết định hoặc thiếu sót xảy ra trong giai đoạn trước chuyển tiếp.

Bên cạnh đó, bài viết sử dụng các tình huống giả định để kiểm tra tính hợp lý và khả năng vận dụng của các lập luận pháp lý. Các tình huống được xây dựng xoay quanh những trường hợp có thể phát sinh trong thực tiễn như công việc chưa được giải quyết dứt điểm, hồ sơ đang trong quá trình xử lý hoặc sai sót được phát hiện sau khi nhiệm vụ, quyền hạn đã được chuyển giao. Những tình huống này chỉ có chức năng minh họa và kiểm chứng lập luận, không được sử dụng như dữ liệu khảo sát hay bằng chứng thực địa.

Trên cơ sở tổng hợp kết quả phân tích, bài viết đề xuất cách tiếp cận phân định trách nhiệm theo thời điểm, gắn với chủ thể thực hiện nhiệm vụ, phạm vi thẩm quyền và tính chất của vấn đề cần giải quyết. Theo đó, nghĩa vụ tiếp tục xử lý công việc được xem xét độc lập với việc xác định và xem xét trách nhiệm pháp lý đối với sai sót đã xảy ra. Hai nội dung này cần được theo dõi đồng thời để bảo đảm tính liên tục trong hoạt động quản lý nhà nước nhưng không được đồng nhất về chủ thể, căn cứ và mục đích xử lý. Cách tiếp cận trên hướng tới hạn chế tình trạng gián đoạn công việc, bỏ sót trách nhiệm hoặc quy trách nhiệm không phù hợp khi có sự thay đổi về tổ chức và phân định thẩm quyền trong chính quyền địa phương.

3. Kết quả nghiên cứu

3.1. Nội hàm và căn cứ của tính liên tục trong trách nhiệm hành chính

3.1.1. Phân biệt nghĩa vụ công vụ với trách nhiệm do vi phạm

Trong bài viết, trách nhiệm hành chính được hiểu theo nghĩa rộng: nghĩa vụ thực hiện đúng thẩm quyền, thời hạn, trình tự; nghĩa vụ giải thích, báo cáo và khắc phục trong hoạt động hành chính. Khái niệm này không đồng nghĩa với trách nhiệm chịu xử phạt vi phạm hành chính. Việc giới hạn nội hàm giúp tránh suy luận rằng mọi nghĩa vụ được chuyển sang cơ quan mới đều kéo theo sự chuyển dịch lỗi hoặc chế tài của cá nhân.

Tính liên tục thể hiện trước hết ở việc duy trì nghĩa vụ công đối với người dân. Hồ sơ đã được tiếp nhận, công đoạn đã thực hiện và vấn đề cần khắc phục phải có chủ thể tiếp tục xử lý theo thẩm quyền. Cơ quan mới không thể chỉ tiếp nhận quyền quyết định cho tương lai mà bỏ lại các công việc thuộc chức năng được chuyển giao. Tuy nhiên, nghĩa vụ tiếp tục giải quyết không có nghĩa mọi quyết định trước đây đều đúng hoặc mọi tài liệu cũ đều đầy đủ.

Ở phương diện giải trình, Bovens (2007) xác định một quan hệ giữa chủ thể thực hiện và chủ thể có khả năng yêu cầu giải thích, đánh giá hành vi, với khả năng phát sinh hệ quả. Gợi mở này cho thấy lưu giữ hồ sơ chỉ là điều kiện ban đầu: phải xác định ai giải thích, căn cứ nào được dùng để đánh giá và ai có quyền yêu cầu khắc phục. Vận dụng vào bàn giao, hồ sơ trách nhiệm cần cho phép kiểm tra cả quá trình, thay vì chỉ chứng minh số lượng tài liệu đã chuyển.

Trách nhiệm cá nhân được xem xét theo chế độ pháp lý áp dụng cho hành vi cụ thể. Người tiếp nhận không mặc nhiên có lỗi đối với thiếu sót do người khác gây ra; đồng thời, họ có thể phải chịu trách nhiệm đối với hành vi chậm xử lý hoặc bỏ qua thiếu sót sau khi đã được giao nhiệm vụ và có điều kiện thực hiện. Biên bản bàn giao không phải căn cứ tự động miễn trách nhiệm cho bên giao, cũng không phải căn cứ tự động quy lỗi cho bên nhận.

3.1.2. Căn cứ pháp luật và giới hạn của cơ chế chuyển tiếp

Khoản 1 và khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 190/2025/QH15 gắn việc tiếp nhận chức năng với tiếp tục nhiệm vụ và phối hợp. Khoản 5 mở rộng nghĩa vụ xử lý tới vấn đề phát sinh liên quan đến công việc đang làm hoặc đã hoàn thành trước sắp xếp; khoản 6 yêu cầu hoạt động kiểm soát được tiếp nối, không bỏ trống hoặc trùng lặp phạm vi, thẩm quyền (Quốc hội, 2025a). Như vậy, tính liên tục bao gồm cả xử lý công việc lẫn khả năng kiểm tra công việc đó. Điều 5 đặt nghĩa vụ bảo đảm thủ tục thông suốt lên cơ quan, chức danh tiếp nhận; không được yêu cầu nộp lại hồ sơ đã nộp hoặc thực hiện lại các bước đã hoàn thành trước sắp xếp. Điều 10 bảo đảm việc tiếp tục sử dụng giấy tờ còn hiệu lực theo điều kiện luật định (Quốc hội, 2025a). Các quy định này ngăn việc chuyển chi phí tổ chức nội bộ sang người dân. Việc kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ vẫn cần thực hiện theo pháp luật áp dụng, nhưng thay đổi tổ chức tự nó không phải lý do để khởi động lại thủ tục.

Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 tạo nền tảng lâu dài qua nguyên tắc nền hành chính thống nhất, thông suốt, liên tục tại Điều 4. Điều 11 yêu cầu phân định phạm vi, trách nhiệm và điều kiện thực hiện; Điều 13 gắn phân cấp với điều kiện bảo đảm, kiểm tra và trách nhiệm của các chủ thể liên quan (Quốc hội, 2025b). Từ đó, có thể xem tính liên tục là một tiêu chí của tổ chức thực hiện thẩm quyền, không chỉ là biện pháp xử lý trong một đợt sắp xếp.

Giới hạn thời gian của cơ chế chuyển tiếp cần được nhận diện chính xác. Khoản 2 Điều 15 Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định thực hiện đến hết ngày 28/02/2027, trừ khoản 1 Điều 3, khoản 3 Điều 4 và khoản 3 Điều 11. Khoản 3 Điều 15 quy định khả năng Quốc hội quyết định kéo dài thời gian trên cơ sở báo cáo của Chính phủ nếu cần thiết (Quốc hội, 2025a). Không thể mặc nhiên giả định cơ chế sẽ được gia hạn cũng không thể khẳng định toàn bộ Nghị quyết cùng chấm dứt áp dụng tại một thời điểm.

Đối với các nội dung có thời hạn thực hiện, yêu cầu đặt ra là rà soát căn cứ thay thế trong pháp luật chuyên ngành và quy định về tổ chức, thẩm quyền. Bài viết không cho rằng quyền của người dân đương nhiên mất đi sau mốc chuyển tiếp. Rủi ro cần phòng ngừa là quy trình vận hành tiếp tục viện dẫn một cơ chế tạm thời mà chưa xác định đầy đủ căn cứ áp dụng cho giai đoạn tiếp theo.

3.2. Những vấn đề trách nhiệm cần xử lý trong quá trình bàn giao

3.2.1. Chuyển hồ sơ nhưng chưa chuyển đầy đủ trạng thái pháp lý

Danh mục hồ sơ có thể chứng minh tài liệu đã được giao mà chưa cho biết nghĩa vụ đang tồn tại. Chẳng hạn, thông tin “đang giải quyết” không thể hiện hồ sơ còn thiếu tài liệu gì, bước nào đã hoàn thành hợp lệ hoặc văn bản nào đang chờ phản hồi. Nếu không có những thông tin này, bên nhận phải dừng lại quá trình và có thể tiếp tục yêu cầu người dân giải thích các vấn đề cơ quan đã biết.

Giả định một hồ sơ còn 7 ngày làm việc để giải quyết vào thời điểm chuyển giao. 7 ngày ở đây chỉ là dữ kiện minh họa, không phải thời hạn chung của thủ tục. Việc nhập hồ sơ vào hệ thống của cơ quan mới không tạo ra ngày tiếp nhận pháp lý mới. Thời hạn phải được xác định từ lịch sử hồ sơ và các căn cứ điều chỉnh hợp pháp, nếu có. Thao tác kỹ thuật không thể tự thay đổi thời hạn mà pháp luật đặt ra.

Một cách tiếp cận khác là chỉ bàn giao các việc chưa hoàn thành, trong khi bỏ qua việc đã có kết quả nhưng còn kiến nghị hoặc nghĩa vụ khắc phục. Khoản 5 Điều 4 Nghị quyết số 190/2025/QH15 đã dự liệu nhóm này (Quốc hội, 2025a). Vì vậy, phân loại theo trạng thái “đã đóng” trên phần mềm chưa đủ: cần kiểm tra liệu công việc có còn hệ quả phải xử lý hay không.

3.2.2. Đồng nhất cơ quan tiếp nhận với người chịu lỗi trước bàn giao

Nếu coi tiếp nhận hồ sơ là tiếp nhận toàn bộ lỗi, người thực hiện ở cơ quan mới có thể ngại nhận những công việc phức tạp. Ngược lại, nếu coi việc giải thể hoặc hợp nhất đã kết thúc mọi trách nhiệm trước đó, việc xác minh sai sót mất đi điểm tựa. Cả hai cách hiểu đều làm suy yếu tính liên tục, bởi một bên cản trở tiếp nhận, bên còn lại cản trở giải trình. Trong tình huống giả định hồ sơ đã chậm trước bàn giao cần xác định riêng khoảng thời gian chậm trước và sau khi chuyển nhiệm vụ. Cơ quan nhận tiếp tục giải quyết theo thẩm quyền, còn việc xem xét trách nhiệm phải làm rõ nhiệm vụ đã giao, hành vi, khả năng thực hiện và nguyên nhân của từng giai đoạn. Đây là phương pháp tổ chức chứng cứ, không phải một công thức chia lỗi chỉ theo số ngày.

Tương tự, nếu một kết quả giải quyết trước sắp xếp bị phát hiện có thiếu sót, cơ quan tiếp nhận cần xử lý vấn đề thuộc chức năng hiện tại và phối hợp với chủ thể liên quan. Việc yêu cầu khắc phục không cần chờ hoàn thành toàn bộ quá trình xác định lỗi cá nhân, trừ khi trình tự pháp luật áp dụng quy định khác. Song khắc phục cũng không được thực hiện bằng cách tùy tiện thay đổi quyết định hoặc vượt thẩm quyền.

3.2.3. Đứt gãy phối hợp và thiếu điều kiện thực hiện

Một thủ tục liên thông có thể phụ thuộc vào nhiều cơ quan. Sau sắp xếp, cơ quan quyết định đã được xác định nhưng đầu mối cung cấp thông tin hoặc thẩm định chưa được cập nhật. Tình huống này cho thấy công bố nơi tiếp nhận là cần thiết nhưng chưa đủ; quan hệ phối hợp cũng phải được chuyển sang chủ thể có chức năng tương ứng.

Đầu mối tiếp nhận và chủ thể có quyền ký kết quả cần được phân biệt. Đầu mối giúp người dân theo dõi công việc nhưng không thể tự quyết định thay cơ quan có thẩm quyền. Khi nhiệm vụ được tách cho nhiều đơn vị, phải xác định chủ thể chủ trì theo căn cứ pháp lý, nội dung cần phối hợp và cách báo cáo vướng mắc. Quy chế phối hợp nội bộ không được tạo thêm thẩm quyền hoặc điều kiện thủ tục ngoài pháp luật.

Thiếu quyền truy cập dữ liệu, chữ ký số hoặc nhân sự chuyên môn có thể cản trở công việc. Vì thế, xem xét trách nhiệm cần phân biệt lỗi thực hiện với thiếu sót trong việc bảo đảm điều kiện chuyển giao. Chỉ giao chỉ tiêu xử lý mà không chuyển tài liệu, công cụ và nguồn lực cần thiết sẽ làm mờ trách nhiệm của chủ thể tổ chức sắp xếp. Ngược lại, viện dẫn khó khăn chung mà không có chứng cứ về trở ngại cụ thể cũng không đủ để giải thích một hồ sơ chậm.

3.2.4. Bàn giao được xác nhận nhưng chưa được kiểm tra bằng kết quả

Tỷ lệ hồ sơ đã chuyển phản ánh tiến độ bàn giao, chưa phản ánh người dân đã nhận được kết quả. Một hồ sơ có thể xuất hiện đầy đủ trong danh sách nhưng thiếu tài liệu quan trọng, không có người xử lý hoặc không còn theo dõi thời hạn. Do đó, hoàn thành biên bản không nên được xem là điểm kết thúc của hoạt động kiểm tra chuyển giao.

Các nghiên cứu về truy vết và giải trình đã nhấn mạnh nhu cầu lưu lại quá trình xử lý (Nguyễn Thị Ngọc Linh, 2026; Đào Thị Kim Ngọc, Nguyễn Trần Thanh Hưng, 2026). Bài viết phát triển yêu cầu này theo hướng kiểm tra quan hệ giữa dữ liệu bàn giao với công việc thực tế: dữ liệu phải giúp nhận diện nghĩa vụ còn tồn tại, phát hiện chậm trễ và giải thích được các bước đã thực hiện. Đây là yêu cầu thiết kế, chưa phải kết luận về mức độ phổ biến của thiếu sót trong các cơ quan.

4. Kiến nghị bảo đảm tính liên tục của trách nhiệm hành chính

4.1. Xác định đồng thời trách nhiệm tiếp tục giải quyết và trách nhiệm cần xem xét

Trong phương án sắp xếp và kế hoạch bàn giao cần xác định rõ cơ quan tiếp nhận từng chức năng, nhóm công việc và nghĩa vụ phối hợp. Hồ sơ có dấu hiệu sai sót phải được ghi nhận nhưng vẫn có người tiếp tục xử lý. Việc ghi nhận này giúp bảo toàn thông tin; nó không thay thế kết luận của cơ quan có thẩm quyền về vi phạm.

Đối với mỗi công việc, có thể tổ chức hai nội dung theo dõi. Nội dung thứ nhất xác định việc cần làm tiếp, chủ thể thực hiện và thời hạn áp dụng. Nội dung thứ hai ghi nhận vấn đề cần xác minh, tài liệu liên quan và cơ quan có thẩm quyền xem xét. Cách tổ chức này giúp tránh việc hồ sơ bị giữ lại chỉ vì chưa thống nhất ai chịu lỗi, đồng thời tránh xóa dấu vết trách nhiệm khi công việc được chuyển đi.

Trách nhiệm người đứng đầu cần được cụ thể hóa bằng quyết định phân công, cơ chế kiểm tra và khả năng xử lý trở ngại trong phạm vi thẩm quyền. Đánh giá trách nhiệm phải xem xét cả việc họ có bố trí người thực hiện, bảo đảm quyền truy cập và báo cáo vướng mắc hay không. Không nên dồn mọi vấn đề chuyển giao cho công chức trực tiếp xử lý hồ sơ cuối cùng.

4.2. Chuẩn hóa thông tin trách nhiệm tại thời điểm bàn giao

Biên bản và dữ liệu kèm theo nên thể hiện tối thiểu: mã hồ sơ và ngày tiếp nhận ban đầu; căn cứ thẩm quyền hiện tại; thời hạn và lịch sử điều chỉnh hợp pháp; các bước đã thực hiện cùng chứng cứ; tài liệu còn thiếu hoặc vấn đề đang chờ; người được giao tiếp tục xử lý. Với công việc đã có kết quả, cần ghi nhận kiến nghị và nghĩa vụ khắc phục chưa hoàn thành, nếu có.

Thời điểm chuyển trách nhiệm phải được đối chiếu với hiệu lực của quyết định tổ chức và căn cứ phân công, không chỉ với ngày ký biên bản. Nếu biên bản lập muộn, sự chậm trễ đó cần được ghi nhận và xử lý; không nên dùng biên bản để tạo ra một khoảng thời gian không có chủ thể chịu trách nhiệm. Dữ liệu trước và sau chuyển giao phải có thể đối chiếu, kể cả khi cơ quan đổi hệ thống quản lý.

Đối với hồ sơ thiếu tài liệu nên lập danh mục thiếu, ghi nhận nguồn cần đối chiếu và chủ thể có trách nhiệm bổ sung hoặc khôi phục. Việc này ưu tiên khai thác nguồn dữ liệu hợp pháp trong cơ quan trước khi đặt yêu cầu lên người dân. Mọi yêu cầu bổ sung đối với người dân vẫn phải có căn cứ của thủ tục áp dụng, không phát sinh chỉ từ sự thất lạc nội bộ.

4.3. Bảo toàn thời hạn và duy trì khả năng theo dõi của người dân

Cần cấu hình hệ thống để giữ ngày tiếp nhận và lịch sử xử lý khi chuyển hồ sơ. Ngày nhập vào hệ thống mới nên được ghi thành một sự kiện chuyển giao riêng. Với hồ sơ gần hết hạn hoặc đã quá hạn, cơ quan tiếp nhận phải ưu tiên rà soát tình trạng, xác định việc cần thực hiện và áp dụng cách thông báo, xử lý chậm trễ theo pháp luật liên quan.

Thông báo chuyển giao nên giúp người dân biết cơ quan có trách nhiệm, kênh tra cứu và cách liên hệ khi thông tin chưa được cập nhật. Không nên buộc họ xác định cấu trúc tổ chức nội bộ mới để tìm người giải quyết. Trong các thủ tục liên thông, đầu mối theo dõi thống nhất cần duy trì thông tin về công đoạn đang chờ nhưng không thay thế quyền quyết định của chủ thể có thẩm quyền.

Việc công khai cần tách khỏi quyền truy cập hồ sơ cá nhân. Có thể công khai chức năng, đầu mối và thông tin tổng hợp về tiến độ; dữ liệu riêng của hồ sơ phải được cung cấp qua kênh có kiểm soát theo pháp luật áp dụng. Nhờ đó, minh bạch không trở thành việc phổ biến tràn lan thông tin của người dân.

4.4. Kiểm tra chuyển giao bằng nghĩa vụ đã được thực hiện

Sau bàn giao, cơ quan có thẩm quyền nên kiểm tra chọn mẫu các hồ sơ có nguy cơ cao: hồ sơ gần hết hạn, đã chậm cần phối hợp nhiều đơn vị hoặc có kiến nghị về kết quả. Việc chọn mẫu này là kiến nghị quản trị; phạm vi và quyền kiểm tra vẫn phải tuân thủ pháp luật, tránh tăng thêm cuộc kiểm tra trùng lặp.

Có thể theo dõi số hồ sơ chuyển giao chưa xác định người xử lý, số hồ sơ không truy xuất được lịch sử thời hạn, số yêu cầu nộp lại phát sinh do chuyển giao và số nghĩa vụ khắc phục còn tồn đọng. Chỉ tiêu cần ghi rõ phạm vi hồ sơ, thời điểm đo và nguyên nhân. Không gộp tất cả hồ sơ chậm vào lỗi sắp xếp cũng không loại hồ sơ chậm trước bàn giao khỏi trách nhiệm tiếp tục giải quyết.

Kết quả kiểm tra nên dẫn tới việc bổ sung dữ liệu, sửa phân công, tháo gỡ điều kiện thực hiện hoặc chuyển vấn đề đến chủ thể có thẩm quyền xem xét trách nhiệm. Đánh giá chuyển giao vì thế cần trả lời câu hỏi công việc có được tiếp tục hợp pháp hay không. Số lượng hồ sơ đã chuyển vẫn hữu ích nhưng phải được đọc cùng kết quả giải quyết và chất lượng chứng cứ.

4.5. Chuyển nguyên tắc liên tục vào cơ chế pháp lý ổn định

Việc rà soát trước mốc chuyển tiếp cần đối chiếu từng chức năng và loại thủ tục với quy định đang điều chỉnh thẩm quyền, phối hợp, giấy tờ và công việc tồn đọng. Trọng tâm không chỉ là thay tên cơ quan trong văn bản. Điều 11 Nghị quyết số 190/2025/QH15 đã đặt yêu cầu xử lý văn bản chịu tác động của sắp xếp trước ngày 01/03/2027 (Quốc Hội, 2025). Cần tận dụng quá trình đó để kiểm tra cả căn cứ duy trì nghĩa vụ sau chuyển giao.

Đối với nội dung chưa được điều chỉnh đủ rõ, cơ quan có thẩm quyền cần lựa chọn hình thức pháp lý phù hợp để hoàn thiện. Hướng dẫn nội bộ có thể quy định cách lập danh mục và đối chiếu dữ liệu nhưng không thể tự thay đổi thẩm quyền do luật xác định, kéo dài thời hạn hay đặt thêm thành phần hồ sơ. Sự ổn định phải được bảo đảm bằng đúng cấp độ quy phạm.

Có thể xác lập yêu cầu chung rằng thay đổi tổ chức không tự làm chấm dứt nghĩa vụ công vụ đang tồn tại; việc xác định cơ quan kế tiếp phải đi cùng bảo toàn trạng thái hồ sơ và khả năng xem xét trách nhiệm trước chuyển giao. Quy định chuyên ngành sau đó cụ thể hóa cách thực hiện phù hợp từng lĩnh vực. Nếu thời gian áp dụng cơ chế chuyển tiếp được kéo dài, việc rà soát vẫn cần tiếp tục để tránh phụ thuộc lâu dài vào giải pháp tạm thời.

Xem tiếp trang 335