

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HOÀNG HÓA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *585* /UBND - NV

Hoàng Hóa, ngày 10 tháng 5 năm 2017

V/v hướng dẫn triển khai thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết TTHC; công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC.

Kính gửi:

- Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện;
- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Công văn số 516/SNV-CCHC ngày 27/4/2017 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC (sau đây gọi tắt là Quy định công khai) ban hành kèm theo Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa.

UBND huyện Hoàng Hóa hướng dẫn việc triển khai thực hiện như sau:

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định công khai

Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn tổ chức tốt công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt quy định đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và toàn thể nhân dân.

2. Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo các nội dung tại Chương II “Quy định công khai” ban hành kèm theo Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị sử dụng biểu công khai theo Phụ lục số 01 kèm theo Công văn này.

3. Công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính

Trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Điều 8 “Quy định công khai” ban hành kèm theo Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh, yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý phải trực tiếp thực hiện công khai xin lỗi; đồng thời gửi văn bản hoặc thư xin lỗi tới tổ chức, công dân theo quy định tại Điều 11 “Quy định công khai” ban hành kèm theo Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh Thanh Hóa.

4. Báo kết quả triển khai thực hiện Quy định công khai

a) Xây dựng báo cáo

- Trường các phòng chuyên môn UBND huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn căn cứ Quy định công khai của UBND tỉnh và tình hình thực tế giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện công khai xin lỗi của đơn vị, trên cơ sở hướng dẫn của UBND huyện, xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện của ngành, địa phương gửi về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

- Nội dung báo cáo thể hiện đầy đủ: kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ, quan, đơn vị theo Điều 4 Quy định, các hình thức đã công khai; số lượng thư xin lỗi, số lần xin lỗi trong kỳ báo cáo của đơn vị, vv.

b) Thời gian gửi báo cáo


- Căn cứ Quy định công khai của UBND tỉnh, các phòng chuyên môn, các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý lên Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Nội vụ). Phòng Nội vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo từ các phòng chuyên môn, các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn để báo cáo Chủ tịch UBND huyện (*đề cương báo cáo theo Phụ lục số 02*)

- Báo cáo kết quả thực hiện Quy định công khai về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) theo địa chỉ Email: noi.vu.hoanghoa@thanhhoa.gov.vn và bằng đường công văn **trước ngày 05 của tháng cuối quý** (*quý I trước ngày 05/3; quý II trước ngày 05/6; quý III trước ngày 05/9; riêng quý IV, báo cáo trước ngày 05/11*). Nếu sau thời hạn trên Phòng Nội vụ mới nhận được báo cáo của đơn vị thì coi như đơn vị đó không có báo cáo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị đó chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND huyện.

- Thời gian gửi báo cáo kết quả thực hiện Quy định công khai có thể được điều chỉnh theo sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện và Sở Nội vụ.

Trên đây là hướng dẫn của UBND huyện Hoàng Hóa về triển khai thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có những vướng mắc hoặc đề xuất cần thay đổi, bổ sung, đề nghị trưởng các phòng chuyên môn UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên (T/h);
- Chủ tịch UBND huyện (B/c);
- Lưu: VT. 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH


Lê Văn Nhuận

2										
3										

Phụ lục số 02

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

**Kết quả thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính;
công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính**

CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM		KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
I. Công tác tuyên truyền Quy định công khai		<ul style="list-style-type: none"> - Các hình thức tuyên truyền đã thực hiện: - Đánh giá hiệu quả của các hình thức tuyên truyền: (<i>thống kê rõ từng hình thức; nêu cụ thể hiệu quả của các hình thức tuyên truyền đó</i>)
II. Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
1. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý		<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết + Tại phòng chuyên môn:.....TTHC. + Tại UBND xã Hoàng..... TTHC. <i>Thống kê đầy đủ số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của từng đơn vị, số lượng bao nhiêu?</i> <i>Ví dụ:</i> - Phòng Tài nguyên - Môi trường: 15 TTHC - UBND xã Hoàng Quý: 68 TTHC; - UBND thị trấn Bút Sơn: 70 TTHC
2. Số TTHC đưa vào thực hiện		
2.1. Số TTHC đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - Thống kê tổng số TTHC đưa vào thực hiện cơ chế một cửa: + Tại phòng chuyên môn:.....TTHC.

CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
	<p>+ Tại UBND xã Hoàng..... TTHC. <i>Thông kê đầy đủ số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của từng đơn vị, số lượng bao nhiêu?</i> <i>Ví dụ:</i></p> <p>- Phòng Lao động – TBXH: 35 TTHC. - UBND xã Hoàng Vinh: 15 TTHC;</p>
<p>2.2. Số TTHC đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông</p>	<p>- Thông kê tổng số TTHC đưa vào thực hiện cơ chế một cửa liên thông: + Tại phòng chuyên môn:.....TTHC. + Tại UBND xã Hoàng..... TTHC. <i>Ghi rõ số TTHC đang thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị nào, bao nhiêu TTHC?</i></p>
<p>3. Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC</p> <p>3.1. Kết quả giải quyết theo cơ chế một cửa</p>	<p>a) Tổng số hồ sơ đã nhận tại phòng chuyên môn:.....hồ sơ (<i>thông kê kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý</i>) + Giải quyết đúng hạn:.....hồ sơ. + Quá hạn: (nêu rõ số lượng bao nhiêu; lĩnh vực, thủ tục gì) + Nguyên nhân quá hạn:</p> <p>b) Tổng số hồ sơ đã nhận UBND xã, thị trấn:..... hồ sơ. (<i>thông kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý của UBND xã, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý</i>) + Đúng hạn:..... hồ sơ. + Quá hạn:..... hồ sơ (nêu rõ số lượng bao nhiêu; lĩnh vực, thủ tục gì) + Nguyên nhân quá hạn:</p>
<p>3.2. Kết quả giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông</p>	<p>a) Tổng số hồ sơ đã nhận tại phòng chuyên môn:.....hồ sơ (<i>thông kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý</i>) + Đúng hạn:..... hồ sơ. + Quá hạn:..... hồ sơ (nêu rõ số lượng bao nhiêu; lĩnh vực, thủ tục gì)</p>

CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
	<p>+ Nguyên nhân quá hạn:</p> <p>b) Tổng số hồ sơ đã nhận UBND xã, thị trấn:..... hồ sơ (<i>thống kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý của UBND xã, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý</i>)</p> <p>+ Đúng hạn:..... hồ sơ.</p> <p>+ Quá hạn:..... hồ sơ. (nếu rõ số lượng bao nhiêu; lĩnh vực, thủ tục gì)</p> <p>+ Nguyên nhân quá hạn:</p>
3.3. Số lượng hồ sơ trả lại tổ chức, công dân	<p>a) Tổng số hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết</p> <p>- Tại phòng chuyên môn:..... hồ sơ.</p> <p>Lý do:.....</p> <p>- Tại UBND xã, thị trấn:</p> <p>Lý do:.....</p> <p>b) Tổng số hồ sơ không giải quyết</p> <p>- Tại phòng chuyên môn:..... hồ sơ.</p> <p>Lý do:.....</p> <p>- Tại UBND xã, thị trấn:</p> <p>Lý do:.....</p>
4. Hình thức công khai kết quả giải quyết TTHC	<p>a) Nêu rõ các hình thức đã công khai tại các phòng chuyên môn UBND huyện:</p> <p>- Niêm yết tại trụ sở cơ quan: nêu cụ thể theo hình thức nào tại khoản 2 Điều 7 Quy định tại Quyết định 876/2017/QĐ-UBND.</p> <p>- Trên trang thông tin điện tử của đơn vị: trích dẫn đường link trang thông tin điện tử đã niêm yết.</p> <p>a) Nêu rõ các hình thức đã công khai tại UBND xã, thị trấn:</p> <p>- Niêm yết tại trụ sở cơ quan: nêu cụ thể theo hình thức nào tại khoản 2 Điều 7 Quy định tại Quyết định 876/2017/QĐ-UBND.</p> <p>- Trên trang thông tin điện tử của đơn vị: trích dẫn đường link trang</p>

CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC
	thông tin điện tử đã niêm yết.
III. Kết quả công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC	
1. Tại phòng chuyên môn UBND huyện	<p>- Nêu cụ thể tổng số lượng văn bản hoặc thư xin lỗi đã thực hiện trong quý:</p> <p>Trong đó: Nêu rõ tổng số cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện xin lỗi; số lần xin lỗi.</p> <p>- Nêu cụ thể số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật do phải công khai xin lỗi tổ chức, công dân từ 03 lần trở lên (nếu có):</p> <p>Đồng thời gửi bản sao thư xin lỗi (văn bản xin lỗi) kèm theo báo cáo về Phòng Nội vụ.</p>
2. Tại UBND xã, thị trấn	<p>- Nêu cụ thể tổng số lượng văn bản hoặc thư xin lỗi đã thực hiện trong quý của từng đơn vị trực thuộc:</p> <p>Trong đó: Nêu rõ tổng số cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện xin lỗi; số lần xin lỗi.</p> <p>- Nêu cụ thể số cán bộ, công chức, viên chức bị xử lý kỷ luật do phải công khai xin lỗi tổ chức, công dân từ 03 lần trở lên (nếu có):</p> <p>Đồng thời gửi bản sao thư xin lỗi (văn bản xin lỗi) kèm theo báo cáo về Phòng Nội vụ.</p>
IV. Đánh giá chung	
1. Ưu điểm	
2. Hạn chế	
3. Đề xuất, kiến nghị	

NGƯỜI THỰC HIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại liên lạc)

.....ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

SỐ TTHC ĐƯA VÀO GIẢI QUYẾT; KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC(*)

(Kèm theo Báo cáo số/BC-.... ngày..... của về Kết quả thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính)

TT	Lĩnh vực, công việc giải quyết theo đơn vị	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết			Kết quả giải quyết			Ghi chú
		Tổng số	TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa	TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông	Tổng số hồ sơ đã nhận	Đúng hạn	Quá hạn	
A	Tại Phòng.....							
I	Lĩnh vực.....							
....								
II	Lĩnh vực.....							
...								
B	Tại UBND xã, thị trấn....							
1	Lĩnh vực.....							
...								
2	Lĩnh vực.....							

Ghi chú (*): Biểu này dùng trong trường hợp báo cáo riêng, cụ thể Điểm 2 và 3, Mục II theo đề cương báo cáo.