

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THỊ XÃ BỈM SƠN**

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

Số: **839** /UBND-NV

Bỉm Sơn, ngày **19** 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: Chủ tịch UBND các xã, phường,

Căn cứ Quyết định số 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh Thanh Hoá về việc quy định công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính; công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi tắt là Quy định công khai);

Thực hiện Công văn số 516/SNV-CCHC ngày 27/4/2017 của Sở Nội vụ Thanh Hóa về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Quy định công khai kết quả giải quyết TTHC công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC; UBND thị xã Bỉm Sơn triển khai thực hiện Quy định công khai, nội dung cụ thể như sau:

**1. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Quy định công khai:**

Đề nghị Chủ tịch UBND các xã, phường 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 trên địa bàn quản lý;

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

UBND các phường xã nghiêm túc thực hiện công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo nội dung quy định tại Chương II Quyết định 876/2017/QĐ-UBND ngày 27/3/2017 của UBND tỉnh; các đơn vị tham khảo 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:**

Lãnh đạo cơ quan, đơn vị căn cứ các hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Điều 8 Quyết định 876/2017/QĐ-UBND, 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 Quyết định 876/2017/QĐ-UBND.

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


a) Xây dựng báo cáo:

Các xã phường căn cứ Quy định công khai của UBND Thị xã, tình hình thực tế giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện công khai xin lỗi; để xây dựng báo cáo kết quả triển khai thực hiện của đơn vị; tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND Thị xã.

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, v.v.

b) Thời gian gửi báo cáo:

UBND các xã phường xây dựng báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hàng quý (có đề cương báo cáo kèm theo) gửi Chủ tịch UBND Thị xã; Thời gian gửi báo cáo kết quả thực hiện Quy định công khai về UBND Thị xã được thực hiện trước ngày 01 tháng cuối quý (quý I trước ngày 01/3; quý II trước ngày 01/6; quý III trước ngày 01/9); riêng quý IV, báo cáo trước ngày 01/11. (gửi bằng văn bản và qua thư điện tử: *cantv.bimson; lanlt.bimson, thanhv.bimson*). Cụ thể báo cáo Quý II gửi về UBND Thị xã (qua phòng Nội vụ) trước ngày **01/6/2017**.

UBND thị xã Bim Sơn yêu cầu các xã phường thực hiện nghiêm túc 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 các cơ quan, đơn vị phản ánh bằng văn bản gửi về UBND Thị xã (qua phòng Nội vụ) để được phối hợp giải quyết. 

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VP HĐND&UBND Thị xã (đề t/h);
- Lưu: VT.



**Mai Đình Lâm**



**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**

<b>CÔNG VIỆC ĐÃ LÀM</b>	<b>KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC</b>
<b>I. Công tác tuyên truyền Quy định công khai</b>	- 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>
<b>II. Công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	
<b>1. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý</b>	- Thống kê tổng số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết + Tại đơn vị trực thuộc UBND cấp xã, phường ) <i>Thống kê đầy đủ số TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, số lượng bao nhiêu?</i>
<b>2. Số TTHC đưa vào thực hiện</b>	
<b>2.1. Số TTHC đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa</b>	- Thống kê tổng số TTHC đưa vào thực hiện cơ chế một cửa: + Tại đơn vị trực thuộc UBND cấp xã, phường ...): <i>ghi rõ số TTHC đang thực hiện theo cơ chế một cửa tại đơn vị, bao nhiêu TTHC?...</i>
<b>2.2. Số TTHC đưa vào thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông</b>	- Thống kê tổng số TTHC đưa vào thực hiện cơ chế một cửa liên thông: + Tại đơn vị trực thuộc ( UBND cấp xã, phường ...): <i>ghi rõ số TTHC đang thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông tại đơn vị bao nhiêu TTHC?</i>

<b>3. Kết quả tiếp nhận và giải quyết TTHC</b>	
3.1. Kết quả giải quyết theo cơ chế một cửa	<p>Tổng số hồ sơ đã nhận tại đơn vị trực thuộc (ban, chi cục, UBND cấp xã, phường...): <i>(thống kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý của UBND cấp xã, phường)</i></p> <p>+ Đúng hạn:</p> <p>+ Quá hạn: (nêu rõ số lượng bao nhiêu; lĩnh vực, thủ tục gì)</p> <p>+ Nguyên nhân quá hạn:</p>
3.2. Kết quả giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông	<p>Tổng số hồ sơ đã nhận tại đơn vị trực thuộc (ban, chi cục, UBND cấp xã, phường...): <i>(thống kê tổng số hồ sơ đã nhận trong quý của UBND cấp xã, phường)</i></p> <p>+ Đúng hạn:</p> <p>+ Quá hạn: (nêu 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 đơn vị trực thuộc UBND cấp xã):</p> <p>Lý do:</p>
	<p>b) Tổng số hồ sơ không giải quyết</p> <p>- Tại đơn vị trực thuộc UBND cấp xã):</p> <p>Lý do:</p>
<b>4. Hình thức công khai kết quả giải quyết TTHC</b>	<p>Nêu rõ các hình thức đã công khai tại các đơn vị UBND cấp xã, phường</p> <p>- Niêm yết tại trụ sở cơ quan: nêu cụ thể theo hình thức nào tại khoản 2 Điều 7 Quy 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>

### III. Kết quả công khai xin lỗi trong giải quyết TTHC

<b>Tại các đơn vị trực thuộc (Ban, Chi cục, UBND cấp xã)</b>	- Nêu cụ thể tổng số lượng văn bản hoặc thư xin lỗi đã thực hiện trong quý của từng đơn vị trực thuộc: Trong đó: Nêu rõ tổng số cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện xin lỗi; số lần xin lỗi. - 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): Đồng thời gửi bản sao thư xin lỗi (văn bản xin lỗi) kèm theo báo cáo về Sở Nội vụ.
<b>IV. Đánh giá chung</b>	
<b>1. Ưu điểm</b>	
<b>2. Hạn chế</b>	
<b>3. Đề xuất, kiến nghị</b>	

**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 TTHHC(\*)**  
*(Kèm theo Báo cáo ..... /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 cơ quan sở, ban, ngành (UBND cấp huyện)...							
I	Lĩnh vực.....							
....								
II	Lĩnh vực.....							
...								
B	Tại các đơn vị trực thuộc (Ban, Chi cục, UBND cấp xã)....							
I	Ban.....							
1	Lĩnh vực A, B, C.....							
...								
II	Chi cục.....							
1	Lĩnh vực A, B, C.....							
III	Xã.....							
1	Lĩnh vực A, B, C.....							
2	Lĩnh vực A, B, C.....							
...								
...								

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