

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 - 2020, Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13/6/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011; Thông báo kết luận số 202/TB-VPCP ngày 04/6/2019 của Phó Thủ tướng Thường trực Chính phủ Trương Hòa Bình, Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ tại Hội nghị công bố Chỉ số cải cách hành chính năm 2018 của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2018; Quyết định số 141/QĐ-UBND ngày 19/01/2016 của UBND tỉnh phê duyệt Đề án cải cách hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2016 – 2020; Quyết định số 3981/QĐ-UBND ngày 25/12/2018 của UBND tỉnh về Kế hoạch cải cách hành chính năm 2019; Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên; theo đề nghị của Sở Nội vụ, UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác cải cách hành chính năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) của các Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, kịp thời đánh giá đúng thực trạng và hướng dẫn, có giải pháp để các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt công tác CCHC.

2. Nâng cao trách nhiệm phục vụ người dân; thực hiện các quy tắc ứng xử và đạo đức văn hóa công sở của cán bộ, công chức, viên chức, việc chấp hành quy chế làm việc, quy trình công tác và thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Đánh giá những tồn tại, hạn chế trong thực hiện CCHC tại các cơ quan, đơn vị; kiến nghị, đề xuất với UBND tỉnh các biện pháp, giải pháp lãnh đạo, chỉ đạo các cấp, các ngành; biểu dương khen thưởng kịp thời đối với các cá nhân, tập thể thực hiện tốt công tác CCHC, đồng thời có biện pháp xử lý nghiêm túc việc thực hiện không tốt, hình thức, đối phó.

4. Kiểm tra phải đúng trọng tâm, trọng điểm, tuân thủ quy định của pháp luật, đảm bảo chất lượng, khách quan, không gây trở ngại đến hoạt động của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

II. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Kiểm tra theo chương trình Kế hoạch

a) Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra toàn diện việc thực hiện các nội dung về công tác CCHC. Yêu cầu các đơn vị, địa phương chuẩn bị báo cáo tập trung vào một số nội dung sau:

+ Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện CCHC (ban hành văn bản, bố trí kinh phí, tuyên truyền, kiểm tra, giám sát; sáng kiến, giải pháp trong CCHC...);

+ Kiểm tra toàn diện các nội dung CCHC: cải cách thể chế; cải cách TTHC và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; cải cách tổ chức bộ máy; xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; cải cách tài chính công; hiện đại hóa hành chính;

+ Tình hình triển khai các nhiệm vụ, nội dung của Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI) đối với các cơ quan, đơn vị được giao;

+ Triển khai thực hiện văn hóa công vụ, chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương;

- Thời kỳ kiểm tra: Tình hình triển khai thực hiện công tác CCHC năm 2018 và từ đầu năm 2019 đến thời điểm được kiểm tra.

(Có đề cương chi tiết kèm theo)

b) Phương pháp kiểm tra:

- Đoàn kiểm tra của tỉnh tổ chức kiểm tra trực tiếp tại một số Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã trong quý III/2019 *(có lịch kiểm tra cụ thể được thông báo sau)*.

- Các Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện tự kiểm tra tại cơ quan, đơn vị *(kể cả cơ quan, đơn vị trực thuộc)*. Kết quả tự kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản *(qua Sở Nội vụ tổng hợp) trước ngày 30/9/2019*.

c) Thành phần Đoàn kiểm tra: Thành viên Ban Chỉ đạo và đại diện các phòng, đơn vị chuyên môn tham mưu triển khai thực hiện CCHC.

d) Thành phần tham dự của các đơn vị, địa phương được kiểm tra:

- Tại Sở, Ban, ngành: Thủ trưởng; Chánh văn phòng (lãnh đạo phòng nghiệp vụ được giao tham mưu công tác CCHC); đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác CCHC, giải quyết TTHC; chuyên viên được giao tham mưu công tác CCHC, công tác tiếp nhận và giải quyết TTHC tại Bộ phận một cửa.

- Tại UBND cấp huyện: Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Trưởng phòng Nội vụ; chuyên viên được giao tham mưu công tác CCHC; đại

diện lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan đến công tác CCHC; phụ trách Bộ phận một cửa giải quyết TTHC.

- Tại UBND cấp xã:

+ Đại diện lãnh đạo UBND các huyện, thành phố, thị xã; Trưởng phòng Nội vụ; chuyên viên được giao tham mưu công tác CCHC; đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan.

+ Đại diện cấp ủy, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn; các công chức giải quyết TTHC.

2. Kiểm tra đột xuất, không báo trước

Tăng cường kiểm tra theo hình thức đột xuất, không báo trước từ ngày 01/8/2019 đến hết ngày 30/12/2019 tại một số Sở, Ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã; tập trung kiểm tra việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ TTHC, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và các quy định của pháp luật trong thực thi công vụ; tinh thần, thái độ phục vụ, văn hóa ứng xử, giao tiếp của cán bộ, công chức, viên chức với tổ chức và công dân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Sở Nội vụ (cơ quan Thường trực CCHC) tham mưu trình UBND tỉnh quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng lịch kiểm tra cụ thể; đôn đốc, tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra, chuẩn bị các điều kiện phục vụ Đoàn kiểm tra; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra đột xuất; tổng hợp, đề xuất các giải pháp, biện pháp xử lý, giải quyết báo cáo UBND tỉnh.

2. Đại diện các Sở, ngành tham gia thành phần Đoàn kiểm tra có trách nhiệm cử công chức tham dự đầy đủ theo lịch, chuẩn bị các nội dung kiểm tra liên quan đến lĩnh vực chuyên môn quản lý của ngành.

3. Các thành viên của Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện các quy định trên các lĩnh vực theo chức năng ngành quản lý, nắm bắt những khó khăn, tồn tại, nghiên cứu đề xuất của cơ sở và có giải đáp, hướng dẫn những vướng mắc trong quá trình kiểm tra.

4. Các đơn vị được kiểm tra theo kế hoạch: Cử lãnh đạo, cán bộ, công chức có liên quan làm việc với Đoàn kiểm tra của tỉnh. Chuẩn bị các nội dung theo yêu cầu (bằng văn bản), gửi bản báo cáo trước 03 ngày làm việc về Sở Nội vụ qua hộp thư điện tử: cchc@thainguyen.gov.vn.

5. Các đơn vị được kiểm tra đột xuất: Phối hợp và thực hiện nghiêm túc các nội dung Đoàn kiểm tra yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác CCHC năm 2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét giải quyết. *pl*

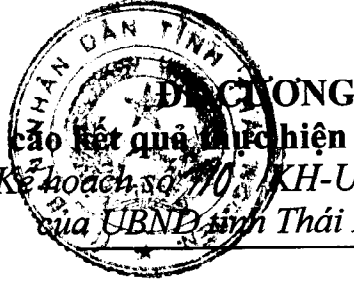
Nơi nhận:

- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Báo Thái Nguyên, Đài PT-TH tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.huongnt.CCHC *pl*

**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



Nhữ Văn Tâm



Báo cáo kết quả thực hiện cải cách hành chính
(Kèm theo Kế hoạch số 70/KH-UBND ngày 09/8/2019
của UBND tỉnh Thái Nguyên)

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện CCHC

- Việc xây dựng kế hoạch, đề án, tiến độ thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh phân công và tiến độ triển khai thực hiện kế hoạch CCHC của cơ quan, đơn vị;
- Tổ chức sơ kết, tổng kết kiểm điểm, đánh giá công tác CCHC; triển khai áp dụng Chỉ số CCHC đối với UBND cấp xã.
- Công tác kiểm tra, giám sát và tuyên truyền CCHC, bố trí kinh phí triển khai thực hiện các nhiệm vụ CCHC; các sáng kiến, giải pháp được triển khai thực hiện có hiệu quả trong công tác CCHC.

2. Cải cách thể chế

- Tham mưu, xây dựng các cơ chế, chính sách thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương nhằm thể chế hóa các văn bản của Trung ương, của tỉnh.
- Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và theo dõi thi hành văn bản QPPL.
- Tình hình xử lý, khắc phục tồn tại, hạn chế trong kiểm tra, rà soát văn bản QPPL (đối với đơn vị đã có kết luận kiểm tra, rà soát).

3. Cải cách thủ tục hành chính

a) Thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

- Thực hiện việc kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC): Ban hành và thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC, rà soát các quy định, các TTHC thuộc thẩm quyền, kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ TTHC;
- Tham mưu trình công bố danh mục TTHC; quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC; TTHC giao cho cấp huyện, cấp xã tiếp nhận và trả kết quả;
- Thực hiện các quy định về niêm yết công khai TTHC theo quy định. Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính thuộc lĩnh vực quản lý;
- Việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định.

b) Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

Tổ chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC phục vụ tổ chức và cá nhân theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ:

+ Việc ban hành các văn bản thực hiện, bố trí, sắp xếp nơi làm việc, nơi tiếp dân, cơ sở vật chất, trang thiết bị...

+ Niêm yết công khai TTHC, phí, lệ phí; hệ thống sổ ghi, chép, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, ...

+ Kết quả giải quyết các TTHC (Số liệu cụ thể về số hồ sơ đã tiếp nhận, giải quyết, tồn đọng, lý do, nguyên nhân tồn đọng...).

4. Cải cách tổ chức bộ máy, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

- Thực hiện sắp xếp bộ máy, tổ chức, tổ chức lại các đơn vị trực thuộc theo quy định (số lượng); biên chế và thực hiện vị trí việc làm, thực hiện tinh giản biên chế;

- Công tác tuyển dụng, sử dụng, quản lý và đánh giá chất lượng cán bộ, công chức (số lượng tuyển dụng công chức, viên chức, công tác bổ nhiệm lãnh đạo quản lý...); thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

- Tình hình thực hiện khắc phục tồn tại, hạn chế theo Kết luận Thanh tra Bộ Nội vụ, vướng mắc, khó khăn...

5. Cải cách tài chính công:

- Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách;

- Việc thực hiện khoán chi thường xuyên trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức;

- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định và thực hiện các quy định công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng nguồn tài chính công; thực hiện phân phối kết quả tài chính hoặc sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên.

6. Hiện đại hóa hành chính

- Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin và triển khai thực hiện các phần mềm ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động công vụ (quản lý văn bản, giải quyết TTHC và các ứng dụng khác).

- Quản lý, khai thác trang thông tin điện tử; cung cấp dịch vụ công trực tuyến; thực hiện dịch vụ bưu chính công ích; khai thác, sử dụng thư điện tử của tỉnh trong trao đổi hoạt động công vụ.

- Tổ chức đánh giá, duy trì áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO vào hoạt động các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại đơn vị.

(Tổng hợp số liệu tại các Phụ lục kèm theo)

7. Tình hình triển khai thực hiện các nội dung của Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI)

Thực hiện Quyết định số 3138/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của UBND tỉnh phê duyệt Chương trình nâng cao Chỉ số Hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2015 - 2020, đánh giá việc triển khai thực hiện 8 trục nội dung của Chỉ số, trong đó cần làm rõ:

- Tình hình triển khai quy chế dân chủ ở xã, phường, thị trấn: công khai danh sách hộ nghèo, thu chi ngân sách, kế hoạch, quy hoạch sử dụng đất, khung giá bồi thường;

- Việc huy động, quản lý đóng góp tự nguyện tại cộng đồng dân cư; tập huấn, hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng;

- Trách nhiệm giải trình với người dân: Tạo môi trường thân thiện giữa chính quyền với nhân dân, giải quyết vướng mắc cho người dân; giải quyết đơn thư, khiếu nại;

- Kiểm soát tham nhũng trong khu vực công: Tuyên truyền phổ biến văn bản pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với nhân dân; các biện pháp, giải pháp ngăn ngừa những nhiễu, thái độ phục vụ của công chức, viên chức trong việc cung ứng dịch vụ công; tạo môi trường công khai, công bằng trong tuyển dụng công chức cấp xã...

- Tình hình cung ứng dịch vụ công: lĩnh vực y tế (khám chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi; cơ sở hạ tầng, chất lượng giáo dục; tỉ lệ hộ gia đình sử dụng điện lưới; nước sạch hợp vệ sinh; tình hình an ninh trật tự: mất trộm, cướp giật trên địa bàn).

- Tình hình thực hiện quản trị môi trường và quản trị điện tử tại địa phương.

8. Thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

- Triển khai thực hiện Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 23/7/2019 của UBND tỉnh thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

- Việc chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh, hình thức, biện pháp tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

- Thực hiện Đề án Văn hóa công vụ: Việc chấp hành nội quy, quy chế làm việc, chương trình, kế hoạch công tác, thực thi công vụ, thực hiện quy tắc ứng xử, văn hóa công sở của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

9. Đánh giá chung

10. Phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tiếp theo.

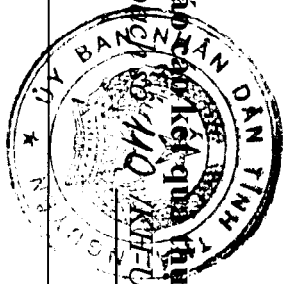
11. Kiến nghị, đề xuất.

* Ghi chú: Phần Chỉ số PAPI đề cương được xây dựng theo mẫu chung cho cấp chính quyền (cấp huyện, cấp xã); đối với các Sở, ngành căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mỗi đơn vị, tổng hợp lĩnh vực được giao tại Quyết định số 3138/QĐ-UBND báo cáo theo yêu cầu.

PHỤ LỤC 01

Báo cáo kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính

(Kèm theo Kế hoạch số 140/KH-UBND ngày 07/8/2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên)



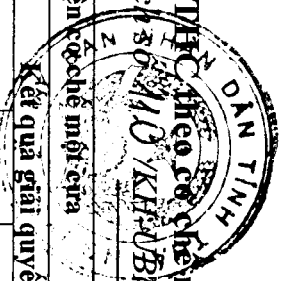
STT	Nhiệm vụ/Tiêu chí	Năm 2018			Năm 2019		
		Cấp Sở	Cấp huyện	Cấp xã	Cấp Sở	Cấp huyện	Cấp xã
1	Số lượng văn bản ban hành chỉ đạo điều hành công tác CCHC						
2	Số đơn vị được kiểm tra về công tác CCHC						
3	Số lượng tin, bài tuyên truyền về CCHC						
4	Số mô hình, sáng kiến CCHC được triển khai áp dụng						
5	Số kinh phí bố trí thực hiện CCHC						
6	Số lượng văn bản QPPL ban hành						
7	Số lượng văn bản QPPL được đề nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế						
8	Số TTHC được công khai tại một cửa (trang thông tin điện tử)						
9	Số lượng các TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa						
10	Số lượng TTHC được giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông						
11	Tỷ lệ công chức cấp xã đạt chuẩn						
12	Tỷ lệ cán bộ cấp xã đạt chuẩn theo quy định						
13	Số cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn						
14	Tổng số phần ảnh, kiến nghị đã tiếp nhận						
15	Tổng số phần ảnh, kiến nghị đã giải quyết						
16	Số lượng CB,CC,VC được tinh giản biên chế						
17	Số lượng CB,CC,VC bị kỷ luật (từ khiển trách trở lên)						
18	Số công chức được tuyển dụng						
19	Số viên chức được tuyển dụng						

20	Trưởng, phó phòng và tương đương thuộc Sở, UBND cấp huyện được bổ nhiệm								
21	Trưởng, phó phòng và tương đương đơn vị trực thuộc Sở, UBND cấp huyện được bổ nhiệm								
22	Số lượng công chức được chuyển đổi vị trí việc làm theo quy định (Nghị định số 158/2007/NĐ-CP, Nghị định 150/2013/NĐ-CP)								
23	Số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc								
24	Số đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên								
25	Số cơ quan hành chính thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính								
26	Số đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm								
27	Số đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp								
28	Tổng số văn bản phát hành đi								
29	Số văn bản đi được phát hành dưới dạng điện tử								
30	Số TTHC áp dụng mức độ 3								
31	Số hồ sơ của TTHC công bố mức độ 3 (tiếp nhận qua Bưu điện, tại 1 cửa, trực tuyến)								
32	Tổng số hồ sơ được giải quyết mức độ 3								
33	Số TTHC áp dụng mức độ 4								
34	Số hồ sơ của TTHC công bố mức độ 4 (tiếp nhận qua Bưu điện, tại 1 cửa, trực tuyến)								
35	Tổng số hồ sơ được giải quyết mức độ 4								
36	Số hồ sơ được tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính								
37	Số hồ sơ được trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích								

Căn cứ nhiệm vụ từng cấp hành chính cơ quan, đơn vị có thể bỏ các dòng, cột không thuộc thẩm quyền

PHỤ LỤC 02

Kết quả giải quyết T/THC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông năm 2018, năm 2019
(Kèm theo Kế hoạch số 3413/KH-BND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên)



TT	Tên lĩnh vực	Số TT HC	Thực hiện cơ chế một cửa					Thực hiện cơ chế một cửa liên thông (nếu có)								
			Tổng số	Chuyển kỳ trước	Trong kỳ	Tổng số	Đúng hạn	Quá hạn	Đang giải quyết	Tổng số	Chuyển kỳ trước	Trong kỳ	Tổng số	Đúng hạn	Quá hạn	Đang giải quyết
I	Số, ngành															
1	Lĩnh vực															
2	Lĩnh vực															
															
II	Cấp huyện															
1	Lĩnh vực															
2															
3															
III	Cấp xã															
1	Lĩnh vực															
2	Lĩnh vực															
3															
	cộng															

Ghi chú: - Cột số thứ tự từ 1 đến ... các đơn vị ghi tên lĩnh vực thực hiện TTHC

- Lập Biểu số liệu đối với từng năm 2018, năm 2019

PHỤ LỤC 03
Nguyên nhân đưa Đơn đối với các trường hợp tồn đọng trong giải quyết TTHC
(Kèm theo Kế hoạch số 110/KH-UBND ngày 08/8/2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên)



I. TỔNG HỢP NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN

Đơn vị tính: Số hồ sơ TTHC

STT	Lĩnh vực, công việc giải quyết	Số lượng hồ sơ	Nguyên nhân quá hạn	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Lĩnh vực ... (Ví dụ: lĩnh vực Đất đai)	50	VD: a1x5; a2x3; b3x10; c1x50	
2	Lĩnh vực ...			
Tổng số:				

II. CÁC TRƯỜNG HỢP QUÁ HẠN DO QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH

1) a1x5:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Lĩnh vực A		
1	TTHC 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình, nhà ở riêng lẻ)	Chưa rõ ràng ở quy định về điều kiện ... (ví dụ điều kiện về khu dân cư hiện hữu, ổn định)	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm ... của Nghị định số .../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về ... (ví dụ: quy định tại Khoản 7 Điều 4 của Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của UBND TP HCM về cấp phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh)
2	TTHC 2		
II	Lĩnh vực B		
1	TTHC 3		
2	TTHC 4		
3	TTHC 5		

2. a2x3:

STT	Tên TTHC	Nội dung vướng mắc	Văn bản QPPL
(1)	(2)	(3)	(4)

I	Lĩnh vực ...		
1	TTHC 1 (ví dụ thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử hữu nhà ở)	Mẫu thuẫn về ... (ví dụ mẫu thuẫn về cách xác định diện tích sản căn hộ chung cư)	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm ... của Nghị định số .../ND-CP ngày ... tháng ... của Chính phủ về ... mâu thuẫn với Điều ... Khoản ... Điểm ... của Nghị định số .../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về ...; (ví dụ: Khoản 2 Điều 21 của Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định 2 cách tính diện tích sản căn hộ chung cư, đó là: cách thứ nhất: "tính kích thước không thừa của căn hộ" và cách thứ hai là: "tính từ tim tường bao, tường ngăn chia các căn hộ". Cách tính diện tích sản căn hộ thứ hai có kết quả khác với cách tính thứ nhất về kích thước, ranh giới và diện tích căn hộ. Trong khi đó, Luật Nhà ở và Điều 49 của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở chỉ quy định diện tích căn hộ được tính theo cách thứ nhất, không quy định tính theo cách thứ hai. Như vậy, Thông tư 16 của Bộ Xây dựng đã quy định cách tính diện tích sản căn hộ chung cư không thống nhất với quy định của Luật Nhà ở và Nghị định số 71);
2	TTHC.2		
II	Lĩnh vực ...		
1	TTHC 3		

GIẢI THÍCH PHỤ LỤC 03

NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐONG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

1. Tổng hợp nguyên nhân quá hạn:

- Cột 1:
 - + Đánh số liên tiếp theo dãy số La mã đối với lĩnh vực
 - + Đánh số liên tiếp theo dãy số tự nhiên đối với TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo
- Cột 2: Liệt kê TTHC có hồ sơ bị quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo theo lĩnh vực
- Cột 3: Ghi tổng số hồ sơ quá hạn giải quyết trong kỳ báo cáo tương ứng với tên TTHC ghi tại cột 2
- Cột 4: Điền mã số tương ứng của các nguyên nhân trả quá hạn theo hướng dẫn dưới đây:

a. Quy định hành chính

- a1. Do quy định tại VBQPPL chưa rõ ràng
- a2. Do quy định tại các VBQPPL mâu thuẫn với nhau
- a3. Do quy định tại VBQPPL không hợp lý

a4. Do cơ chế phối hợp giữa các cơ quan chưa tốt (trong các trường hợp giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông)

b. Cán bộ, công chức

b1. Do thiếu biên chế

b2. Do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết

b3. Do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc nhúng nhieu

c. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

c1. Điện tích trữ số làm việc chật hẹp, xuống cấp

c2. Trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém

d. Nguyên nhân khác (nếu cụ thể):

Ví dụ: Lĩnh vực đất đai có 50 hồ sơ quá hạn, trong đó có 05 hồ sơ quá hạn do quy định tại văn bản QPPL chưa rõ ràng: (a1x5); 10 hồ sơ quá hạn do trình độ, năng lực hạn chế của cán bộ trực tiếp giải quyết: (b2x10); 10 hồ sơ quá hạn do cán bộ trực tiếp giải quyết thiếu trách nhiệm hoặc nhúng nhieu: (b3x10); cả 50 hồ sơ quá hạn do trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém: (c2x50)... Đối với những nguyên nhân khác, đề nghị nêu cụ thể nội dung của nguyên nhân (ví dụ: d-thiên tai, d-do tranh chấp đất đai...).

2. Các trường hợp quá hạn do quy định hành chính:

Dùng để diễn giải các nguyên nhân nêu tại mã số a1, a2, a3, trong đó:

- Cột 2 ghi rõ tên của TTHC;

- Cột 3 ghi rõ nội dung vướng mắc;

- Cột 4 ghi rõ điều, khoản, điểm, số hiệu, trích yếu của VBQPPL là nguyên nhân của trường hợp quá hạn trong giải quyết TTHC (có thể đính kèm văn bản giải thích về những hạn chế, bất cập, không hợp lý của các văn bản).

Thực hiện theo hướng dẫn Biểu 06g/VPCP/KSTT quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ.

