

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 2029 /UBND

Cần Giờ, ngày 21 tháng 5 năm 2019

V/v thực hiện các quy định
về trách nhiệm giải trình
trong hoạt động công vụ

Kính gửi:

- Thủ trưởng phòng ban chuyên môn,
đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về tăng cường thực hiện các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ; ngày 28 tháng 8 năm 2018, Ủy ban nhân dân huyện đã ban hành Công văn số 3413/UBND về tăng cường thực hiện các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ. Theo đó, yêu cầu Thủ trưởng phòng ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tổ chức triển khai, thực hiện nghiêm túc Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ, được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành tại Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Thực hiện nội dung chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại Công văn số 1628/UBND ngày 08 tháng 5 năm 2019 về mẫu sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình theo quy định tại Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ; Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến như sau:

1. Giao Thủ trưởng phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

- Căn cứ mẫu Sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình (đính kèm), nghiêm túc triển khai thực hiện và tổ chức ghi nhận việc tiếp nhận yêu cầu giải trình khi có phát sinh trên thực tế tại từng đơn vị.

- Rà soát, báo cáo kết quả thực hiện quy định về trách nhiệm giải trình trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện tại Công văn số 3413/UBND ngày 28 tháng 8 năm 2018; đồng thời, báo cáo các khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh và đề xuất, kiến nghị (nếu có) trong quá trình triển khai thực hiện.

Báo cáo định kỳ 06 tháng một lần trước ngày 01 tháng 6 và tháng 12 hàng năm gửi về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua Thanh tra huyện).

(Đính kèm Công văn số 3413/UBND ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện)

2. Giao Thanh tra huyện theo dõi, đôn đốc thực hiện, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cùng những khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện quy định về trách nhiệm giải trình, kịp thời tham mưu, báo cáo đề xuất cho Thanh tra thành phố và Ủy ban nhân dân huyện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- VPUB: CVP, PCVP;
- Lưu: VT, Huyện ủy



Lê Minh Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 3413 /UBND
V/v tăng cường thực hiện các quy
định về trách nhiệm giải trình
trong hoạt động công vụ

Cần Giờ, ngày 28 tháng 8 năm 2018

THANH TRA HUYỆN CẦN GIỜ
CÔNG VĂN BẢN
Số: 1314
Ngày: 29 tháng 8 năm 2018
Kính chuyển: <i>Lưu Đạo, An? Học hỏi, Lưu</i>

Kính gửi:

- Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Chỉ thị 15/CT-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường thực hiện các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn:

a) Tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc Nghị định số 90/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ, được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành tại Thông tư số 02/2014/TT-TTCP ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ về trách nhiệm giải trình của cơ quan nhà nước trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, cho phù hợp với thực tiễn hoạt động, yêu cầu công tác của cơ quan tổ chức, đơn vị và điều kiện thực tế tại địa phương.

b) Rà soát điều chỉnh, bổ sung Nội quy, Quy chế làm việc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và thực tiễn hoạt động của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 90/2013/NĐ-CP: "*Cụ thể hóa việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong Nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình*". Chú ý quy định rõ việc tiếp nhận yêu cầu giải trình trong trường hợp nhiều người yêu cầu giải trình về cùng một nội dung, việc từ chối giải trình, công khai văn bản giải trình.

c) Tổ chức quán triệt, phổ biến các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ của cơ quan Nhà nước cho toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý để biết, nghiêm túc chấp hành, cũng như thường xuyên tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật cho Nhân dân, các cơ quan, tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp v.v để hiểu đúng, hiểu rõ, đảm bảo thực hiện có hiệu quả, thực chất về việc thi hành, áp dụng các quy định này như một trong rất nhiều các biện pháp phát huy dân chủ, tăng cường sự giám sát từ Nhân dân đối với cơ quan nhà nước.

2. Người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong tuyên truyền, phổ biến quy định pháp luật về trách nhiệm giải trình cho các thành viên và Nhân dân.

3. Giao Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện rà soát, điều chỉnh, bổ sung Nội quy, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và thực tiễn hoạt động theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 90/2013/NĐ-CP.

4. Giao Chánh Thanh tra huyện:

a) Chủ trì, phối hợp với Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật huyện tổ chức Hội nghị quán triệt, phổ biến các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ của cơ quan Nhà nước cho Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

b) Tăng cường tổ chức quán triệt, phổ biến quy định pháp luật; gắn kết chặt chẽ nội dung phổ biến, tuyên truyền pháp luật về các quy định về trách nhiệm trong hoạt động công vụ của cơ quan nhà nước với hoạt động phổ biến, tuyên truyền pháp luật về khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho Nhân dân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

c) Kết hợp nội dung kiểm tra việc thực hiện các quy định về trách nhiệm giải trình trong hoạt động công vụ của cơ quan nhà nước vào kế hoạch thanh tra trách nhiệm người đứng đầu trong thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

d) Theo dõi, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện quy định về trách nhiệm giải trình để kịp thời tham mưu, báo cáo đề xuất cho Thanh tra thành phố và Ủy ban nhân dân huyện.

5. Thủ trưởng các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nội dung này.

Nơi nhận:

- Thường trực huyện ủy;
- Thường trực Hội đồng nhân dân huyện;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Các Đoàn thể Chính trị - Xã hội huyện;
- Các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Lưu: VT *vu*



MẪU SỔ TIẾP NHẬN YÊU CẦU GIẢI TRÌNH

TT	- Ngày tiếp nhận - Người tiếp nhận	Thông tin về người yêu cầu giải trình	Trường hợp nhiều người yêu cầu giải trình về một nội dung			Nội dung yêu cầu giải trình	Hướng xử lý của người tiếp nhận yêu cầu giải trình		Kết quả xử lý văn bản yêu cầu giải trình sau khi tiếp nhận			Ghi chú
			Số người yêu cầu giải trình về cùng một nội dung	Thông tin người đại diện	Văn bản cử người đại diện		Tiếp nhận văn bản yêu cầu giải trình	Trả lại văn bản yêu cầu giải trình và giải thích, hướng dẫn	Thông báo việc tiếp nhận để giải trình	Thông báo việc từ chối yêu cầu giải trình, lý do	Văn bản giải trình	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Trang.....

(2) Ghi rõ ngày, tháng, năm tiếp; họ tên, chức vụ, phòng, ban chuyên môn của người tiếp nhận

(3) Ghi rõ: Họ tên, Địa chỉ liên lạc, CMND/Hộ chiếu/căn cước công dân, Số điện thoại. Nếu công dân không có CMND/Hộ chiếu thì ghi các thông tin theo giấy tờ tùy thân

(4) Ghi rõ số lượng người có yêu cầu giải trình về cùng một nội dung

(5) Bao gồm các thông tin như mục (3)

(6) Ghi rõ ngày tháng năm lập văn bản, hình thức văn bản cử