

Biểu mẫu 05

Ngày nhận báo cáo (BC):

**NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI
CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỘNG TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(6 tháng/năm)**

Kỳ báo cáo:

*(Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng...
năm.....)*

Đơn vị báo cáo:

Đơn vị nhận báo cáo:

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	<i>Lĩnh vực lĩnh vực hải quan</i>	50	a1x5; a2x3; b3x10; c1x50	
	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>I</i>	<i>Lĩnh vực A</i>		
1	TTHC 1	Chưa rõ ràng ở quy định về điều kiện, nội dung	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định số.../..../NĐ-CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ...
2	TTHC 2		
<i>II</i>	<i>Lĩnh vực B</i>		
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>I</i>	<i>Lĩnh vực ...</i>		

1	TTHC1	Mô tả rõ nội dung vướng mắc, điểm mâu thuẫn	Quy định tại Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định số.../.../NĐ- CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ... mâu thuẫn với Điều ... Khoản ... Điểm... của Nghị định Số.../.../NĐ-CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ về ...;
2	TTHC2		
II	<i>Lĩnh vực ...</i>		
1	TTHC3		

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU 05
NGUYÊN NHÂN QUÁ HẠN ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP TỒN ĐỘNG 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 những nhầm lẫn

c. Cơ sở vật chất, trang thiết bị

c1. Diện tích trụ sở làm việc chật hẹp, xuống cấp

c2. Trang thiết bị thiếu hoặc chất lượng kém

d. Nguyên nhân khác (nêu 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 những 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).