



1

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CHỦ TỊCH UBND XÃ: 7 QUY TRÌNH

I. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN; XỬ LÝ ĐƠN; GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO: 4 QUY TRÌNH

1. Thủ tục Tiếp công dân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Đón tiếp, xác định nhân thân công dân. Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu. Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân Than mưu văn bản trả lời	56 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã; Văn thư	Xem xét, ban hành văn bản trả lời	16 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã. Văn thư	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	08 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh)		

2. Thủ tục xử lý đơn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến.	08 giờ làm việc	Gửi đơn trực tiếp đến cơ quan hoặc gửi đơn qua dịch vụ bưu chính.
	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Phân loại đơn, tham mưu phân công nhiệm vụ		
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, phân công nhiệm vụ		
Bước 3	Công chức được phân công	Xử lý đơn Tham mưu văn bản trả lời	48 giờ làm việc	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã; Văn thư	Xem xét, ban hành văn bản trả lời	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức được phân công; Văn thư	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định	08 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn)		

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	--	---------------------

			<i>Vụ việc xảy ra không phải ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn</i>	<i>Vụ việc xảy ra ở vùng sâu vùng xa đi lại khó khăn</i>	
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	80 giờ làm việc	80 giờ làm việc	Gửi đơn trực tiếp đến cơ quan hoặc gửi đơn qua dịch vụ bưu chính.
Bước 2	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Tham mưu văn bản phân công nhiệm vụ			
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, phân công nhiệm vụ			
Bước 4	Công chức được phân công	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại			
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được phân công	Thụ lý giải quyết khiếu nại			
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được giao xác minh	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	112 giờ làm việc	176 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức được giao xác minh	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	32 giờ làm việc	32 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức được phân công	Tiến hành tổ chức đối thoại (nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh còn khác nhau hoặc đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	16 giờ làm việc	16 giờ làm việc	

Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được phân công; Văn thư	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), ra Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại.	80 giờ làm việc	136 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức được phân công. Văn thư	Gửi quyết định giải quyết khiếu nại	24 giờ làm việc	24 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết đến ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu) Lưu ý: đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết)			

4. Thủ tục giải quyết tố cáo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	56 giờ làm việc	Gửi đơn trực tiếp đến cơ quan hoặc gửi đơn qua dịch vụ bưu chính.
Bước 2	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Tham mưu văn bản phân công nhiệm vụ		
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, phân công nhiệm vụ		
Bước 4	Công chức được phân công	Xử lý ban đầu thông tin tố cáo		
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được phân công	Thụ lý giải quyết tố cáo	08 giờ làm việc	

Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được giao nhiệm vụ xác minh	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	144 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh	Báo cáo xác minh nội dung tố cáo bằng văn bản	16 giờ làm việc	
Bước 8	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được phân công. Văn thư	Kết luận nội dung tố cáo	80 giờ làm việc	
Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã; Công chức được phân công	Xử lý kết luận nội dung tố cáo	56 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo đến ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo) Lưu ý: Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.		

II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG: 03 QUY TRÌNH

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã	Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai	Trước ngày 22/10 hằng năm	Trực tiếp
Bước 2	Người có nghĩa vụ kê khai	Thực hiện việc kê khai		

Bước 3	Theo phân công của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã	Lập sổ theo dõi và tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai	Theo kế hoạch thực hiện của đơn vị nhưng đảm bảo việc kê khai, công khai hoàn thành trước 31/12
Bước 4	Theo phân công của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã	Bàn giao 01 bản kê khai cho đơn vị tiếp nhận tại UBND huyện (<i>theo phân công của UBND huyện</i>)	Trong thời hạn 40 giờ làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai
Bước 5	Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân xã	Công khai bản kê khai (<i>Đối với hình thức công khai tại cuộc họp phải đảm bảo có mặt 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức; đối với hình thức niêm yết phải đảm bảo thời gian tối thiểu 15 ngày</i>)	Chậm nhất là 40 giờ làm việc kể từ ngày các đơn vị bàn giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định: 1. Thời điểm hoàn thành kê khai lần đầu: - Người đang giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng phải hoàn thành việc kê khai trước ngày 31/3/2021 - Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1,2,3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác. 2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. 3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm: Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12 hàng năm. 4. Thời điểm hoàn thành việc kê khai phục vụ công tác cán bộ:	

	<p>- Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại các khoản 1,2,3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác phải hoàn thành kê khai chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác.</p> <p>- Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng, việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.</p>
--	--

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Ban Tiếp công dân cấp xã	Tiếp nhận yêu cầu giải trình (<i>trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản thì việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp nhưng phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên</i>)	8 giờ làm việc	Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản
Bước 2	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Tham mưu xử lý	24 giờ làm việc	
Bước 3	Chủ tịch HĐND, UBND xã	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	8 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư	Phát hành và gửi Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình)		

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Cách thức thực hiện
Bước 1	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan	96 giờ làm việc	Trực tiếp hoặc gửi bằng văn bản
Bước 2		Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết		
Bước 3		Xây dựng Dự thảo văn bản giải trình		
Bước 4	Chủ tịch HĐND, UBND xã	Ban hành văn bản giải trình	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư	Phát hành và gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	8 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn không quá 15 ngày và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình.)		