



Handwritten text in Malayalam script, possibly a signature or initials, located to the left of the stamp.

Số: 138 /QĐ -UBND

Xuân Thành, ngày 16 tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công khai các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thanh tra**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ XUÂN THÀNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2021;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 92/2017/NĐ – CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông rong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT – VPCP ngày 23/4/2018 của Bộ trưởng, chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ Trưởng chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ – CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính*

*Căn cứ Quyết định số 1190/QĐ – UBND ngày 28/4/2023 của UBND tỉnh Nghệ an về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của thanh tra tỉnh Nghệ An.*

*Xét đề nghị của Văn phòng HĐND - UBND xã.*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công khai kèm theo quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thanh tra thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã Xuân Thành, thanh ra xã, trưởng các ban ngành chuyên môn xã cụ thể:

- Lĩnh vực thanh tra gồm 7 quy trình ( Tiếp dân; xử lý đơn; Giải quyết khiếu nại lần đầu; giải quyết tố cáo; kê khai tài sản, thu nhập; Tiếp nhận yêu cầu giải trình; thực hiện giải trình)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Văn phòng HĐND-UBND xã, các ban ngành, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

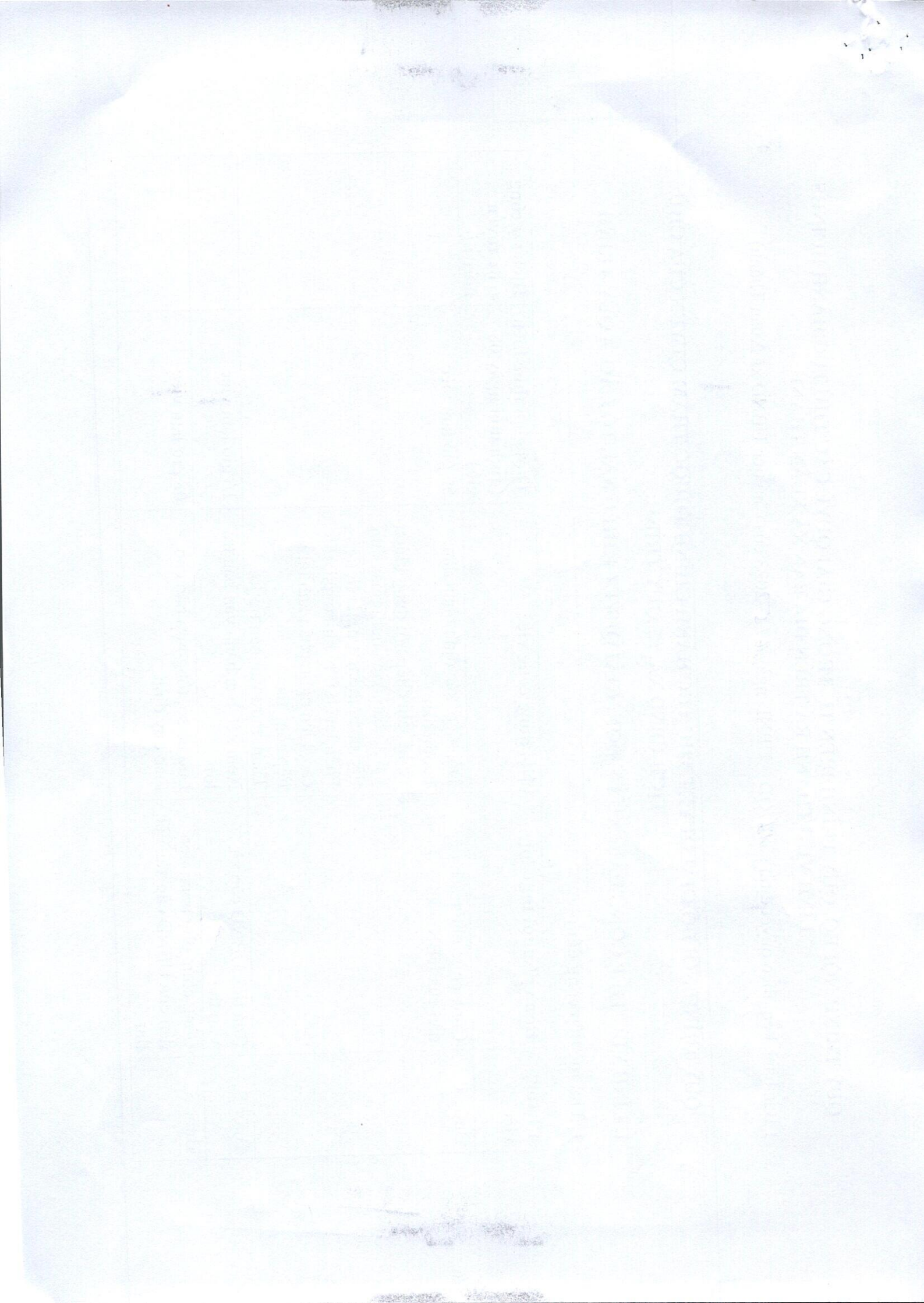
**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- TT. Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã;
- Cán bộ, công chức chuyên môn;
- Trang TTĐT xã;
- Lưu: VT.



**CHỦ TỊCH**

Phan Hoàng Thụ



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH HCSINH  
LĨNH VỰC THANH RA TRÊN ĐỊA BÀN XÃ XUÂN THÀNH**

( Ban hành kèm theo quyết định số 13/QĐ – UBND ngày 16 / 5 / 2023 của Chủ tịch UBND xã Xuân Thành)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA 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:**

TT công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện ( tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND xã	Đón tiếp, xác định nhân dân coogn dân. Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiên nghị phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiên nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân Tham mưu văn bản trả lời	56 giờ làm việc	
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	



<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	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	08 giờ làm việc
<b>2, Thủ tục xử lý đơn</b>		

TT công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện ( tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	8 giờ làm việc	
Bước 2	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND xã Chủ tịch UBND cấp xã, Văn thư	Phân loại đơn, tham mưu phân công nhiệm vụ Xem xét, phân công nhiệm vụ		
Bước 3	Công chức được phân công	Xử lý đơn	48 giờ làm việc	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã; văn thư	Tham mưu văn bản trả lời 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		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		80 giờ làm việc ( theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày , kể từ ngày tiếp nhận đơn	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)		Dịch vụ công trực tuyến mức độ
			Vụ việc xảy ra không phải ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn	Vụ việc xảy ra ở vùng sâu vùng xa đi lại khó khăn	
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	80 giờ làm việc	80 giờ làm việc	1
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	Thủ 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
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b></p> <p>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)</p> <p>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 để 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 để 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 để giải quyết)</p>				

#### 4. Thủ tục giải quyết tố cáo

Thứ tự	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực	Dịch vụ công
--------	------------------------	--------------------	----------------	--------------



công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Văn thư	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	56 giờ làm việc	1
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	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		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)		
<p>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.</p>				

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



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.

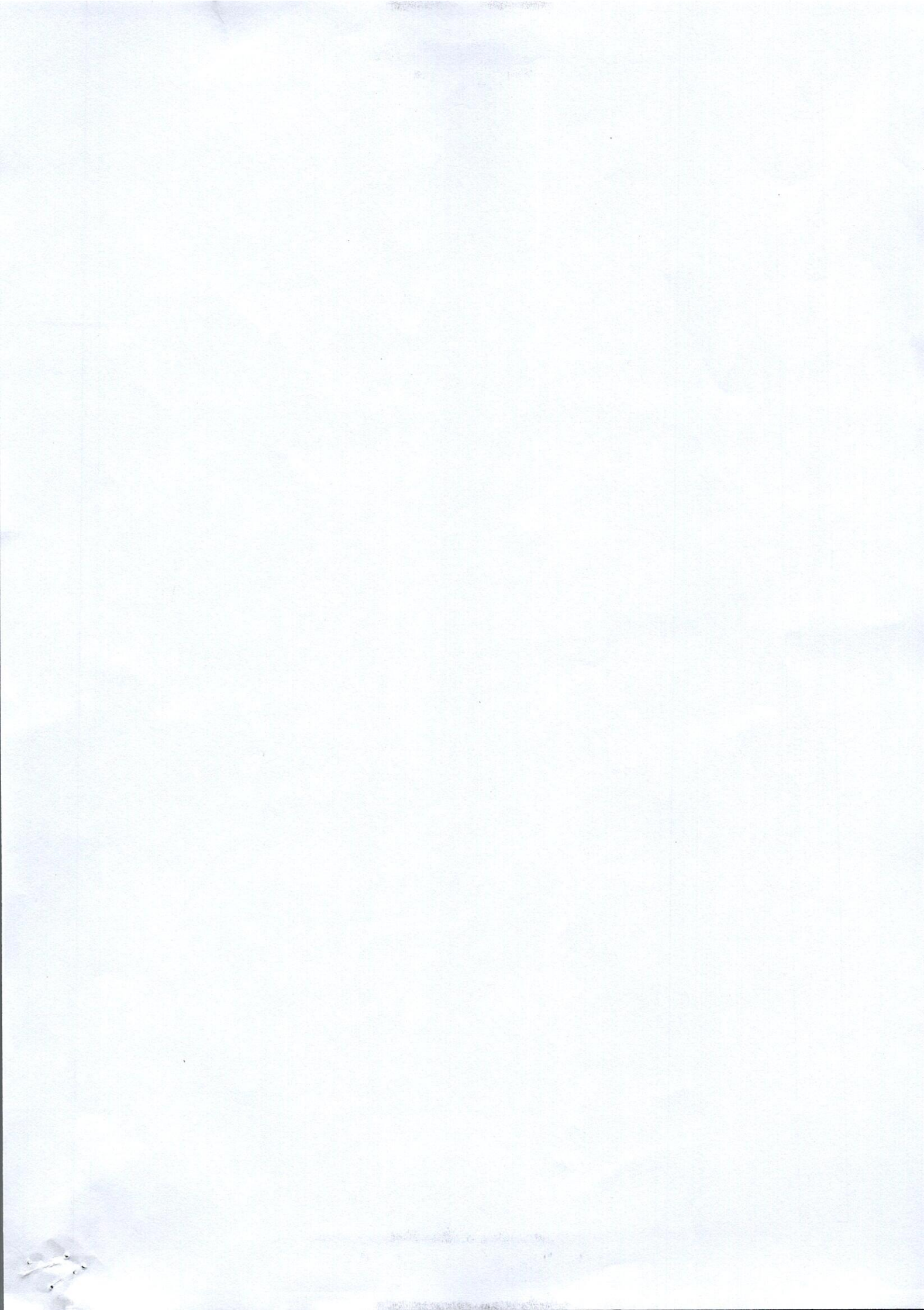
4. Thời điểm hoàn thành việc kê khai phục vụ công tác cán bộ:

- 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.

- 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.

## 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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Ban Tiếp công dân cấp xã	Tiếp nhận yêu cầu giải trình (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)	8 giờ làm việc	2
Bước 2	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Tham mưu xử lý	24 giờ làm việc	



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.)





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.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			
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 giải trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan	96 giờ làm việc	2
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	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>				
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				



**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)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
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 hàng năm	2
Bước 2	Người có nghĩa vụ kê khai	Thực hiện việc kê khai	Theo kế hoạch	
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	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 (theo phân công của UBND huyện)	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 (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)	Chậm nhất là 40 giờ làm việc kể từ ngày các đơn vị bàn giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		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		