ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1128/QĐ-UBND	*Phú Yên, ngày 29 tháng 7 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Nghị định số 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 Thông tư số 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;

Căn cứ Quyết định số 3164/QĐ-TTCP ngày 26/12/2017 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 506/TTr-TTr ngày 10/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 09 thủ tục hành chính của 05 lĩnh vực gồm: tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, phòng chống tham nhũng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên *(kèm theo Danh mục)*.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Hữu Thế

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số1128/QĐ-UBND ngày 29/ 7 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
I. Lĩnh vực tiếp công dân		
1	Thủ tục tiếp công dân	10 ngày làm việc
II. Lĩnh vực xử lý đơn		
1	Thủ tục xử lý đơn	10 ngày làm việc
III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại		
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu	30- 45 ngày làm việc
IV. Lĩnh vực giải quyết tố cáo		
1	Thủ tục giải quyết tố cáo	60-90 ngày làm việc
V. Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng		
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	30 ngày làm việc
2	Thủ tục công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP đến ngày 31 tháng 3 hàng năm
3	Thủ tục xác minh tài sản thu nhập	15- 30 ngày làm việc
4	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	06 ngày làm việc
5	Thủ tục thực hiện giải trình	15 ngày làm việc

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH THANH TRA TẠI UBND CẤP XÃ

I. Lĩnh vực: Tiếp công dân

1. Thủ tục tiếp công dân

-Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, vào sổ tiếp nhận, phân loại xử lý; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Chủ tịch UBND cấp xã nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã. Hướng dẫn công dân, tổ chức thực hiện theo các quy định của pháp luật trong những trường hợp khác.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			**10 ngày làm việc**

II. Lĩnh vực: Xử lý đơn

1. Thủ tục xử lý đơn

-Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện

công việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, vào sổ tiếp nhận, phân loại xử lý; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Chủ tịch UBND cấp xã nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc liên quan đến nội dung tố cáo. Hướng dẫn công dân, tổ chức thực hiện theo các quy định của pháp luật trong những trường hợp khác.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			**10 ngày làm việc**

III. Lĩnh vực: Giải quyết khiếu nại

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

-Thời hạn giải quyết: **30-45** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp khiếu nại trực tiếp và không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại đến	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc

	khiếu nại với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Chủ tịch UBND cấp xã trong các trường hợp còn lại.		
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét chuyển sang cán bộ, công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	01 ngày làm việc nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã: - 06 ngày làm việc nếu không đủ điều kiện thụ lý giải quyết. - 30 đến 45 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý nếu đủ điều kiện thụ lý giải quyết
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức	Cán bộ, Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu	

	không quá **30 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 **45 ngày**, kể từ ngày thụ lý để giải quyết

IV. Lĩnh vực: Giải quyết tố cáo

1. Thủ tục giải quyết tố cáo

-Thời hạn giải quyết: **60-90** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã và người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Chủ tịch UBND cấp xã trong trường hợp tố cáo thể hiện bằng đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	01 ngày làm việc nếu đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp

			xã. Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp xã. Thời hạn kiểm tra, xác minh quyết định thụ lý hoặc không thụ lý từ 6-11 ngày. Nếu thụ lý thì thời hạn kiểm tra, xác minh, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Chủ tịch UBND cấp xã từ **56-86** ngày kể từ ngày thụ lý tùy theo tính chất vụ việc.
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Thời hạn giải quyết khiếu nại từ **60-90** ngày kể từ ngày thụ lý tùy theo tính chất vụ việc.	

V. Lĩnh vực: Phòng, chống tham nhũng

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

-Thời hạn giải quyết: **30** ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	UBND cấp xã ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai	UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 2	Triển khai việc kê khai (Lập danh sách Người có nghĩa vụ kê khai của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt; Gửi danh sách Người có nghĩa vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập)	Bộ phận tổ chức cán bộ của UBND cấp xã và UBND cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 3	Thực hiện hoàn thành việc kê khai tài sản, thu nhập	Người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập	10 ngày làm việc
Bước 4	Tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai	Bộ phận tổ chức cán bộ của UBND cấp xã	12 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			**30 ngày làm việc**

2. Thủ tục công khai bản kê khai tài sản, thu nhập

-Thời hạn giải quyết: Thời điểm công khai được thực hiện trong khoảng thời gian từ sau khi hoàn thành việc kiểm tra Bản kê khai quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư số 08/2013/TT-TTCP đến ngày 31 tháng 3 hàng năm.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xây dựng, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai của UBND cấp xã	Bộ phận tổ chức cán bộ của UBND cấp xã và Chủ tịch UBND cấp xã	
Bước 2	Phổ biến kế hoạch công khai được phê duyệt, kèm theo danh sách và bản sao các Bản kê khai	UBND cấp xã	
Bước 3	Thực hiện kế hoạch công khai, lập báo cáo việc thực hiện	UBND cấp xã	

3. Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập

-Thời hạn giải quyết: **15-30** ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ban hành quyết định xác minh	Ban thường vụ cấp ủy các cấp hoặc người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (gọi chung là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị).	01 ngày làm việc
Bước 2	Tiến hành xác minh	Bộ phận được giao nhiệm vụ xác minh	11-26 ngày làm việc
Bước 3	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập	Bộ phận được giao nhiệm vụ xác minh	01 ngày làm việc
Bước 4	Kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập.	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị	01 ngày làm việc
Bước 5	Công khai kết luận về sự minh bạch trong kê khai tài sản thu nhập.	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			**15-30 ngày làm việc**

4. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

-Thời hạn giải quyết: **06** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.		
Bước 2	Thực hiện việc tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình	Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ	01 ngày làm việc

		tiếp nhận	
Bước 3	Ban hành thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND cấp xã	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình
Tổng thời gian giải quyết			**06 ngày làm việc**

5. Thủ tục thực hiện giải trình

-Thời hạn giải quyết: **15** ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm xử lý công việc**	**Thời gian thực hiện**
Bước 1	Nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình	Bộ phận xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	3 ngày làm việc
Bước 2	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	Bộ phận xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	8 ngày làm việc
Bước 3	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết	Bộ phận xử lý hồ sơ của UBND cấp xã	1 ngày làm việc
Bước 4	Ban hành văn bản giải trình	Chủ tịch UBND cấp xã	2 ngày làm việc
Bước 5	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình	Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận	1 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			**15 ngày làm việc**