

Số: 1130/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 các sở, ban, ngành 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 10 thủ tục hành chính gồm 05 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 các sở, ban, ngành 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 tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành 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**

CỘNG ĐẢO/Số 23+24+25/Ngày 01-8-2019 167  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**CÁC SỞ, BAN, NGÀNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YẾN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1130/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
<b>I. Lĩnh vực tiếp công dân</b>		
1	Thủ tục tiếp công dân	10 ngày làm việc
<b>II. Lĩnh vực xử lý đơn</b>		
1	Thủ tục xử lý đơn	10 ngày làm việc
<b>III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại</b>		
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu	30- 45 ngày làm việc
2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai	45-60 ngày làm việc
<b>IV. Lĩnh vực giải quyết tố cáo</b>		
1	Thủ tục giải quyết tố cáo	60-90 ngày làm việc
<b>V. Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng</b>		
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 CÁC**  
**SỞ, BAN, NGÀNH**

**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:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	- 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 Lãnh đạo sở, ban ngành nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban ngành. 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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo sở, ban ngành xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành.	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của sở, ban ngành	06 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**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:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	- 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 Lãnh đạo sở, ban ngành nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban ngành 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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo sở, ban ngành xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc

	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ		
<b>Bước 3</b>	so và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành.	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của sở, ban ngành	06 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại**

**1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu**

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

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp khiếu nại trực tiếp và không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại đến khiếu nại với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Lãnh đạo sở, ban ngành trong các trường hợp còn lại.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo sở, ban ngành xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành.	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của sở, ban ngành	01 ngày làm việc nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành: - 06 ngày làm việc nếu không đủ điều kiện thụ lý giải quyết. - <b>26 đến 41</b>

			ngày làm việc kể từ ngày thụ lý nếu đủ điều kiện thụ lý giải quyết
<b>Bước 4</b>	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá <b>30 ngày</b> , 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 <b>45 ngày</b> , kể từ ngày thụ lý để giải quyết	

## 2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai

- Thời hạn giải quyết: **45 đến 60** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp khiếu nại trực tiếp và không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành thì người tiếp nhận khiếu nại hướng dẫn người khiếu nại đến khiếu nại với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy cho Lãnh đạo sở, ban ngành trong các trường hợp còn lại.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo sở, ban ngành xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành.	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của sở, ban ngành	01 ngày làm việc nếu khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành: - 06 ngày làm

			việc để xác định đủ hoặc không đủ điều kiện thụ lý giải quyết. - <b>41 đến 56</b> ngày làm việc kể từ ngày thụ lý nếu đủ điều kiện thụ lý giải quyết
<b>Bước 4</b>	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai <b>không quá 45 ngày</b> , kể từ ngày thụ lý để giải quyết. - Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng <b>không quá 60 ngày</b> , 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
<b>Bước 1</b>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành 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 Lãnh đạo sở, ban ngành trong trường hợp tố cáo thể hiện bằng đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành.	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Lãnh đạo sở, ban ngành xem xét chuyển sang bộ phận xử lý hồ sơ	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành.	Lãnh đạo bộ phận xử lý hồ sơ của sở, ban ngành	01 ngày làm việc nếu đơn tố cáo không thuộc thẩm quyền giải

			quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành. Trường hợp tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Thủ trưởng sở, ban ngành. Thời hạn kiểm tra, xác minh quyết định thụ lý hoặc không thụ lý từ 6-11 ngày. Nếu thụ lý thì thời hạn giải quyết kiểm tra, xác minh, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo sở, ban ngành từ <b>56-86 ngày</b> kể từ ngày thụ lý tùy theo tính chất vụ việc.
<b>Bước 4</b>	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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 sở, ban ngành	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		- Thời hạn giải quyết <b>60 ngày</b> , kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. - Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là <b>90 ngày</b> , kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo.	

**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
<b>Bước 1</b>	Cơ quan, tổ chức, đơn vị ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai	Bộ phận văn phòng, tổ chức cán bộ của sở, ban ngành	02 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	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	Bộ phận văn phòng, tổ chức cán bộ của sở, ban ngành	06 ngày làm việc

	vụ kê khai đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc; Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập)		
<b>Bước 3</b>	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
<b>Bước 4</b>	Tiếp nhận, kiểm tra, sao lục, gửi, lưu, quản lý Bản kê khai	Bộ phận tổ chức cán bộ của sở, ban ngành	12 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**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
<b>Bước 1</b>	Xây dựng, trình người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị	Bộ phận tổ chức cán bộ của sở, ban ngành	
<b>Bước 2</b>	Phổ biến kế hoạch công khai được phê duyệt, kèm theo danh sách và bản sao các Bản kê khai gửi các đơn vị trực thuộc	Thủ trưởng sở, ban ngành	
<b>Bước 3</b>	Các đơn vị thực hiện kế hoạch công khai, lập báo cáo việc thực hiện gửi về bộ phận tổ chức cán bộ.	Các đơn vị trực thuộc sở, ban ngành	
<b>Bước 4</b>	Bộ phận phụ trách công tác tổ chức, cán bộ tiến hành tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị.	Bộ phận tổ chức cán bộ của sở, ban ngành	

**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
<b>Bước 1</b>	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
<b>Bước 2</b>	Tiến hành xác minh	Bộ phận được giao nhiệm vụ xác minh	11 -26 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập	Bộ phận được giao nhiệm vụ xác minh	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Kết luận về sự minh bạch trong kê	Người đứng đầu cơ quan,	01 ngày làm việc

4	khai tài sản, thu nhập	tổ chức, đơn vị	
<b>Bước 5</b>	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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15-30 ngày làm việc</b>

**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
<b>Bước 1</b>	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.		
<b>Bước 2</b>	Thực hiện việc tiếp nhận và vào sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình	Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận	01 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Ban hành thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình hoặc từ chối giải trình và nêu rõ lý do	Thủ trưởng sở, ban ngành	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>06 ngày làm việc</b>

**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
<b>Bước 1</b>	Nghiên cứu nội dung yêu cầu giải trình	Bộ phận được giao xử lý hồ sơ	3 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	Bộ phận được giao xử lý hồ sơ	8 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	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 được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Ban hành văn bản giải trình	Thủ trưởng các sở, ban ngành	2 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>