

Số: /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày tháng năm 2022

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, liên thông lĩnh vực phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh Cao Bằng**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 2105/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh Cao Bằng;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh Cao Bằng.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, liên thông lĩnh vực phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Thanh tra tỉnh thực hiện:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của Thanh tra

tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; cung cấp trên Cổng dịch vụ công của tỉnh, tích hợp trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội tỉnh có tính chất đặc thù; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thanh tra Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VPUBND: LĐVP, TTTT ; LĐ TTPVHCC
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sub>(A)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Hải Hòa**

## Phụ lục

# QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA THANH TRA TỈNH CAO BẰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

## I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CÁC CƠ QUAN THUỘC UBND TỈNH, DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC TỈNH, CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI TỈNH CÓ TÍNH CHẤT ĐẶC THÙ (gọi chung là cơ quan thuộc UBND tỉnh).

Quy trình số 01

**1. kê khai tài sản, thu nhập** (Bao gồm: kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh
Bước 2	Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai; phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai; 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; hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập; gửi danh sách cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình/Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt/Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn thực hiện
Bước 3	Thực hiện việc kê khai và nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ .	10 ngày làm việc (hoàn thành trước ngày 31/12 hằng năm)	Người có nghĩa vụ kê khai
Bước 4	Tiếp nhận 02 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai, rà soát kiểm tra bản kê khai, lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai; bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.	20 ngày làm việc. - 27 ngày làm việc. (Trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung sau khi rà soát, kiểm tra).	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Xây dựng, phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và gửi các đơn vị trực thuộc	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình/Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt

Bước 6	Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	15 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan thuộc UBND tỉnh, Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
<b>06 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>- 50 ngày làm việc. - 57 ngày làm việc (nếu có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung) .</b>	

### Quy trình số 02

#### 2. Xác minh tài sản thu nhập (thẩm quyền Thanh tra tỉnh)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
Bước 1	Ban hành quyết định xác minh và thành lập tổ xác minh	01 ngày	02 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
Bước 2	Yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình	01 ngày	03 ngày	Tổ xác minh
Bước 3	Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập.	40 ngày	75 ngày	Tổ xác minh
Bước 4	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập.	03 ngày	10 ngày	Tổ xác minh
Bước 5	Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.	10 ngày	20 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
Bước 6	Công khai kết luận xác minh tài sản thu nhập.	05 ngày	05 ngày	Chánh Thanh tra tỉnh
<b>06 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>60 ngày làm việc</b>	<b>115 ngày làm việc</b>	

### 3. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian	5 ngày làm việc	Các cơ quan thuộc UBND tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do.	Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc		
<b>II</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian	5 ngày làm việc	Các cơ quan thuộc UBND tỉnh
Bước 2	Tiếp nhận đối với trường hợp yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh	4,5 ngày làm việc		Cơ quan có trách nhiệm giải trình
<b>03 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc</b>	<b>5 ngày làm việc</b>	

**4. Thực hiện việc giải trình.**

Thứ tự các bước thực hiện ( Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
<b>I</b>	<b>Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản</b>			Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh/Người được giao nhiệm vụ
	Giải trình trực tiếp và phải lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.	01 ngày		
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>01 ngày làm việc</b>		
<b>II</b>	<b>Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản</b>			Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, người được giao nhiệm vụ xác minh.
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày	10 ngày	
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. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày	05 ngày	
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình.	01 ngày	05 ngày	
Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày	10 ngày	
<b>04 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>30 ngày làm việc</b>	Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân

**II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

**1. kê khai tài sản, thu nhập** (Bao gồm: kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật Phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự thực các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Ban hành văn bản tổ chức triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập	01 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp huyện
Bước 2	Lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai; phê duyệt danh sách người có nghĩa vụ kê khai; 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, hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập; gửi danh sách cho Cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập có thẩm quyền.	02 ngày làm việc (chậm nhất ngày 30/11 hằng năm)	Chủ tịch UBND cấp huyện; Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Thực hiện việc kê khai và nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ	10 ngày làm việc (hoàn thành trước ngày 31/12 hằng năm)	Người có nghĩa vụ kê khai
Bước 4	Tiếp nhận 02 bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai, rà soát kiểm tra bản kê khai, lập sổ theo dõi kê khai, giao nhận bản kê khai; bàn giao 01 bản kê khai cho cơ quan kiểm soát tài sản, thu nhập.	- 20 ngày làm việc. - 27 ngày làm việc. (Trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung sau khi rà soát, kiểm tra).	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Xây dựng, phê duyệt kế hoạch công khai Bản kê khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và gửi các đơn vị trực thuộc	02 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ trình; Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt
Bước 6	Công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định	15 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp huyện; Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
<b>06 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>- 50 ngày làm việc. - 57 ngày làm việc (nếu có trường hợp phải kê khai lại hoặc kê khai bổ sung) .</b>	

## 2. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian	5 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do.	Chủ tịch UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc		
<b>II</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian	5 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc		
Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Chủ tịch UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc		
<b>03 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc</b>	<b>5 ngày làm việc</b>	



### 3. Thực hiện việc giải trình

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/ giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
<b>I</b>	<b>Trường hợp yêu cầu giải trình có nội dung đơn giản</b>			
	Giải trình trực tiếp và phải lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.	01 ngày làm việc		Chủ tịch UBND cấp huyện, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ
	<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>	<b>01 ngày làm việc</b>		
<b>II</b>	<b>Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản</b>			
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp huyện, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ
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. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày làm việc	05 ngày làm việc	
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình.	01 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp huyện
Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Chủ tịch UBND cấp huyện; Văn thư.
<b>04 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>30 ngày làm việc</b>	

### III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC CƠ QUAN THUỘC UBND TỈNH, CƠ QUAN THUỘC UBND CẤP HUYỆN

**1. kê khai tài sản, thu nhập** (Bao gồm: kê khai tài sản, thu nhập lần đầu; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm; kê khai tài sản, thu nhập bổ sung đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 34 Luật phòng, chống tham nhũng).

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>Kê khai tài sản, thu nhập</b>			
Bước 1	Thông báo danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập của đơn vị đã được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt.	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện
Bước 2	Gửi mẫu Bản kê khai tài sản, thu nhập, hướng dẫn và yêu cầu người có nghĩa vụ kê khai thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập.	02 ngày làm việc (chậm nhất ngày 30/11 hằng năm)	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 3	Thực hiện việc kê khai, nộp 02 bản về Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ	10 ngày làm việc (chậm nhất ngày 31/12 hằng năm)	Người có nghĩa vụ kê khai
Bước 4	Tiếp nhận, kiểm tra bản kê khai, bàn giao bản kê khai cho Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (02 bản).	03 ngày làm việc	Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 5	Phổ biến kế hoạch công khai được Cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt	01 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ
Bước 6	Thực hiện kế hoạch công khai bản kê khai tài sản, thu nhập	15 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/Bộ phận được giao thực hiện nhiệm vụ

07 bước	Tổng thời gian giải quyết TTHC	32 ngày làm việc	
---------	--------------------------------	------------------	--

## Quy trình số 02

## 2. Tiếp nhận yêu cầu giải trình (quy trình liên thông)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian		
Bước 2	Tiếp nhận yêu cầu giải trình khi đáp ứng điều kiện tiếp nhận yêu cầu giải trình và không thuộc những trường hợp được từ chối yêu cầu giải trình; vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc	5 ngày làm việc	Cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc từ chối giải quyết và nêu rõ lý do	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc		
<b>II</b>	<b>Trường hợp nội dung yêu cầu giải trình không thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị mình</b>				
Bước 1	Người có yêu cầu giải trình gửi văn bản yêu cầu giải trình hoặc trực tiếp đến cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Người có yêu cầu giải trình	Không tính thời gian		
Bước 2	Tiếp nhận đối với trường hợp yêu cầu giải trình được gửi qua dịch vụ bưu chính: người tiếp nhận vào sổ công văn, sổ tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp, người tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.	Bộ phận một cửa/Tiếp công dân/Văn thư	04 giờ làm việc	5 ngày làm việc	Cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện

Bước 3	Thông báo bằng văn bản hướng dẫn người yêu cầu giải trình gửi đến cơ quan có trách nhiệm giải trình.	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc		Cơ quan có trách nhiệm giải trình
<b>03 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc</b>	<b>5 ngày làm việc</b>	

## Quy trình số 03

## 3. Thực hiện việc giải trình:

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Vụ việc thường	Vụ việc phức tạp	
<b>I</b>	<b>Trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản</b>			
	Giải trình trực tiếp và phải lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên.	01 ngày làm việc		Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/Người được giao nhiệm vụ
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>01 ngày làm việc</b>		
<b>II</b>	<b>Những trường hợp thực hiện giải trình bằng văn bản</b>			
Bước 1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan.	07 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/Người được giao nhiệm vụ
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. Nội dung làm việc được lập thành biên bản có chữ ký của các bên.	02 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện/Người được giao nhiệm vụ
Bước 3	Ban hành văn bản giải trình	01 ngày làm việc	5 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện

Bước 4	Gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc	Thủ trưởng cơ quan trực thuộc cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan trực thuộc UBND cấp huyện
<b>05 bước</b>	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>30 ngày làm việc</b>	