

Số: 423 /TB-UBND

Sông Mã, ngày 23 tháng 12 năm 2022

THÔNG BÁO

**Về việc công khai Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ
giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý
Nhà nước của Thanh tra tỉnh**

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18/11/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh;

Ủy ban nhân dân huyện Sông Mã thông báo:

1. Công khai Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý Nhà nước của Thanh tra tỉnh theo hình thức niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện (Địa chỉ: Tổ dân phố 5, Thị trấn Sông Mã, huyện Sông Mã); Thanh tra huyện; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các xã, thị trấn.

2. Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của huyện Sông Mã (địa chỉ truy cập <http://songma.sonla.gov.vn>) mục cải cách hành chính.

(Có Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La gửi kèm theo)

Ủy ban nhân dân huyện Sông Mã thông báo đến các tổ chức, công dân biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn;
- Trung tâm Truyền thông - Văn hóa huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử huyện (Linh);
- Lưu: VT, BPMC (Th.40b).

**TM. ỦY BAN NHÂN NHÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Chí Chung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SƠN LA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2443/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 18 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước
của Thanh tra tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của
Chính phủ 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về
sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 519/TTr-TTr ngày
16 tháng 11 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính
và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản
lý nhà nước của Thanh tra tỉnh trên địa bàn tỉnh Sơn La, như sau:

1. Công bố 24 danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà
nước của Thanh tra tỉnh, trong đó: 09 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải

quyết cấp tỉnh; 08 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện; 07 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã.

(Phụ lục số I gửi kèm theo)

2. Phê duyệt 29 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh, trong đó: 11 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành; 10 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND huyện, Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện; 08 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND xã.

(Phụ lục số II gửi kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2223/QĐ-UBND ngày 13/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh và Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 19/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTTHC, N(10b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA THANH TRA TỈNH
 (Kèm theo Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. CẤP TỈNH: 09 DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO: 05 TTHC						
1	Thủ tục tiếp công dân	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận	Trụ sở tiếp công dân tỉnh; phòng tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, các sở, ban, ngành	Công dân đến trình bày trực tiếp	Không	- Luật Tiếp công dân năm 2013; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; - Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; - Quyết định số 193/QĐ-TTCTP ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tiếp công dân thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

2	Thủ tục xử lý đơn	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận	Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh, Thanh tra tỉnh và các sở, ban, ngành	Công dân gửi đơn trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Luật Tố cáo năm 2018; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; - Quyết định số 194/QĐ-TTCTP ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực xử lý đơn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu	Không quá 30 ngày kể từ	Thanh tra tỉnh; các sở, ban,	- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP

2.002407		ngày thụ lý, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý. Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; 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.	ngành; Thanh tra sở, ban, ngành; các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở và cấp tương đương.	(gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.		ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Quyết định số 424/QĐ-TTCP ngày 29/7/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
----------	--	---	--	---	--	--

4	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai 2.002411	45 ngày, kể từ ngày thụ lý; 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. Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng	Thanh tra tỉnh; các sở, ban, ngành; Thanh tra sở; các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở và cấp tương đương.	- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Quyết định số 424/QĐ-TTCP ngày 29/7/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
---	--	---	---	---	-------	--

		không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.				
5	Thủ tục giải quyết tố cáo 2.002394	30 ngày kể từ ngày thụ lý. 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.	Thanh tra tỉnh; Thanh tra Sở; các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở.	- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Tố cáo được trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.	Không	- Luật Tố cáo năm 2018; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Quyết định số 700/QĐ-TTCP ngày 09/10/2019 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết tố cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 04 TTHC

1	Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập 2.002400	1. Thời điểm hoàn thành kê khai lần đầu: Người lần đầu giữ vị trí công	Hội đồng nhân dân tỉnh, Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công	Việc kê khai tài sản, thu nhập được tiến hành tại cơ quan, đơn vị của người có nghĩa vụ	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của
---	--	---	---	---	-------	---

		tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 Luật PCTN phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác. 2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000 đồng trở lên.	lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	phải kê khai.		người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--	--	--	---	---------------	--	--

		Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. 3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm: Người giữ chức vụ từ Giám đốc sở và tương đương trở lên; Người có nghĩa vụ kê khai theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Luật PCTN phải hoàn thành trước ngày 31 tháng			
--	--	---	--	--	--

		12 hăng 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 và 3 Điều 34 của Luật PCTN, 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 PCTN việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.				
2	Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập 2.002401	Không quá 115 ngày kể từ ban hành quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh	Thanh tra tỉnh	Việc xác minh tài sản, thu nhập được thực hiện tại các cơ quan, đơn vị quản lý người có nghĩa vụ kê khai	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình 2.002402	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết

		giải trình	lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh			một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng chống tham nhũng; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
4	Thủ tục thực hiện việc giải trình 2.002403	Không quá 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.	Các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

B. CẤP HUYỆN: 08 TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO: 05 TTHC						
1	Thủ tục tiếp công dân 1.010944	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận	Trụ sở tiếp công dân cấp huyện	Trình bày trực tiếp	Không	- Luật Tiếp công dân năm 2013; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; - Quyết định số 193/QĐ-TTCTP ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tiếp công dân thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
2	Thủ tục xử lý đơn 2.002500	Trong thời hạn 10 ngày	Trụ sở Ban tiếp công dân huyện,	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện	Không	- Luật khiếu nại năm 2011; - Luật tố cáo năm 2018;

		kể từ ngày nhận	Thanh tra huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện	hoặc dịch vụ bưu chính công ích		- Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; - Quyết định số 194/QĐ-TTCTP ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực xử lý đơn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu 2.002408	Không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý, đối với vụ	Thanh tra huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND	- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại

		việc phức tạp có thể kéo nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý. Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; 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.	huyện	công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.		năm 2011; - Quyết định số 424/QĐ-TTCP ngày 29/7/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
4	Thủ tục giải quyết	45 ngày, kể	Thanh tra huyện	- Khiếu nại được thực hiện bằng	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP

kiếu nại lần hai 2.001920	từ ngày thụ lý; 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. Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng		đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.		ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Quyết định số 424/QĐ-TTCP ngày 29/7/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--------------------------------------	---	--	---	--	--

		không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.				
5	Thủ tục giải quyết tố cáo 2.002395	30 ngày kể từ ngày thụ lý. 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.	Thanh tra huyện	- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Tố cáo được trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.	Không	- Luật Tố cáo năm 2018; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Quyết định số 700/QĐ-TTCP ngày 09/10/2019 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết tố cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 03 TTHC

1	Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập 2.002400	1. Thời điểm hoàn thành kê khai lần đầu: Người lần đầu	Hội đồng nhân dân huyện, Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công	Việc kê khai tài sản, thu nhập được tiến hành tại cơ quan, đơn vị của người có	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ
---	---	---	--	--	-------	--

		giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 Luật PCTN phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác. 2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ	lập thuộc UBND huyện	nghĩa vụ phải kê khai.		về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--	--	--	-----------------------------	-------------------------------	--	---

		300.000.000 đồng trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. 3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm: Người có nghĩa vụ kê khai theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Luật PCTN phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 hằng 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 và 3 Điều 34 của Luật PCTN, 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 PCTN việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.				
2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình 2.002402	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình	Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng 2018; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng chống tham nhũng; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Thủ tục thực hiện việc giải trình 2.002403	Không quá 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường	Các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND huyện	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng 2018; - Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành

		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.				Luật Phòng chống tham nhũng; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--	--	--	--	--	--	--

C. CẤP XÃ: 07 TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO: 04 TTHC						
1	Thủ tục tiếp công dân 1.010945	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận	Phòng Tiếp công dân tại UBND cấp xã	Trình bày trực tiếp	Không	- Luật Tiếp công dân năm 2013; - Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân; - Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân; - Quyết định số 193/QĐ-TTCP

						ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tiếp công dân thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
2	Thủ tục xử lý đơn 2.002501	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận	UBND cấp xã	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật khiếu nại năm 2011; - Luật tố cáo năm 2018; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; - Quyết định số 194/QĐ-TTCTP ngày 20/5/2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh

						vực xử lý đơn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3.	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu 2.002409	Không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý. Trường hợp ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn	UBND cấp xã	- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.	Không	- Luật Khiếu nại năm 2011; - Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Khiếu nại năm 2011; - Quyết định số 424/QĐ-TTCP ngày 29/7/2021 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết khiếu nại thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

		nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.				
4	Thủ tục giải quyết tố cáo 2.002396	30 ngày kể từ ngày thụ lý. 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.	UBND cấp xã	- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết). - Tố cáo được trình bày trực tiếp với cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.	Không	- Luật Tố cáo năm 2018; - Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành luật tố cáo; - Quyết định số 700/QĐ-TTCP ngày 09/10/2019 của Thanh tra Chính phủ công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực giải quyết tố cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra Chính phủ.

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 03 TTHC

1	Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập 2.002400	1. Thời điểm hoàn thành kê khai lần đầu: Người lần đầu giữ vị trí công	HĐND-UBND cấp xã	Việc kê khai tài sản, thu nhập được tiến hành tại UBND cấp xã.	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của
---	---	---	------------------	--	-------	---

	tác quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 Luật PCTN phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bố trí vào vị trí công tác. 2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Khi người có nghĩa vụ kê khai có biến động về tài sản, thu nhập trong năm có giá trị từ 300.000.000			người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--	--	--	--	--

		đồng trở lên. Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. 3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm: Người có nghĩa vụ kê khai theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Luật PCTN phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 hằng 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 và 3 Điều 34 của Luật PCTN, 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 PCTN việc kê khai				
--	--	--	--	--	--

		được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.				
2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình 2.002402	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình.	UBND cấp xã	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Thủ tục thực hiện việc giải trình 2.002403	Không quá 15 ngày làm việc 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	UBND cấp xã	Trực tiếp hoặc bằng văn bản	Không	- Luật Phòng chống tham nhũng năm 2018; - Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; - Quyết định số 70/QĐ-TTCP ngày 08/3/2021 của Thanh tra Chính phủ Công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực PCTN thuộc

		gian gia hạn không quá 15 ngày và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình.				phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
--	--	---	--	--	--	--

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA THANH TRA TỈNH SƠN LA
(Kèm theo Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH; GIÁM ĐỐC SỞ, BAN, NGÀNH: 11 QUY TRÌNH.

I. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO: 07 quy trình

1. Thủ tục tiếp công dân

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Đón tiếp, xác định nhân thân công dân. Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và tiếp nhận thông tin, tài liệu Phân loại, xử lý	Công chức phụ trách tiếp dân của Ban tiếp công dân cấp tỉnh; công chức tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, các sở.	Vào sổ tiếp công dân. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân) kèm theo các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. Cán bộ tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc Dự thảo Văn bản trả lời.	08 ngày
B2	Xem xét, phê duyệt và ban hành Dự thảo Văn bản trả lời	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Trưởng ban Tiếp công dân/Chánh thanh tra tỉnh; Giám đốc Sở.	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh	01 ngày

2. Thủ tục xử lý đơn thư

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận.

Tổng thời gian thực hiện:			
B3	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định, trả lời công dân	Công chức phụ trách tiếp dân của Ban tiếp công dân cấp tỉnh; công chức tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, các sở.	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định. Gửi văn bản trả lời đến công dân, vào sổ công dân đi
		Văn thư	
01 ngày			
10 ngày			

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công dân đến	Văn thư của Ban tiếp công dân cấp tỉnh/Thanh tra tỉnh và các sở	Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phân ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có)	
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp tỉnh/Chánh Thanh tra tỉnh/Giám Đốc sở	Y kiến phân công	01 ngày
B3	Phân loại, xử lý đơn thư	Phòng/Ban/Công chức được giao thụ lý đơn	Dự thảo Văn bản trả lời	07 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt và ban hành	Chủ tịch UBND cấp tỉnh/Trưởng Ban tiếp công dân tỉnh/Chánh Thanh tra tỉnh/Giám Đốc sở	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phân ánh hoặc Văn bản chuyên đơn kiến nghị, phân ánh	01 ngày

B5	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định, chuyển văn bản công dân	Phòng/Ban/Công chức được giao thụ lý đơn Văn thư	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định. Chuyển văn bản trả lời đến công dân, vào sổ công văn đi	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				10 ngày

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

3.1. Trường hợp vụ việc xảy ra không phải vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành)

- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	02 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Đơn vị phụ trách công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo	Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu	
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Ý kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
B3	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở xem xét	

B4	Thủ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ	Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra tỉnh. Y kiến phê duyệt nội dung khiếu nại	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại	01 ngày					01 ngày
B5	Xây dựng Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại;	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	02 ngày					02 ngày
B6	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh			- Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ, các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại; - Biên bản làm việc; - Kết quả trưng cầu giám định (nếu có); - Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại. Y kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở.	10 ngày					02 ngày
B7	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh										02 ngày
B8	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh										01 ngày
B9	Tiến hành tổ chức đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ										01 ngày

	(đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	xác minh	tên, điểm chỉ)	
B10	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), xây dựng Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	08 ngày
B11	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn thư	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại Chuyển quyết định giải quyết đến công dân, vào sổ công văn đi	01 ngày
B12	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh Văn thư	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				30 ngày

3.2. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc. 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Đơn vị phụ trách công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo	Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu	
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Ý kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
B3	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở xem xét	
B4	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại.	01 ngày
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra tỉnh.	

B5	Xây dựng Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại.	03 ngày
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
B6	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	15 ngày
B7	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại. Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở.	06 ngày
B8	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày
B9	Tiến hành tổ chức đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B10	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), ra quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	15 ngày

B11		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn thư	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại Chuyển quyết định giải quyết đến công dân, vào sổ công văn đi	
B12	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				45 ngày

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 2

4.1. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng không phải vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu Các tài liệu khác có liên quan.	02 ngày

B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Đơn vị phụ trách công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo Giám đốc Sở Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Y kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu Y kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyên cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh
B3	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo tình đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở xem xét
B4	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xử lý xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại. Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra tỉnh.
B5	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại lần hai Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.
B6	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ, các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trung cầu giám định (nếu có).
			01 ngày
			03 ngày
			24 ngày

			Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	
B7	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày
B8	Tiến hành tổ chức đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh.	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B9	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại, xây dựng Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai (<i>nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại</i>)	10 ngày
B10	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn thư	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai. Chuyển kết quả giải quyết đến đơn vị, cá nhân khiếu nại, vào sổ công văn đi	01 ngày
B11	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B12	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				45 ngày

4.2. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc. Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu Các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Đơn vị phụ trách công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu Ý kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
B3	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo tình đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở xem xét	
B4	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại. Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra tỉnh.	02 ngày

B5	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại lần hai	03 ngày
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
B6	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	34 ngày
B7	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày
B8	Tiến hành tổ chức đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B9	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại, xây dựng Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	15 ngày
B10	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn thư	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai Chuyển Quyết định giải quyết đến người khiếu nại, vào sổ công văn đi	01 ngày
B11	Kiểm tra, giám sát việc thi	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày

5. Thủ tục giải quyết tố cáo

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc. 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.

B12	Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày
	hành Quyết định giải quyết khiếu nại	xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh		

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; Các tài liệu liên quan	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Văn bản giao nhiệm vụ; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị được giao xác minh nội dung tố cáo.	
B3	Xử lý ban đầu thông tin tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao nhiệm vụ	Văn bản báo cáo kết quả xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý	06 ngày
B4	Thủ lý giải quyết tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao nhiệm vụ	Dự thảo Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/ giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.	01 ngày
B5		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám	Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập	

		độc Sở	Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/ giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo gửi tổ chức, cá nhân tố cáo, Thanh tra huyện.	
B6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày
B7		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
B8	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kiến nghị biên pháp xử lý.	05 ngày
B9	Kết luận nội dung tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Dự thảo Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tố cáo.	10 ngày
B10		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn thư	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo và chuyển đến người tố cáo.	
B11	Xử lý kết luận nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo/Quyết định xử xử lý; Chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm soát nhân dân (nếu cần thiết) Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày
B12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Thanh tra huyện	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày

B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				30 ngày

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 04 quy trình

1. Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

- Thời gian giải quyết: Hoàn thành trước 31/12 hằng năm.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Lập kế hoạch, danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai	Hội đồng nhân dân tỉnh, Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai việc thực hiện kê khai Danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi về Thanh tra tỉnh	Trước ngày 22/10 hằng năm
B2	Thực hiện việc kê khai	Người có nghĩa vụ kê khai	Bản kê khai tài sản, thu nhập (02 bản)	Theo kế hoạch thực hiện của đơn vị nhưng đảm bảo việc kê khai, công khai hoàn thành trước 31/12
B3	Lập sổ theo dõi và tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai	Theo phân công của Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Sổ theo dõi việc giao nhận Bản kê khai Các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai (2 bản)	
B4	Bàn giao 01 bản kê khai cho	Hội đồng nhân dân tỉnh, Cơ	Biên bản bàn giao với Thanh tra tỉnh	Trong thời

	Thanh tra tỉnh Sơn La	quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh		hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai
B5	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)	Hội đồng nhân dân tỉnh, Cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Biên bản công khai (đối với trường hợp Bản kê khai của người ứng cử, người dự kiến bầu, phê chuẩn đại biểu Quốc hội, HĐND thực hiện theo quy định pháp luật về bầu cử, quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội).	Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày các đơn vị bàn giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh

2. Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập

- Thời gian giải quyết: Không quá 115 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận, phát hiện căn cứ xác minh tài sản, thu nhập.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, phát hiện căn cứ xác minh tài sản, thu nhập	Thanh tra tỉnh	Văn thư vào Sổ công văn đến hoặc Biên bản tiếp nhận căn cứ xác minh	01 ngày
B2	Xây dựng quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh, trình Chánh Thanh tra phê duyệt	Phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng thuộc Thanh tra tỉnh	Quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh do Chánh Thanh tra tỉnh phê duyệt	09 ngày
B3	Tổ xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài	Tổ xác minh	Văn bản giải trình của người được xác minh, biên bản làm việc của Tổ xác minh, thông tin, tài	90 ngày

	sản, thu nhập của mình		liệu có liên quan đến nội dung xác minh do người được xác minh cung cấp	
B4	Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập	Tổ xác minh	Kế hoạch xác minh; Thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung xác minh theo quy định tại khoản 3 Điều 31 của Luật PCTN; Văn bản kiến nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đang quản lý tài sản, thu nhập áp dụng biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật để ngăn chặn việc tẩu tán, hủy hoại, chuyển dịch tài sản, thu nhập hoặc hành vi khác cản trở hoạt động xác minh tài sản, thu nhập (nếu xét thấy cần thiết); Văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền định giá, thẩm định giá, giám định tài sản, thu nhập phục vụ cho việc xác minh (nếu xét thấy cần thiết)	
B5	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập	Tổ xác minh	Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập	
B6	Kết luận xác minh tài sản, thu nhập.	Chánh Thanh tra tỉnh	Kết luận xác minh tài sản, thu nhập	10 ngày
B7	Công khai kết luận xác minh tài sản, thu nhập	Chánh Thanh tra tỉnh hoặc người được uỷ quyền của Chánh Thanh tra tỉnh	Kế hoạch, thông báo về việc thực hiện công khai; Biên bản công khai	05 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				115 ngày

3. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	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>	Phòng Thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc Thanh tra tỉnh; Thanh tra sở; Theo phân công tiếp nhận giải trình đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Văn thư vào Sổ công văn đến Văn bản yêu cầu giải trình Biên bản tiếp nhận yêu cầu giải trình <i>(nếu yêu cầu giải trình trực tiếp)</i> Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình <i>(nếu có)</i> . Biên tiếp nhận giải trình và giải trình <i>(trong trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp và nội dung yêu cầu giải trình đơn giản)</i>	01 ngày
B2	Tham mưu xử lý	Theo sự phân công của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	03 ngày làm việc
B3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về	Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị sự	Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	01 ngày

	việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	ngành công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh		
B3	Phát hành và gửi Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Văn thư	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận	
Tổng thời gian giải quyết:				05 ngày

4. Thủ tục thực hiện việc giải trình

- Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan	Theo sự phân công của người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình	08 ngày
B2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết		Biên bản làm việc (có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên)	
B3	Xây dựng Dự thảo văn bản giải trình		Dự thảo văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền phê duyệt	

B4	Ban hành văn bản giải trình	Người đứng đầu cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước thuộc UBND tỉnh	Văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền	06 ngày
B5	Phát hành và gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	Văn thư	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				15 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN; CHÁNH THANH TRA HUYỆN, TRƯỞNG PHÒNG CHUYÊN MÔN TRỰC THUỘC UBND CẤP HUYỆN: 10 QUY TRÌNH

1. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO: 07 quy trình

1. Thủ tục tiếp công dân

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Đón tiếp, xác định nhân thân công dân Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Công chức phụ trách tiếp dân của Ban tiếp công dân cấp huyện	Vào sổ tiếp công dân Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (<i>có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân</i>); Các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. Cán bộ tiếp dân trả lời trực tiếp (<i>nếu có thể</i>)	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản giao việc Ý kiến phê duyệt Văn bản giao việc	02 ngày
B3	Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân	Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ	Dự thảo Văn bản trả lời (<i>Nếu cơ quan được giao nhiệm vụ là các phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện phải có sự tham gia ý kiến của Thanh tra cấp huyện</i>)	05 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt và ban hành Dự thảo Văn bản trả lời	Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Chánh Thanh tra	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản	01 ngày

		huyện hoặc Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện Văn thư	chuyên đơn kiến nghị, phản ánh. Chuyển văn bản trả lời đến công dân	
B5	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định	Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

2. Thủ tục xử lý đơn

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn từ công dân; các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh chuyển đến	Ban Tiếp công dân huyện	Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản giao việc Ý kiến phê duyệt Văn bản giao việc	
B3	Phân loại, xử lý đơn thư	Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ	Dự thảo Văn bản trả lời (Nếu cơ quan được giao nhiệm vụ là các phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện phải có sự tham gia ý kiến của Thanh tra cấp huyện)	07 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt và ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Chánh Thanh tra	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản	01 ngày

		huyện hoặc Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện Văn thư	chuyển đơn kiến nghị, phản ánh. Chuyển văn bản trả lời đến người gửi đơn.	
B5.	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định	Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				10 ngày

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

3.1. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng không phải vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Ban Tiếp công dân huyện tiếp nhận đơn từ công dân, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh chuyển đến	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
		Ban Tiếp công dân huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại;	
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	

B3	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày
B4	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra huyện (để biết).	
B5	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	02 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
B6	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại.	09 ngày
			Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	
B7	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại lần đầu. Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp huyện.	02 ngày
B8	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày

	về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)			
B9	Tiến hành tổ chức đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Biên bản tổ chức đối thoại; kết quả đối thoại (<i>ký tên, điểm chỉ</i>)	01 ngày
B10	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (<i>nếu có</i>), ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (<i>nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại</i>)	10 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	01 ngày
B11	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B12	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				30 ngày

3.2. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc. 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ, công văn đến	Ban Tiếp công dân huyện tiếp nhận đơn từ công dân, các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh chuyển đến	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại;	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	
	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp huyện	
B3	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại	01 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra huyện (để biết).	

B4	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	02 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
B5	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	20 ngày
B6	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại lần đầu. Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp huyện.	02 ngày
B7	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày
B8	Tiến hành tổ chức đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B9	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	15 ngày

		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
B10	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B11	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian:				45 ngày

4. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần 2

4.1. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng không phải vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: Không quá 45 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Ban Tiếp công dân huyện	+ Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại + Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu + Các tài liệu khác có liên quan	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu;	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Hồ sơ chuyển Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	

	Kiểm tra lại quyết định bị khấu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Bảo cáo tính đúng/sai của khấu nại với Chủ tịch UBND cấp huyện	
B3	Thủ lý giải quyết khấu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khấu nại lần hai; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khấu nại Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khấu nại lần hai gửi người khấu nại, Thanh tra huyện (để biết)	02 ngày
B4	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khấu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khấu nại lần hai	02 ngày
B5	Tiến hành xác minh nội dung khấu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ, các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khấu nại Biên bản làm việc Kết quả trung cầu giám định (nếu có) Bảo cáo kết quả kiểm tra, xác minh	20 ngày
B6	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày
B7	Tiến hành tổ chức đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày

B8	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại, ra quyết định giải quyết khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	16 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai	
B9	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B10	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				45 ngày

4.2. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc. Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Ban Tiếp công dân huyện	+ Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại + Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu	

			+ Các tài liệu khác có liên quan	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu;	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Hồ sơ chuyển Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp huyện	
B3	Thụ lý giải quyết khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại lần hai; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại	02 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại lần hai gửi người khiếu nại, Thanh tra huyện (để biết)	
B4	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại lần hai	02 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại lần hai gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan	
B5	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại Biên bản làm việc	35 ngày

			Kết quả trung cầu giám định (nếu có) Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh	
B6	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày
B7	Tiến hành tổ chức đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B8	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại, ra quyết định giải quyết khiếu nại lần hai	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	16 ngày
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai	
B9	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B10	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				60 ngày

5. Thủ tục giải quyết tố cáo

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc. 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Ban Tiếp công dân huyện	Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; các tài liệu liên quan	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu;	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Văn bản giao nhiệm vụ; Hồ sơ chuyển Thanh tra huyện.	
B3	Xử lý ban đầu thông tin tố cáo	Thanh tra huyện	Văn bản báo cáo kết quả xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý	03 ngày
B4	Thụ lý giải quyết tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.	02 ngày
B5		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/ giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo gửi tổ chức, cá nhân tố cáo, Thanh tra huyện.	

B6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày
B7	Phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp huyện	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
B8	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kiến nghị biện pháp xử lý.	12 ngày
B9	Kết luận nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tố cáo.	05 ngày
B10		Chủ tịch UBND cấp huyện	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
B11	Xử lý kết luận nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo/Quyết định xử xử lý; Chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày
B12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Thanh tra huyện	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày
B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Thanh tra huyện	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				30 ngày

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 03 quy trình

1. Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

- Thời gian giải quyết: Hoàn thành trước 31/12 hằng năm.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Lập kế hoạch, danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai	HĐND, UBND huyện, Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai việc thực hiện kê khai Danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi về Thanh tra tỉnh	Trước ngày 22/10 hằng năm
B2	Thực hiện việc kê khai	Người có nghĩa vụ kê khai	Bản kê khai tài sản, thu nhập (02 bản)	Theo kế hoạch thực hiện của đơn vị nhưng đảm bảo việc kê khai, công khai hoàn thành trước 31/12
B3	Lập sổ theo dõi và tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai	Theo phân công của HĐND, UBND huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện	Sổ theo dõi việc giao nhận Bản kê khai Các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai (2 bản)	
B4	Bàn giao 01 bản kê khai cho Thanh tra tỉnh Sơn La		Biên bản bàn giao với Thanh tra tỉnh	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận

				được bản kê khai
B5	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)	HĐND, UBND huyện, Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	Biên bản công khai (đối với trường hợp Bản kê khai của người ứng cử, người dự kiến bầu, phê chuẩn đại biểu Quốc hội, HĐND thực hiện theo quy định pháp luật về bầu cử, quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội).	Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày các đơn vị bản giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	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)	Ban Tiếp công dân cấp huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	Văn thư vào Sổ công văn đến Văn bản yêu cầu giải trình Biên bản tiếp nhận yêu cầu giải trình (nếu yêu cầu giải trình trực tiếp) Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình (nếu có). Biên tiếp nhận giải trình và giải trình (trong trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp và nội dung yêu cầu giải trình đơn giản)	01 ngày

B1	Thu thập, xác minh thông tin	Theo phân công của Chủ	Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc	
STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

- Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, 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.

Tổng thời gian giải quyết:				
05 ngày				
03 ngày	B2	Tham mưu xử lý	Theo phân công của Chủ tịch UBND huyện, trưởng phòng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do
	B3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	Chủ tịch UBND huyện, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.
	B4	Phát hành và gửi Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Văn thu	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận
				01 ngày

	có liên quan	tịch UBND huyện, trưởng phòng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện.	giải trình	
B2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết		Biên bản làm việc (có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên)	10 ngày
B3	Xây dựng Dự thảo văn bản giải trình		Dự thảo văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền phê duyệt	
B4	Ban hành văn bản giải trình	Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; các đơn vị sự nghiệp công lập cấp huyện	Văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền	04 ngày
B5	Phát hành và gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	Văn thư	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				15 ngày

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CHỦ TỊCH UBND XÃ: 08
QUY TRÌNH

I. LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỔ CÁO: 05 quy trình

1. Thủ tục tiếp công dân

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	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	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Vào sổ tiếp công dân. Đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc văn bản ghi lại nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân); các tài liệu, giấy tờ do người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp. Cán bộ tiếp dân trả lời trực tiếp hoặc Dự thảo Văn bản trả lời.	07 ngày
B2	Xem xét, phê duyệt và ban hành Dự thảo Văn bản trả lời	Chủ tịch UBND cấp xã Văn thư	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh. Chuyển văn bản trả lời đến công dân	02 ngày
B3	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				10 ngày

2. Thủ tục xử lý đơn

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến.	Văn thư	Đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, đơn phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).	01 ngày
B	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phân công Hồ sơ chuyển công chức được giao nhiệm vụ	
B3	Phân loại, xử lý đơn thư	Công chức được giao thụ lý đơn	Dự thảo văn bản trả lời	06 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt và ban hành	Chủ tịch UBND cấp xã Văn thư	Thông báo thụ lý/không thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc Văn bản chuyển đơn kiến nghị, phản ánh. Chuyển văn bản trả lời đến người gửi đơn	02 ngày
B5	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức được phân công xử lý đơn thư	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				10 ngày

3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu

3.1. Trường hợp vụ việc xảy ra không phải vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, đối với vụ việc phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phân công Hồ sơ chuyển công chức được giao nhiệm vụ	
	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp xã	
B3	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại.	01 ngày
B4		Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra huyện.	
B5	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại.	01 ngày
B6		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các	

			đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan	
B7	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	12 ngày
B8	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Công chức được giao xác minh	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại. Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp xã.	02 ngày
B9	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Công chức được giao xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày
B10	Tiến hành tổ chức đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Công chức được giao xác minh	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B11	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	09 ngày
		Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
B11	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày

B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức được giao xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				30 ngày

3.2. Trường hợp vụ việc xảy ra ở vùng vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn (việc xác định vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành):

- Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày thụ lý. 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu khác có liên quan.	01 ngày
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phân công Hồ sơ chuyển công chức được giao nhiệm vụ	
	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp xã	
B3	Thụ lý giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại; Quyết định giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại hoặc Quyết định xác minh nội dung khiếu nại.	01 ngày
B4		Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phê duyệt; Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi	

			người khiếu nại, Thanh tra huyện.	
B5	Lập Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại.	01 ngày
B6		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
B7	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	20 ngày
B8	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Công chức được giao xác minh	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại. Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp xã.	02 ngày
B9	Xây dựng phương án đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Công chức được giao xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày
B10	Tiến hành tổ chức đối thoại (đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	Công chức được giao xác minh	Biên bản tổ chức đối thoại, kết quả đối thoại (ký tên, điểm chỉ)	01 ngày
B11	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), ra quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	16 ngày

		Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
B12	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết khiếu nại	Công chức được giao xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	01 ngày
B13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức được giao xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				45 ngày

4. Thủ tục giải quyết tố cáo

- Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc. 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	Văn thư	Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; các tài liệu liên quan.	
B2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phân công công việc Hồ sơ chuyển công chức được giao nhiệm vụ	01 ngày
B3	Xử lý ban đầu thông tin tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Văn bản báo cáo kết quả xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý	03 ngày
B4	Thụ lý giải quyết tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Dự thảo Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/ giao nhiệm vụ	01 ngày

			vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.	
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	Dự thảo Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ xác minh tố cáo/ giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo, Thông báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo gửi tổ chức, cá nhân tố cáo, Thanh tra huyện.	
B6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày
B7		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
B8	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại. Biên bản làm việc. Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kiến nghị biện pháp xử lý.	11 ngày
B9	Kết luận nội dung tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Dự thảo Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tố cáo.	10 ngày
B10		Chủ tịch UBND cấp xã	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
B11	Xử lý kết luận nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo/Quyết định xử xử lý; Chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra hoặc Viện	01 ngày

			kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	
B12	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				30 ngày

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG: 03 quy trình

1. Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập

- Thời gian giải quyết: Hoàn thành trước 31/12 hằng năm.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Lập kế hoạch, danh sách người có nghĩa vụ kê khai và hướng dẫn việc kê khai	HĐND, UBND xã	Các văn bản chỉ đạo tổ chức triển khai việc thực hiện kê khai Danh sách người có nghĩa vụ kê khai và gửi về UBND huyện (<i>theo phân công của UBND huyện</i>)	Trước ngày 22/10 hằng năm
B2	Thực hiện việc kê khai	Người có nghĩa vụ kê khai	Bản kê khai tài sản, thu nhập (02 bản)	Theo kế hoạch thực hiện của đơn vị nhưng đảm bảo việc kê
B3	Lập sổ theo dõi và tiếp nhận, quản lý, bàn giao bản kê khai	Theo phân công của HĐND, UBND xã	Sổ theo dõi việc giao nhận Bản kê khai Các bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai (2 bản)	

				khai, công khai hoàn thành trước 31/12
B4	Bản giao 01 bản kê khai cho đơn vị tiếp nhận tại UBND huyện (theo phân công của UBND huyện)		Biên bản bàn giao cho đơn vị tiếp nhận tại UBND huyện (theo phân công của UBND huyện)	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được bản kê khai
B5	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 thời gian tối thiểu 15 ngày)	HĐND, UBND xã	Biên bản công khai (đối với trường hợp Bản kê khai của người ứng cử, người dự kiến bầu, phê chuẩn đại biểu Quốc hội, HĐND thực hiện theo quy định pháp luật về bầu cử, quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội).	Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày các đơn vị bàn giao bản kê khai cho Thanh tra tỉnh

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận yêu cầu giải trình	Ban Tiếp công dân cấp xã	Văn thư vào Sổ công văn đến	01 ngày

	(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)		Văn bản yêu cầu giải trình Biên bản tiếp nhận yêu cầu giải trình (nếu yêu cầu giải trình trực tiếp) Thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu giải trình (nếu có). Biên tiếp nhận giải trình và giải trình (trong trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp và nội dung yêu cầu giải trình đơn giản)	
B2	Tham mưu xử lý	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	03 ngày
B3	Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	Chủ tịch HĐND, UBND xã	Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	01 ngày
B3	Phát hành và gửi Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	Văn thư	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận	
Tổng thời gian giải quyết:				05 ngày

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

- Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc, 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.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Thu thập, xác minh thông tin có liên quan	Theo phân công của Chủ tịch HĐND, UBND xã	Thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung việc giải trình	12 ngày
B2	Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết		Biên bản làm việc (có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên)	
B3	Xây dựng Dự thảo văn bản giải trình		Dự thảo văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền phê duyệt	
B4	Ban hành văn bản giải trình	Chủ tịch HĐND, UBND xã	Văn bản giải trình, trình người có thẩm quyền	02 ngày
B5	Phát hành và gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	Văn thư	Văn bản đã ký, đóng dấu và vào sổ công văn đi, chuyển đến người nhận	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:				15 ngày