

Số: 310 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 19 tháng 02 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

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 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 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 2700/QĐ-UBND ngày 01/11/2019 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.

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 90/TTr-TTr ngày 12/02/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 33 quy trình nội bộ giải quyết đối với 14 thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh. (Có quy trình nội bộ kèm theo)

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

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

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3 ;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Dững (50b).

} (b/c)

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



PHỤ LỤC 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH


THỰC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH; GIÁM ĐỐC SỞ, NGÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 310 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. THỦ TỤC TIẾP CÔNG NHÂN

- Thời gian giải quyết: 07 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 <i>(có chữ ký hoặc điểm chỉ của công dân)</i> 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.	5,5 ngày làm việc
Bước 2	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 đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc

 <p>Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.</p>	<p>Công chức phụ trách tiếp dân của Ban tiếp công dân cấp tỉnh; công chức tiếp công dân của Thanh tra tỉnh, các sở.</p>	<p>Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.</p>	<p>½ ngày làm việc</p>
<p>Tổng thời gian thực hiện</p>			<p>07 ngày làm việc</p>

2. THỦ TỤC XỬ LÝ ĐƠN THU

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày.

- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn 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 phản ánh và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có)	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp tỉnh/Chánh Thanh tra tỉnh/Giám Đốc sở	Ý kiến phân công	
Bước 3	Phân loại, xử lý đơn thư	Phòng/Ban/Công chức được giao thụ lý đơn	Dự thảo Văn bản trả lời	4,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt và ban	Chủ tịch UBND cấp tỉnh/Trưởng Ban tiếp công	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 làm việc





Thanh	dân tỉnh/Chánh Thanh tra tỉnh/Giám Đốc sở.	đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	
Bước 1 Đầu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Phòng/Ban/Công chức được giao thụ lý đơn	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		07 ngày làm việc	

3. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết: 27 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	

 Bước 3 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	
Bước 4	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 làm việc
		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.	
Bước 5	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 làm việc
		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.	
Bước 6	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.	09 ngày làm việc
Bước 7	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ	Kết quả xác minh nội dung khiếu nại.	02 ngày



		xác minh	Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở.	làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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)	05 ngày làm việc
Bước 11	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	1 ngày làm việc
Bước 12	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	1 ngày làm việc
Bước 13	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.	1 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			27 ngày làm việc	


4. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP HOẶC VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực lý giải quyết: 39 ngày.
- Quy trình

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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	01 ngày làm việc
Bước 4	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.	



		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.	
Bước 5	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.	05 ngày làm việc
		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.	
Bước 6	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.	20 ngày làm việc
Bước 7	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.	02 ngày làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc




Bước 10	Cấp cơ sở 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)	10 ngày làm việc
Bước 11		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
Bước 12	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	1 ngày làm việc
Bước 13	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.	1 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			39 ngày làm việc	


5. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP VÀ VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 54 ngày.
- Quy trình:


CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
--------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------



Bước 1	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.	
Bước 2	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;	01 ngày làm việc
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Ý kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
Bước 3	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	
Bước 4	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.	03 ngày làm việc
		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.	
Bước 5	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 làm việc
		Chủ tịch UBND cấp	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	



		tỉnh, Giám đốc Sở		
Bước 6	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.	25 ngày làm việc
Bước 7	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.	02 ngày làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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)	14 ngày làm việc
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	




	đốc Sở		
Bước 13	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	1 ngày làm việc
Bước 12	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.	1 ngày làm việc
		54 ngày làm việc	

6. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI


- Thời gian thực tế giải quyết: 39 ngày.

- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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	01 ngày làm việc
Bước 4	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.	
		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.	
Bước 5	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 làm việc
		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.	
Bước 6	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).	20 ngày làm việc



			Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	
Bước 7	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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>	08 ngày làm việc
Bước 10	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai	01 ngày làm việc
Bước 11	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	1 ngày làm việc
Bước 12	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			39 ngày làm việc	

7. THỰC TẾ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP HOẶC VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN


- Thời gian thực tế giải quyết: 54 ngày.

- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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	02 ngày làm việc
Bước 4	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.	
		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.	
Bước 5	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 làm việc
		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.	
Bước 6	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.	30 ngày làm việc
Bước 7	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối	Cơ quan, đơn	Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung	13



	thảo, xây dựng Dự thảo Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại.	vị/Đoàn/Tổ xác minh	khieux 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>	ngày làm việc
Bước 10	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai	01 ngày làm việc
Bước 11	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	1 ngày làm việc
Bước 12	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			54 ngày làm việc	

8. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP VÀ VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 63 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm



Bước 2	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;	việc
		Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Ý kiến phê duyệt; Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
Bước 3	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	02 ngày làm việc
Bước 4	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.	
		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.	
Bước 5	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 làm việc
Bước 6		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.	

Bước 7	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.	38 ngày làm việc
Bước 8	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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>)	14 ngày làm việc
Bước 11	Ra quyết định giải quyết khiếu nại	Chủ tịch UBND cấp tỉnh, Giám đốc Sở	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần hai hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại lần hai	01 ngày làm việc
Bước 12	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	1 ngày làm việc
Bước 13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày


	xác minh		làm việc
Tổng thời gian giải quyết		63 ngày làm việc	

9. THU TỤC GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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	03 ngày làm việc
Bước 4	Thụ 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 làm việc

Bước 5		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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.	10 ngày làm việc
Bước 9	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.	11 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 11	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 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 làm việc


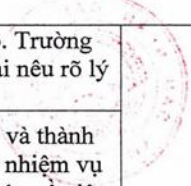



Bước 1			
Bước 13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

10. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỔ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP

- Thời gian thực tế giải quyết: 45 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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	03 ngày làm việc
Bước 4	Thụ 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	01 ngày làm việc

Bước 5			báo về việc thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.	
		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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.	20 ngày làm việc
Bước 9	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.	14 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 11	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 lý;	03 ngày làm việc



			Chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 13	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 14	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc	

11. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết: 75 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc

Bước 2	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.	
Bước 3	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	03 ngày làm việc
Bước 4	Thụ 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 làm việc
Bước 5		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại.	40 ngày làm việc



		minh	Biên bản làm việc. Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kiến nghị biên pháp xử lý.	
Bước 9	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.	24 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 11	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 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 làm việc
Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			75 ngày làm việc	

8




12. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỔ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN HAI


Thời gian thực hiện giải quyết: 105 ngày.

Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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	03 ngày làm việc
Bước 4	Thụ 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 làm việc
Bước 5		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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.	55 ngày làm việc
Bước 9	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.	39 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 11	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; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc



Bước 1: 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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết		105 ngày làm việc	

§




PHỤ LỤC 02
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CHỦ TỊCH UBND CẤP HUYỆN, CHÁNH THANH TRA HUYỆN, TRƯỞNG PHÒNG CHUYÊN MÔN TRỰC
THUỘC UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. THỦ TỤC TIẾP CÔNG DÂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 (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 (nếu có thể)	½ ngày làm việc
Bước 2	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	½ ngày làm việc
Bước 3	Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	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	4,5 ngày làm việc




	tại nơi tiếp công dân		<i>Thanh tra cấp huyện)</i>	
Bước 4	Xem xét, phê duyệt và ban hành Dự thảo Văn bản trả lời	Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Chánh Thanh tra huyện hoặc Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện	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 đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 5	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.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày làm việc

2. THỦ TỤC XỬ LÝ ĐƠN

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	Phân loại, xử lý đơn	Cơ quan, đơn vị được giao	Dự thảo Văn bản trả lời <i>(Nếu cơ quan được</i>	4,5 ngày




	thứ	nhiệm vụ	<i>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>	làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt và ban hành	Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Chánh Thanh tra huyện hoặc Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp huyện	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 đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 5	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.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc	


3. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết: 27 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại; Ý kiến phê duyệt	



			Hồ sơ chuyển cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	
Bước 3	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	
Bước 4	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 làm việc
		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).	
Bước 5	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 làm việc
		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.	
Bước 6	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.	09 ngày làm việc



Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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>)	07 ngày làm việc
		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 làm việc
Bước 11	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	1 ngày làm việc
Bước 12	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 làm việc

 Tổng thời gian	27 ngày làm việc
---	------------------

4. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP HOẶC VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 39 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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 làm việc




		Chủ tịch UBND cấp huyện	<p>Ý kiến phê duyệt;</p> <p>Thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại gửi người khiếu nại, Thanh tra huyện (để biết).</p>	
Bước 4	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 làm việc
		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.	
Bước 5	Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	<p>Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu nại.</p> <p>Biên bản làm việc.</p> <p>Kết quả trưng cầu giám định (nếu có).</p> <p>Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.</p>	20 ngày làm việc
Bước 6	Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	<p>Kết quả xác minh nội dung khiếu nại lần đầu.</p> <p>Ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp huyện.</p>	02 ngày làm việc
Bước 7	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 làm việc

Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
Bước 10	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	1 ngày làm việc
Bước 11	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 làm việc
Tổng thời gian			39 ngày làm việc	


5. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP VÀ VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 54 ngày.
- Quy trình:

 CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC TRÌNH TỰ THỰC HIỆN		TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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 làm việc
		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).	
Bước 4	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 làm việc
		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.	
Bước 5	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.	25 ngày làm việc
Bước 6	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 làm việc
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (<i>nếu có</i>), ra quyết định giải	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	14 ngày làm việc




	Quyết định khiếu nại lần đầu		(nếu người khiếu nại đồng ý rút đơn khiếu nại)	
	Chủ tịch UBND cấp huyện		Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
Bước 10	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	1 ngày làm việc
Bước 11	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 làm việc
Tổng thời gian			54 ngày làm việc	

6. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI

- Thời gian thực tế giải quyết: 39 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu;	

	Kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại	dân huyện		
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Ý kiến phê duyệt Hồ sơ chuyển Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác minh	
		Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Báo cáo tính đúng/sai của khiếu nại với Chủ tịch UBND cấp huyện	
Bước 3	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 làm việc
		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)	
Bước 4	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 làm việc
		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	
Bước 5	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 Kết quả trưng cầu giám định (nếu có)	21 ngày làm việc




			Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh	
Bước 6	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 7	Thực 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 làm việc
Bước 8	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)	09 ngày làm việc
		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	
Bước 9	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	1 ngày làm việc
Bước 10	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			39 ngày làm việc	


7. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP HOẶC VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 54 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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 làm việc
		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)	



Bước 4	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 làm việc
		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	
Bước 5	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 Kết quả trưng cầu giám định (nếu có) Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh	31 ngày làm việc
Bước 6	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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)	14 ngày làm việc
		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	
Bước 09	Kiểm tra, giám sát việc thi hành Quyết định giải quyết	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ xác	Báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát	1 ngày làm việc



Bước 1	Khiếu nại Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	minh Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			54 ngày làm việc	


8. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP VÀ VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 63 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	




Bước 3	Thủ 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 làm việc
		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 (đề biết)	
Bước 4	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 làm việc
		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	
Bước 5	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 Kết quả trưng cầu giám định (nếu có) Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh	36 ngày làm việc
Bước 6	Xây dựng phương án đối thoại	Cơ quan, đơn vị/Đoàn/Tổ được giao giải quyết	Phương án đối thoại	01 ngày làm việc
Bước 7	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 làm việc

 Bước 8	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)	18 ngày làm việc
		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	
Bước 09	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	1 ngày làm việc
Bước 10	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			63 ngày làm việc	

9. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp huyện	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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	09 ngày làm việc


			và kiến nghị biên pháp xử lý.	
Bước 9	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.	09 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp huyện	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 làm việc
Bước 12	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 làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Tổng 30 ngày làm việc	

10. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP

- Thời gian thực tế giải quyết: 45 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN
----------	--------------------	-------------	--------------------	-----------

CÔNG VIỆC		THỰC HIỆN		THỰC HIỆN
Bước 1	Điền 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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt Kế hoạch xác minh nội	Chủ tịch UBND	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	




Bước 8	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 biên pháp xử lý.	19 ngày làm việc
Bước 9	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.	14 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp huyện	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 làm việc
Bước 12	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 làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Tổng 45 ngày làm việc	


11. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỔ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết: 75 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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.	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp huyện	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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 biên pháp xử lý.	34 ngày làm việc
Bước 9	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.	29 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp huyện	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 làm việc
Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận	Thanh tra huyện	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc




Bước 1	Đón tiếp, tiếp nhận đơn tố cáo.	Thanh tra huyện	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Tổng 75 ngày làm việc	


12. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN HAI

- Thời gian thực tế giải quyết: 105 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Ban Tiếp công dân huyện Chủ tịch UBND cấp huyện	Dự thảo Văn bản giao nhiệm vụ tham mưu; Văn bản giao nhiệm vụ; Hồ sơ chuyển Thanh tra huyện.	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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	02 ngày làm việc



Bước 5			giải quyết tố cáo. Trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.	
		Chủ tịch UBND cấp huyện	Quyết định thụ lý giải quyết tố cáo và thành lập Đoàn/Tổ 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.	
Bước 6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Thanh tra huyện	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	02 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	Chủ tịch UBND cấp huyện	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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 biên pháp xử lý.	54 ngày làm việc
Bước 9	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.	39 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp huyện	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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;	03 ngày làm việc



			Chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	
Bước 12	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 làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			Tổng 105 ngày làm việc	

8


**PHỤ LỤC 03****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHỦ TỊCH UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

1. THỦ TỤC TIẾP CÔNG DÂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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.	5,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phê duyệt và ban hành Dự thảo Văn bản trả lời	Chủ tịch UBND cấp xã	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 đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 3	Lưu hồ sơ, tổng hợp	Công chức phụ	Hồ sơ xử lý đơn;	½ ngày

	báo cáo theo quy định.	trách tiếp dân của UBND cấp xã	Báo cáo theo quy định.	làm việc
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày làm việc

2. THỦ TỤC XỬ LÝ ĐƠN

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công nhiệm vụ	Chủ tịch UBND cấp xã	Ý kiến phân công Hồ sơ chuyển công chức được giao nhiệm vụ	
Bước 3	Phân loại, xử lý đơn thư	Công chức được giao thụ lý đơn	Dự thảo văn bản trả lời	4,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt và ban hành	Chủ tịch UBND cấp xã	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 đến người kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo.	01 ngày làm việc
Bước 5	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.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc	




3. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết: 27 ngày.

- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4		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.	
Bước 5	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 làm



Bước 6		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	việc
Bước 7	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.	10 ngày làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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 làm việc
Bước 11	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)	08 ngày làm việc
		Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	




Bước 11	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	1 ngày làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			27 ngày làm việc	

4. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐAU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP HOẶC VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 39 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	

Bước 1	Thủ 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 làm việc
Bước 4		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.	
Bước 5	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 làm việc
Bước 6		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
Bước 7	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 làm việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc




Bước 10	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 làm việc
Bước 11	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), Rra 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)	10 ngày làm việc
		Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
Bước 12	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	1 ngày làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			39 ngày làm việc	

5. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP VÀ VÙNG ĐI LẠI KHÓ KHĂN

- Thời gian thực tế giải quyết: 54 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN
----------	--------------------	-------------	--------------------	-----------

CÔNG VIỆC		THỰC HIỆN		THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	
Bước 3	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 làm việc
Bước 4		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.	
Bước 5	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 làm việc
Bước 6		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung khiếu nại gửi các đơn vị, cá nhân có nội dung liên quan.	
Bước 7	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.	25 ngày làm



			Kết quả trưng cầu giám định (nếu có). Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh.	việc
Bước 8	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 làm việc
Bước 9	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 làm việc
Bước 10	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 làm việc
Bước 11	Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), Rra 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)	15 ngày làm việc
		Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định giải quyết nội dung khiếu nại lần đầu hoặc Quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại	
Bước 12	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	1 ngày làm việc
Bước 13	Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định.	Công chức được giao xác	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày



	minh		làm việc
Tổng thời gian giải quyết		54 ngày làm việc	


6. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	02 ngày làm việc
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 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 làm việc
Bước 5		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 tổ cáo gửi tổ chức, cá nhân tổ cáo, Thanh tra huyện.	
Bước 6	Lập Kế hoạch xác minh nội dung tổ cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tổ cáo	Dự thảo Kế hoạch xác minh nội dung tổ cáo	02 ngày làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung tổ cáo	
Bước 8	Tiến hành xác minh nội dung tổ cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tổ 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.	07 ngày làm việc
Bước 9	Kết luận nội dung tổ cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tổ cáo	Dự thảo Kết luận nội dung tổ cáo và quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tổ cáo.	10 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp xã	Kết luận nội dung tổ cáo và việc xử lý kết luận nội dung tổ cáo	
Bước 11	Xử lý kết luận nội dung tổ cáo	Chủ tịch UBND cấp xã	Quyết định khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tổ 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 tổ cáo.	03 ngày làm việc
Bước 12	Lưu hồ sơ, tổng hợp	Công chức được giao	Hồ sơ xử lý đơn; Báo cáo theo quy định.	01 ngày làm

	Báo cáo theo quy định.	nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo		việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc	

7. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC PHỨC TẠP

- Thời gian thực tế giải quyết: 45 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	02 ngày làm việc
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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.	17 ngày làm việc
Bước 9	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.	15 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp xã	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày làm việc

Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 13	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 14	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc	


8. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN ĐẦU

- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi đã cắt giảm thời gian: 75 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	02 ngày làm việc



Bước 3	Xử lý đơn 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 làm việc
Bước 4	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 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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	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.	32 ngày làm việc
Bước 9	Kết luận nội dung tố	Công chức được giao	Dự thảo Kết luận nội dung tố cáo và	30 ngày làm




		nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	quyết định xử lý người có hành vi vi phạm bị tố cáo.	việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp xã	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			75 ngày làm việc	

9. THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TỐ CÁO ĐỐI VỚI VỤ VIỆC ĐẶC BIỆT PHỨC TẠP GIA HẠN LẦN HAI

- Thời gian thực tế giải quyết: 105 ngày.
- Quy trình:

CÁC BƯỚC CÔNG VIỆC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	SẢN PHẨM THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
--------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------



Bước 1	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 làm việc
Bước 2	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	02 ngày làm việc
Bước 3	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 làm việc
Bước 4	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 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 làm việc
Bước 5		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.	
Bước 6	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 làm việc
Bước 7		Chủ tịch UBND cấp xã	Kế hoạch xác minh nội dung tố cáo	
Bước 8	Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội	Hồ sơ, tài liệu, chứng cứ; các văn bản pháp luật có liên quan đến nội dung khiếu	47 ngày làm việc



		dung tố cáo	nại. Biên bản làm việc. Báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh và kiến nghị biện pháp xử lý.	
Bước 9	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.	45 ngày làm việc
Bước 10		Chủ tịch UBND cấp xã	Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo	
Bước 11	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 kiểm soát nhân dân; Thông báo kết luận kết luận nội dung tố cáo.	03 ngày làm việc
Bước 12	Kiểm tra việc thực hiện Kết luận nội dung tố cáo và việc xử lý kết luận nội dung tố cáo.	Công chức được giao nhiệm vụ xác minh nội dung tố cáo	Báo cáo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc
Bước 13	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 làm việc
Tổng thời gian giải quyết			105 ngày làm việc	