

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của Thanh tra tỉnh Bắc Kạn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Thanh tra tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các 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:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Ban Tiếp công dân;
- Lưu: NCPC (Văn).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
I	Lĩnh vực tiếp công dân	
1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp tỉnh	5
II	Lĩnh vực xử lý đơn thư	
1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp tỉnh	6
III	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại	
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp tỉnh	8
2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp tỉnh	8
IV	Lĩnh vực giải quyết tố cáo	
1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp tỉnh	10
V	Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng	
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	12
2	Thủ tục xác minh tài sản thu nhập	13
3	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	14
4	Thủ tục thực hiện việc giải trình	15
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
I	Lĩnh vực tiếp công dân	
1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp huyện	16
II	Lĩnh vực xử lý đơn thư	
1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp huyện	17
III	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại	
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp huyện	18
2	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp huyện	18
IV	Lĩnh vực giải quyết tố cáo	
1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp huyện	19
V	Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng	
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	20
2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	21
3	Thủ tục thực hiện việc giải trình	22

C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
I	Lĩnh vực tiếp công dân	
1	Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã	23
II	Lĩnh vực xử lý đơn thư	
1	Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã	24
III	Lĩnh vực giải quyết khiếu nại	
1	Thủ tục giải quyết khiếu nại tại cấp xã	25
IV	Lĩnh vực giải quyết tố cáo	
1	Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã	26
V	Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng	
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	27
2	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	28
3	Thủ tục thực hiện việc giải trình	29

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục hành chính tại cấp tỉnh

I. Lĩnh vực tiếp công dân

1. Thủ tục tiếp công dân tại cấp tỉnh

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển đến Ban Tiếp công dân tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Ban Tiếp công dân.	Chuyên viên Ban Tiếp công dân	06 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	01 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

II. Lĩnh vực xử lý đơn thư

1. Thủ tục xử lý đơn tại cấp tỉnh

1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển đến Ban Tiếp công dân tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Ban Tiếp công dân.	Chuyên viên Ban Tiếp công dân	06 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	01 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng Thanh tra/ nghiệp vụ xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra/nghiệp vụ	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng Thanh tra/nghiệp vụ	07 ngày
Bước 5	Xem xét và trình Lãnh đạo cơ quan ký kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra/nghiệp vụ	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo cơ quan xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại

Các thủ tục:

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp tỉnh;

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp tỉnh.

* Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển đến Ban Tiếp công dân tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Ban Tiếp công dân.	Chuyên viên Ban Tiếp công dân	56 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	01 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

*** Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc cấp Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh**

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn/nghiệp vụ/thanh tra xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên giải quyết khiếu nại xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn/Nghiệp vụ/Thanh tra	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	50 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan.	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn/Nghiệp vụ/Thanh tra	05 ngày
Bước 6	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC và chuyển cho Văn thư phát hành.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	04 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			60 ngày

IV. Lĩnh vực giải quyết tố cáo

1. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp tỉnh

1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển đến Ban Tiếp công dân tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	1/4 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Ban Tiếp công dân.	Chuyên viên Ban Tiếp công dân	26 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân	01 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc cấp Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo Phòng chuyên môn/nghiệp vụ/thanh tra xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức/Đoàn/Tổ giải quyết khiếu nại xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn/Nghiệp vụ/Thanh tra	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	25 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan.	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn/Nghiệp vụ/Thanh tra	02 ngày
Bước 6	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC và chuyển cho Văn thư phát hành.	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			30 ngày

V. Lĩnh vực Phòng, chống tham nhũng

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng/ Phòng chuyên môn, nghiệp vụ/Thanh tra.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý, hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng/ Phòng chuyên môn, nghiệp vụ/Thanh tra các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	55 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Văn phòng/ Phòng chuyên môn, nghiệp vụ/Thanh tra các sở, ban, ngành	03 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC và chuyển cho Văn thư cơ quan.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			60 ngày

2. Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập (Thanh tra tỉnh)

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Thanh tra tỉnh.	Văn thư Thanh tra tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Thanh tra Phòng, chống tham nhũng xem xét, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh	1/4 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Phòng, chống tham nhũng	1/4 ngày
Bước 4	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	92 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, Trình Lãnh đạo Thanh tra tỉnh	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Phòng, chống tham nhũng	10 ngày
Bước 6	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; công khai Kết luận xác minh tài sản, thu nhập và chuyển cho Văn thư cơ quan.	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh	10 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư Thanh tra tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			113 ngày

3. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 5	Xem xét và trình Lãnh đạo cơ quan ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra	1/2 ngày
Bước 6	Xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển cho Văn thư ban hành.	Lãnh đạo các cơ quan	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			03 ngày

4. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo cơ quan (đơn vị).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 5	Xem xét và trình Lãnh đạo cơ quan ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra	01 ngày
Bước 6	Xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển cho Văn thư ban hành.	Lãnh đạo các sở, ban, ngành	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có).	Văn thư các sở, ban, ngành	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày

B. Thủ tục hành chính tại cấp huyện**I. Lĩnh vực tiếp công dân****1. Thủ tục tiếp công dân tại cấp huyện**

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả, chuyển Lãnh đạo Văn phòng.	Chuyên viên Văn phòng Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	05 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày

II. Lĩnh vực xử lý đơn thư
1. Thủ tục xử lý đơn tại cấp huyện

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Chuyên môn/Thanh tra cấp huyện.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ, xem xét và giao việc cho chuyên viên.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Thanh tra cấp huyện	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện kết quả hồ sơ giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Thanh tra cấp huyện	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại

Các thủ tục:

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp huyện;

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai tại cấp huyện.

* Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện:

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Thanh tra.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng Thanh tra.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	47 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra	07 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			60 ngày

IV. Lĩnh vực giải quyết tố cáo

1. Thủ tục giải quyết tố cáo

1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND cấp huyện

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Thanh tra.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng Thanh tra.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	24 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra	03 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			30 ngày

V. Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Thanh tra huyện.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Thanh tra cấp huyện	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý, hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	57 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý, hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	Lãnh đạo Thanh tra cấp huyện	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện.	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			60 ngày

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 4	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa cấp huyện .	Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

C. Thủ tục hành chính cấp xã

I. Lĩnh vực tiếp công dân

1. Thủ tục tiếp công dân tại cấp xã

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	06 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư HĐND - UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

II. Lĩnh vực xử lý đơn thư

1. Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	06 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

III. Lĩnh vực giải quyết khiếu nại

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại tại cấp xã

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	50 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	09 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư HĐND - UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

IV. Lĩnh vực giải quyết tố cáo

1. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	25 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

V. Lĩnh vực phòng, chống tham nhũng

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	55 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn thư HĐND- UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

2. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	1,5 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

3. Thủ tục thực hiện việc giải trình

Trình tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử; chuyển đến Lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức tiếp nhận xử lý, xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã.	Công chức cấp xã	10 ngày
Bước 4	Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư HĐND-UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày