

Số: 457 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 17 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 164/TTr-TTr ngày 04 tháng 4 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tiếp công dân, xử lý đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2023 (*Phụ lục kèm theo*).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s. *Phúc*

Nơi nhận: *[Chữ ký]*

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Ban Tiếp công dân tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



[Chữ ký]
Trương Hải Long

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỌI TRONG LĨNH VỰC TIẾP CÔNG DÂN, XỬ LÝ ĐƠN THU
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 457 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 04 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Bước thực hiện	Trình tự thực hiện	Bộ phận cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận giải quyết	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	Ghi chú
1. Thủ tục Tiếp công dân								
1	Bước 1	Xác định nhân thân của công dân	Công chức phụ trách tiếp công dân của Ban Tiếp công dân cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Không	Không	Người tiếp công dân đón tiếp, yêu cầu công dân nêu rõ họ tên, địa chỉ và xuất trình giấy tờ tùy thân; trường hợp được ủy quyền thì yêu cầu xuất trình giấy ủy quyền. - Xác định nhân thân của người khiếu nại, người tố cáo, người kiến nghị, phản ánh, quy trình thực hiện theo Điều 5 Mục 1 Chương 2 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ. - Xác định tính hợp pháp của người đại diện, người được ủy quyền, luật sư hoặc trợ giúp viên pháp lý quy trình thực hiện theo Điều 6 Mục 1 Chương 2 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	Các nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 193/QĐ - TTCP ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực tiếp công dân thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.

STT	Bước thực hiện	Trình tự thực hiện	Bộ phận cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận giải quyết	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	Ghi chú
2	Bước 2	Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Công chức phụ trách tiếp công dân của Ban Tiếp công dân cấp huyện	0,5 ngày làm việc			Nghe, ghi chép nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, tiếp nhận thông tin, tài liệu vào Sổ tiếp công dân hoặc nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc phần mềm quản lý công tác tiếp công dân. Quy trình tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện theo Điều 7 Mục 2 Chương 2 Thông tư số 04/2021/TT-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	
3	Bước 3	Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân	Công chức phụ trách tiếp công dân của Ban Tiếp công dân cấp huyện	08 ngày làm việc			Việc phân loại, xử lý nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải căn cứ vào bản ghi nội dung trình bày hoặc đơn của công dân. Quy trình phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCTP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh.	

STT	Bước thực hiện	Trình tự thực hiện	Bộ phận cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận giải quyết	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	Ghi chú
4	Bước 4	Trả kết quả giải quyết	Công chức phụ trách tiếp công dân của Ban Tiếp công dân cấp huyện	01 ngày làm việc			Trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản đến người đã đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về một trong các nội dung theo quy định tại Điều 28 Luật tiếp công dân. Thời hạn trả kết quả giải quyết căn cứ theo Khoản 3 Điều 9; Khoản 3 Điều 10 Thông tư số 04/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc				
2. Thủ tục Xử lý đơn								
1	Bước 1	Tiếp nhận đơn	Bộ phận tiếp nhận đơn của Ban Tiếp công dân cấp huyện/các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	01 ngày			Tiếp nhận đơn và vào sổ hoặc nhập thông tin vào hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định hoặc phần mềm xử lý đơn để tra cứu, quản lý, theo dõi. Quy trình tiếp nhận đơn thực hiện theo Điều 5 Chương 2 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	Các nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 194/QĐ-TTCP ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Tổng Thanh tra Chính phủ về việc công bố thủ tục hành chính

STT	Bước thực hiện	Trình tự thực hiện	Bộ phận cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận giải quyết	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	Ghi chú
2	Bước 2	Phân loại, xử lý đơn	Phòng/Công chức được giao xử lý đơn	08 ngày			Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại cơ quan, tổ chức, đơn vị. Quy trình phân loại, xử lý đơn thực hiện theo Điều 6 Chương 2; Mục 1, Mục 2, Mục 3 Chương 3 Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	được thay thế trong lĩnh vực xử lý đơn thuộc phạm vi quản lý Nhà nước của Thanh tra Chính phủ.
3	Bước 3	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận đơn của Ban Tiếp công dân cấp huyện/các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	01 ngày			Phiếu đề xuất thụ lý đơn; Phiếu hướng dẫn gửi đơn khiếu nại; Phiếu chuyển đơn kiến nghị, phản ánh; Phiếu hướng dẫn đơn có nhiều nội dung khác nhau, theo mẫu hướng dẫn tại phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-TTCP ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Thanh tra Chính phủ.	
	Tổng thời gian thực hiện			10 ngày				