

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ,
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA NGÀNH THANH TRA TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 747 /QĐ-UBND ngày 14 /8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

PHẦN I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA THANH TRA TỈNH ĐỒNG NAI

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND XÃ

B. QUY TRÌNH CẤP XÃ: Có 04 Quy trình

1. Thủ tục tiếp công dân cấp xã (Mã số TTHC: 1.010945)

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC (10 ngày làm việc)	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân gửi đơn trực tiếp đến cơ quan	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã. 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.	01 ngày làm việc	Không quy định
		Phân loại đơn, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại nơi tiếp công dân. Tham mưu văn bản trả lời	05 ngày làm việc	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức cấp xã xem xét, ban hành văn bản trả lời	02 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã; xem xét ký duyệt và	01 ngày làm việc	

		ban hành văn bản trả lời cho công dân		
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã. Lưu hồ sơ, tổng hợp báo cáo theo quy định, trả lời công dân	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đơn		

2. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu tại cấp xã (Mã TTHC: 2.002409)

- a. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC (30 ngày làm việc)	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của UBND cấp xã tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	0,5 ngày làm việc	<i>Không quy định</i>
Bước 2	Thẩm định, giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng chuyên môn phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã xem xét phân công nhiệm vụ, kiểm tra lại quyết định bị khiếu nại. thụ lý giải quyết khiếu nại.	02 ngày làm việc	
		Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại	15 ngày làm việc	
		Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản.	02 ngày làm việc	
		Tiến hành tổ chức đối thoại (nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh còn khác nhau hoặc đối với giải quyết khiếu nại về quyết định kỷ luật cán bộ, công chức)	1,5 ngày làm việc	
		Căn cứ kết quả xác minh và kết quả đối thoại (nếu có), xây dựng Dự thảo Quyết định giải	06 ngày làm việc	

		quyết nội dung khiếu nại.		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã ký quyết định giải quyết khiếu nại	02 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận nhận hồ sơ của UBND cấp xã. Gửi quyết định giải quyết khiếu nại	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết đến ngày ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu) Lưu ý: đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết)		

3. Thủ tục giải quyết tố cáo tại cấp xã (Mã thủ tục: 2.002396)

a. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC (30 ngày làm việc)	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã; tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	01 ngày làm việc	Không quy định
Bước 2	Thẩm định, giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng nghiệp vụ chuyên môn UBND cấp xã xem xét phân công nhiệm vụ, xử lý ban đầu thông tin tố cáo; thụ lý giải quyết tố cáo.	02 ngày	
		Tiến hành xác minh nội dung tố cáo	15 ngày làm việc	
		Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo bằng văn bản	02 ngày làm việc	
		Phòng nghiệp vụ; Tổ xác minh Dự thảo kết	07 ngày làm việc	

		luận nội dung tố cáo		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND xã phê duyệt kết luận nội dung tố cáo	02 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức tiếp công dân của UBND cấp xã. Lưu hồ sơ và ban hành văn bản trả lời cho công dân	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo đến ngày ban hành Kết luận nội dung tố cáo) Lưu ý: Đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày. Đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.		

4. Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã (Mã số TTHC: 2.002501)

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Công chức phụ trách tiếp dân của UBND cấp xã. Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến	0,5 ngày làm việc	Không quy định
Bước 2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng nghiệp vụ chuyên môn cấp xã phân loại đơn; Tham mưu văn bản phân công nhiệm vụ.	01 ngày làm việc	
		Công chức được giao thụ lý đơn, xử lý đơn; Tham mưu văn bản xử lý đơn	06 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND xã phê duyệt và ban hành văn bản xử lý đơn	1,5 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức được giao thụ lý đơn. Văn thư của UBND cấp xã. Lưu hồ sơ, trả lời văn bản	01 ngày làm việc	

		công dân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn.		

II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG CẤP XÃ: 04 Quy trình

5. Thủ tục kê khai tài sản thu nhập (Mã số TTHC: 2.002400)

- a. Thời hạn giải quyết: 12 tháng làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân Hội đồng nhân dân, UBND cấp xã gửi trực tiếp đến cơ quan có thẩm quyền	Phòng nghiệp vụ UBND cấp xã tham mưu ban hành văn bản hướng dẫn việc kê khai tài sản thu nhập	Trước ngày 22/10 hàng năm	<i>Không quy định</i>
Bước 2	Giải quyết hồ sơ: Người có nghĩa vụ kê khai, thực hiện việc kê khai; Bàn giao 01 bản kê khai cho UBND xã (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Phòng nghiệp vụ UBND cấp xã lập sổ theo dõi và tiếp nhận, quản lý hồ sơ, bàn giao bản kê khai	Theo kế hoạch thực hiện của đơn vị nhưng đảm bảo việc kê khai, công khai hoàn thành trước 31/12	
		Các phòng nghiệp vụ UBND cấp xã	Trong thời hạn 20 làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai	
Bước 3	Hội đồng nhân dân, UBND xã. Công khai bản kê khai (<i>Đối với hình thức công khai tại cuộc họp phải đảm bảo</i>	Các phòng nghiệp vụ UBND cấp xã	Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày các đơn vị bàn giao bản	

	<i>có mặt 2/3 tổng số cán bộ, công chức, viên chức; đối với hình thức niêm yết phải đảm thời gian tối thiểu 15 ngày)</i>		kê khai cho Thanh tra tỉnh	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Các phòng nghiệp vụ UBND cấp xã lưu hồ sơ, trả lời văn bản công dân	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định: 1. Thời điểm hoàn thành kê khai lần đầu: - Người đang giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1,2, 3 Điều 34 của Luật Phòng Chống tham nhũng phải hoàn thành việc kê khai trước ngày 31/3 hàng năm. - Người lần đầu giữ vị trí công tác quy định tại các khoản 1,2,3 Điều 34 Luật Phòng chống tham nhũng phải hoàn thành việc kê khai chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày được tiếp nhận, tuyển dụng, bổ trí vào vị trí công tác. 2. Thời điểm hoàn thành việc kê khai bổ sung: Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12 của năm có biến động về tài sản, thu nhập. 3. Thời điểm hoàn thành việc kê khai hàng năm: Việc kê khai phải hoàn thành trước ngày 31/12 hàng năm. 4. Thời điểm hoàn thành việc kê khai phục vụ công tác cán bộ: - Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại các khoản 1,2,3 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng khi dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử giữ chức vụ khác phải hoàn thành kê khai chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bầu, phê chuẩn, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại. - Người có nghĩa vụ kê khai quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật Phòng, chống tham nhũng, việc kê khai được thực hiện theo quy định của pháp luật về bầu cử.		

6. Thủ tục xác minh tài sản thu nhập (Mã số TTHC: 2.002401)

a. Thời hạn giải quyết: 115 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Phòng nghiệp vụ của UBND cấp xã tiếp nhận	01 ngày làm việc	<i>Không quy</i>

		phát hiện căn cứ xác minh tài sản, thu nhập xác minh trực tiếp		định
Bước 2	Giải quyết hồ sơ: Xây dựng quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh, trình Chánh Thanh tra phê duyệt (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng nghiệp vụ của UBND cấp xã xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập của mình; Tiến hành xác minh tài sản, thu nhập; Báo cáo kết quả xác minh tài sản, thu nhập	111 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND xã hoặc người được uỷ quyền của Chủ tịch UBND xã ký báo cáo kết luận xác minh tài sản thu nhập	02 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Phòng nghiệp vụ UBND cấp xã lưu hồ sơ, trả lời văn bản công dân	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 115 ngày, trong đó thời hạn xác minh là 45 ngày, trường hợp phức tạp thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày; thời hạn ban hành kết luận là 10 ngày, trường hợp phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày; thời hạn công khai kết luận là 05 ngày làm việc.		

7. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình (Mã số TTHC: 2.002402)

a. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, phát hiện căn cứ xác minh tài sản, thu nhập xác minh trực tiếp	0,5 ngày làm việc	<i>Không quy định</i>

Bước 2	Giải quyết hồ sơ: Tiếp nhận yêu cầu giải trình <i>(trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản thì việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp nhưng phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên)</i> Xây dựng quyết định xác minh và thành lập Tổ xác minh, trình UBND xã phê duyệt <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng nghiệp vụ UBND cấp xã tham mưu xử lý xác minh yêu cầu người được xác minh giải trình về tài sản, thu nhập; Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	03 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND xã hoặc người được ủy quyền của Chủ tịch UBND xã ký duyệt Thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu giải trình	01 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Văn thư Phát hành và gửi Thông báo đồng ý hoặc từ chối giải trình của cơ quan nhà nước có trách nhiệm giải trình.	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình		

8. Thủ tục thực hiện việc giải trình (Mã số TTHC: 2.002403)

a. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b. Lưu đồ giải quyết:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	PHÍ, LỆ PHÍ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Phòng nghiệp vụ UBND xã phân công chức thu thập, xác minh thông tin có liên quan	01 ngày làm việc	<i>Không quy định</i>

Bước 2	Giải quyết hồ sơ: yêu cầu giải trình <i>(trường hợp yêu cầu giải trình trực tiếp có nội dung đơn giản thì việc giải trình có thể thực hiện bằng hình thức trực tiếp nhưng phải được lập thành biên bản có chữ ký hoặc điền chỉ của các bên)</i>	Phòng nghiệp vụ UBND xã Làm việc trực tiếp với người yêu cầu giải trình để làm rõ những nội dung có liên quan khi thấy cần thiết; Công chức xây dựng Dự thảo văn bản giải trình cho người yêu cầu giải trình về việc giải quyết hoặc không giải quyết và nêu rõ lý do	12 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt văn bản	Ký duyệt Ban hành văn bản cho người yêu cầu giải trình	01 ngày làm việc	
Bước 4	Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Văn thư phát hành và gửi văn bản giải trình đến người yêu cầu giải trình.	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn 01 lần, thời gian gia hạn không quá 15 ngày và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình		