

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết Thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 109/TTr-TTT ngày 21/7/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

1. Phần I: Danh mục thủ tục hành chính (04 TTHC).

2. Phần II: Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (04 TTHC).

Điều 2. Giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại mục V – Lĩnh vực Phòng chống tham nhũng được quy định tại các Quyết định số: 1710/QĐ-UBND, 1711/QĐ-UBND, 1712/QĐ-UBND ngày 22/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Chính phủ;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó CT. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- TTCNTT và TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, TCDNC;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

CHỦ TỊCH

Trần Quốc Nam

PHẦN I

Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng chống tham nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập	Quyết định số 552/QĐ-UBND ngày 01/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Thủ tục xác minh tài sản thu nhập	
3	Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình	
4	Thủ tục thực hiện việc giải trình	

PHẦN II

**Quy trình nội bộ giải quyết Thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng chống tham
nhũng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh, Ủy ban nhân
dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh**

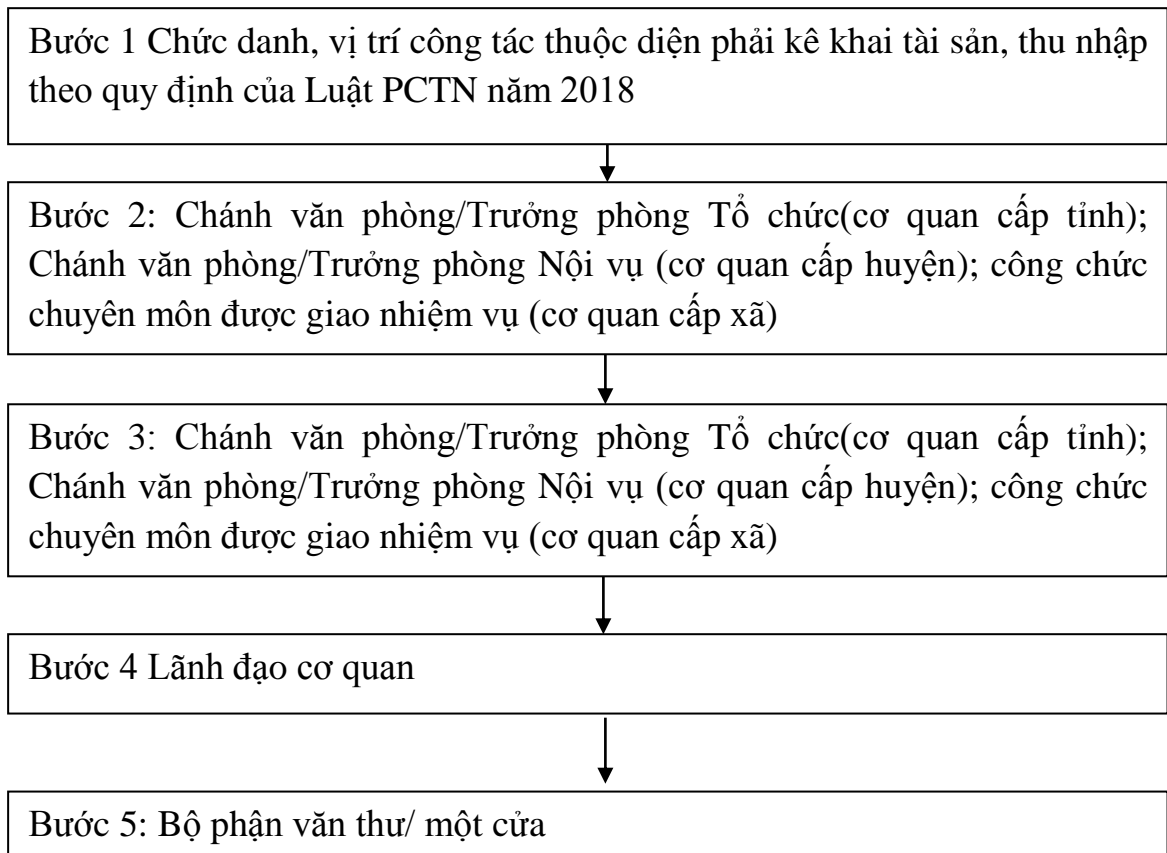
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

1. Thủ tục kê khai tài sản, thu nhập (áp dụng đối với cơ quan nhà nước từ cấp tỉnh đến cấp xã; Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước; Các doanh nghiệp nhà nước thuộc tỉnh).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Chức danh, vị trí công tác thuộc diện phải kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của Luật PCTN năm 2018	Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu quy định.	Chậm nhất ngày 30/12 hằng năm
Bước 2	Chánh văn phòng/Trưởng phòng Tổ chức(cơ quan cấp tỉnh); Chánh văn phòng/Trưởng phòng Nội vụ (cơ quan cấp huyện); công chức chuyên môn được giao nhiệm vụ (cơ quan cấp xã)	Tiếp nhận các bản kê khai tài sản, thu nhập từ các cá nhân	Chậm nhất ngày 06/01 năm sau liền kề
Bước 3	Chánh văn phòng /Trưởng phòng Tổ chức (cấp tỉnh); Chánh văn phòng /Trưởng phòng Nội vụ (cấp huyện); công chức được giao nhiệm vụ (cấp xã)	Làm thủ tục trình lãnh đạo cơ quan ký duyệt và chuyển các bản kê khai tài sản, thu nhập đối với cá nhân thuộc Ban Thường vụ tỉnh ủy, huyện ủy quản lý về Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.	Chậm nhất ngày 08/01 năm sau liền kề
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan	Ký duyệt văn bản để gửi các bản kê khai, tài sản,	Chậm nhất ngày 09/01 năm sau

		thu nhập đối với cá nhân thuộc Ban Thường vụ tỉnh ủy, huyện ủy quản lý về Ủy ban Kiểm tra cùng cấp	liên kê
Bước 5	Bộ phận văn thư/ một cửa	Làm thủ tục phát hành gửi về Ủy ban Kiểm tra cùng cấp	Chậm nhất ngày 10/01 năm sau liên kê
Tổng thời gian thực hiện: Thời gian kê khai trước ngày 31/12 hàng năm			

Sơ đồ quy trình các bước:

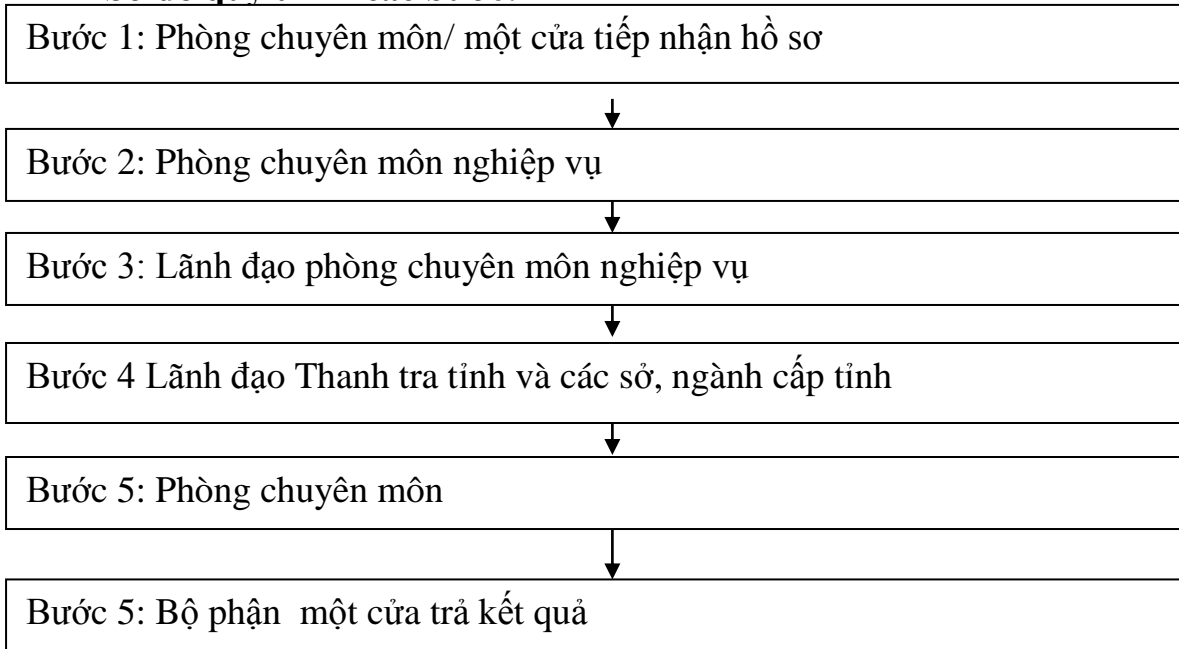


2. Thủ tục xác minh tài sản, thu nhập (áp dụng đối với cơ quan kiểm soát tài sản thu nhập được quy định tại Điều 30 Luật PCTN 2018).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Phòng chuyên môn/ Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ yêu cầu xác minh chuyên phòng chuyên môn xử lý	01 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả xử lý	45 ngày (trường hợp phức tạp 90 ngày)
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét hồ sơ dự thảo, trình lãnh đạo cơ quan	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan	Ký duyệt kết quả	10 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Công khai kết luận xác minh	05 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện: Không quá 115 ngày (trong đó thời hạn xác minh là 45 ngày, trường hợp phức tạp không quá 90 ngày; thời hạn ban hành kết luận 10 ngày, trường hợp phức tạp không quá 20 ngày; thời hạn công khai kết luận là 05 ngày làm việc)			

Sơ đồ quy trình các bước:

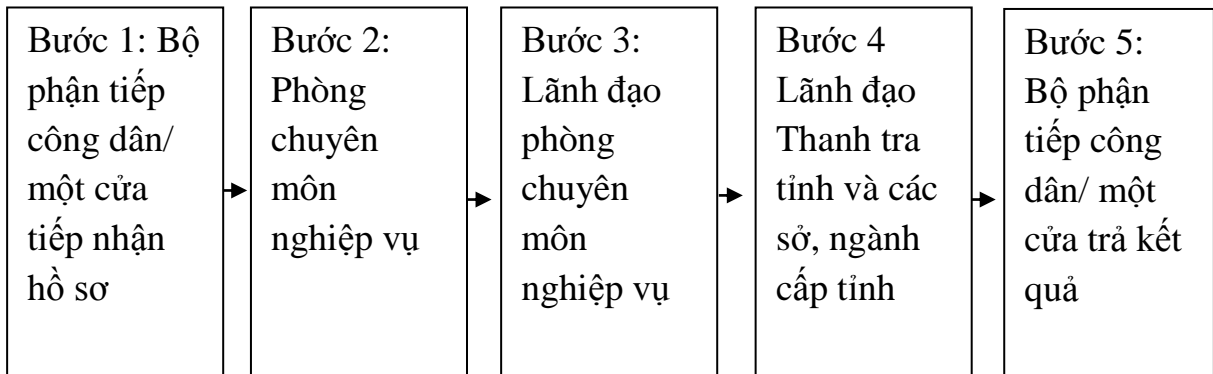


3. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình (áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp công dân/ một cửa tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ yêu cầu giải trình, chuyển phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, xử lý nội dung	01 ngày

		yêu cầu việc giải trình và dự thảo Thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, đề xuất lãnh đạo Thanh tra tỉnh, lãnh đạo các sở, ngành về xử lý nội dung và thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh và các sở, ngành cấp tỉnh	Ký duyệt kết quả giải quyết	01 ngày
Bước 5	Bộ phận tiếp công dân/ một cửa trả kết quả	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện: Thời hạn ra thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình là 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận yêu cầu giải trình			

Sơ đồ quy trình các bước:



4. Thủ tục thực hiện việc giải trình (áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị khu vực nhà nước).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Phòng chuyên môn	Thực hiện việc giải trình (đối với các trường hợp đã ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình)	10 ngày (Trường hợp có nội dung phức tạp 25 ngày)

Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét dự thảo việc giải trình, trình lãnh đạo Thanh tra tỉnh, lãnh đạo các sở, ngành về xử lý nội dung và thông báo tiếp nhận hoặc từ chối giải trình	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh và các sở, ngành cấp tỉnh	Ký duyệt kết quả giải trình	02 ngày
Bước 4	Bộ phận tiếp công dân/ một cửa trả kết quả	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, công dân	01 ngày
<p>Tổng thời gian thực hiện: Thời hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày kể từ ngày ra thông báo tiếp nhận yêu cầu giải trình. Trường hợp có nội dung phức tạp thì có thể gia hạn thời gian giải trình. Thời gian gia hạn thực hiện việc giải trình không quá 15 ngày, kể từ ngày gia hạn và phải thông báo bằng văn bản đến người yêu cầu giải trình.</p>			

Sơ đồ quy trình các bước:

