

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Lai Châu**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU**

*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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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 107/2022/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh Lai Châu tại Tờ trình số 968/TTr-TTr ngày 09/12/2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Thanh tra tỉnh Lai Châu (Có Phụ lục quy trình nội bộ kèm theo).

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

1. Giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan lập Danh sách cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Văn phòng UBND tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Quyết định này được ban hành.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Thanh tra tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.laichau.gov.vn>.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- VP UBND tỉnh: V4, TD, HCC, CB;
- VNPT Lai Châu (để p/h);
- Lưu: VT, KS.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tổng Thanh Hải**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA THANH TRA TỈNH LAI CHÂU**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND ngày    tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)*

| STT      | Tên TTHC                       | Thời gian giải quyết TTHC | Thứ tự các bước thực hiện | Nội dung quy trình giải quyết TTHC                                                                       | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                   | Thời gian thực hiện TTHC |
|----------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực tiếp công dân</b>  |                           |                           |                                                                                                          |                                                                                                                                                                         |                          |
| 1        | Thủ tục tiếp công dân cấp tỉnh | 10 ngày làm việc          | Bước 1                    | Xác định nhân thân của công dân; tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh                        | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                   | 1/2 ngày làm việc        |
|          |                                |                           | Bước 2                    | Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh                                                  | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                   | 05 ngày làm việc         |
|          |                                |                           | Bước 3                    | Thẩm định kết quả xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký duyệt | Lãnh đạo phòng chuyên môn/bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu | 02 ngày làm việc         |

|   |                                     |                  |        |                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                   |
|---|-------------------------------------|------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|   |                                     |                  | Bước 4 | Xem xét, ký duyệt                                                                 | Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                                                                                   | 02 ngày làm việc  |
|   |                                     |                  | Bước 5 | Phát hành văn bản                                                                 | Văn thư                                                                                                                                                                                   | 1/2 ngày làm việc |
|   |                                     |                  | Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                                  | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu (trường hợp trả kết quả trực tiếp); |                   |
| 2 | Thủ tục tiếp công dân tại cấp huyện | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Xác định thân nhân của công dân; Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố                           | 1/2 ngày làm việc |
|   |                                     |                  | Bước 2 | Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh                           | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố                           | 06 ngày làm việc  |

|   |                              |                  |        |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|---|------------------------------|------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|   |                              |                  | Bước 3 | Xem xét, ký duyệt                                                                 | Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố                                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày làm việc  |
|   |                              |                  | Bước 4 | Phát hành văn bản                                                                 | Văn thư                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1/2 ngày làm việc |
|   |                              |                  | Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                                  | - Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại Ban tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố ( <i>trả kết quả trực tiếp hoặc gửi văn bản qua dịch vụ bưu chính</i> );<br>- Bộ phận văn thư (nếu có) ( <i>trường hợp trả kết quả bằng văn bản qua dịch vụ bưu chính</i> ) |                   |
| 3 | Thủ tục tiếp công dân cấp xã | 10 ngày làm việc | Bước 1 | Xác định thân nhân của công dân; Tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại UBND các xã, phường, thị trấn                                                                                                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày làm việc |
|   |                              |                  | Bước 2 | Phân loại, xử lý khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh                           | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn tại UBND các xã, phường, thị trấn                                                                                                                                                                                                                                                 | 06 ngày làm việc  |

|    |                                |                                                                          |        |                                                                              |                                                                                                                                                                 |                   |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|    |                                |                                                                          | Bước 3 | Xem xét, ký duyệt                                                            | Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn                                                                                                                          | 03 ngày làm việc  |
|    |                                |                                                                          | Bước 4 | Phát hành văn bản                                                            | Văn thư                                                                                                                                                         | 1/2 ngày làm việc |
|    |                                |                                                                          | Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                             | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn UBND các xã, phường, thị trấn <i>(trả kết quả trực tiếp hoặc gửi văn bản qua dịch vụ bưu chính)</i> |                   |
| II | Lĩnh vực xử lý đơn             |                                                                          |        |                                                                              |                                                                                                                                                                 |                   |
| 1  | Thủ tục xử lý đơn tại cấp tỉnh | 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh | Bước 1 | Tiếp nhận đơn                                                                | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                          | 1/2 ngày          |
|    |                                |                                                                          | Bước 2 | Phân loại, xử lý đơn; Đề xuất phương án xử lý, dự thảo các văn bản xử lý đơn | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                          | 05 ngày           |

|   |                                 |                                                                          |        |                                                                              |                                                                                                                                                          |          |
|---|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|   |                                 |                                                                          | Bước 3 | Thẩm định kết quả xử lý đơn, trình Lãnh đạo ký duyệt                         | Lãnh đạo phòng chuyên môn/bộ phận được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại Ban tiếp công dân tỉnh, Thanh tra tỉnh, các Sở, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu | 02 ngày  |
|   |                                 |                                                                          | Bước 4 | Xem xét, ký duyệt                                                            | Chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh, Giám đốc các Sở, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Lai Châu                                                  | 02 ngày  |
|   |                                 |                                                                          | Bước 5 | Phát hành văn bản                                                            | Văn thư                                                                                                                                                  | 1/2 ngày |
|   |                                 |                                                                          | Bước 6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                             | Văn thư đơn vị ( <i>trả kết quả bằng văn bản qua dịch vụ bưu chính</i> )                                                                                 |          |
| 2 | Thủ tục xử lý đơn tại cấp huyện | 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh | Bước 1 | Tiếp nhận đơn                                                                | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại Ban tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố         | 1/2 ngày |
|   |                                 |                                                                          | Bước 2 | Phân loại, xử lý đơn; Đề xuất phương án xử lý, dự thảo các văn bản xử lý đơn | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại Ban tiếp công dân huyện, Thanh tra huyện, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố         | 06 ngày  |

|   |                              |                                                                          |        |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |          |
|---|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|   |                              |                                                                          | Bước 3 | Xem xét, ký duyệt                                                            | Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chánh Thanh tra huyện, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND huyện, thành phố                                                                             | 03 ngày  |
|   |                              |                                                                          | Bước 4 | Phát hành văn bản                                                            | Văn thư                                                                                                                                                                                         | 1/2 ngày |
|   |                              |                                                                          | Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                             | - Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn ( <i>trả kết quả bằng văn bản qua dịch vụ bưu chính</i> )<br>- Văn thư đơn vị (nếu có) ( <i>trả kết quả bằng văn bản qua dịch vụ bưu chính</i> ) |          |
| 3 | Thủ tục xử lý đơn tại cấp xã | 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh | Bước 1 | Tiếp nhận đơn                                                                | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại UBND các xã, phường, thị trấn                                                                                                                  | 1/2 ngày |
|   |                              |                                                                          | Bước 2 | Phân loại, xử lý đơn; Đề xuất phương án xử lý, dự thảo các văn bản xử lý đơn | Công chức/người được giao nhiệm vụ xử lý đơn tại UBND các xã, phường, thị trấn                                                                                                                  | 05 ngày  |
|   |                              |                                                                          | Bước 3 | Xem xét, ký duyệt                                                            | Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn                                                                                                                                                              | 04 ngày  |
|   |                              |                                                                          | Bước 4 | Phát hành văn bản                                                            | Văn thư                                                                                                                                                                                         | 1/2 ngày |

|  |  |  |        |                                  |                                                                                                                                                   |  |
|--|--|--|--------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức/người được giao nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn UBND các xã, phường, thị trấn <i>(trả kết quả bằng văn bản qua dịch vụ bưu chính)</i> |  |
|--|--|--|--------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|