

Số: *1111* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *11* tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Dân tộc áp dụng giải quyết trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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;

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;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc áp dụng giải quyết trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Ban Dân tộc tỉnh và 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 tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4: Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, UBND các huyện, thành phố, thị xã; 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:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Dân tộc
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh: đ/c Trưởng;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.Chint



Vũ Hồng Bắc

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số
2	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Tên thủ tục hành chính: Công nhận người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP TN & TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổ chức họp rà soát, soạn thảo văn bản gửi cơ quan cấp trên trình lãnh đạo cấp xã.	Công chức chuyên môn cấp xã	26 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, ký duyệt văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến cơ quan cấp trên.	Công chức chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc
II	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP TN & TKQ của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 6	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi Ban Dân tộc trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực dân tộc, Phòng Dân tộc UBND cấp huyện.	24 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ trình Ban Dân tộc.	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	08 giờ làm việc
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh.	Phòng Dân tộc UBND cấp huyện	04 giờ làm việc

III	Quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc và UBND cấp tỉnh (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Chính sách Dân tộc.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 10	Xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (bằng văn bản hoặc qua cuộc họp), tổng hợp các ý kiến, xử lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND tỉnh, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên Phòng Chính sách Dân tộc, Ban Dân tộc tỉnh	10 giờ làm việc
Bước 11	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 12	Chuyển hồ sơ trình đến UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Chính sách Dân tộc, Ban Dân tộc tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 13	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	20 giờ làm việc
Bước 14	- Tiếp nhận hồ sơ; - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.	BP TN & TKQ Ban Dân tộc tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 15	- Tiếp nhận hồ sơ; - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	BP TN & TKQ UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 16	- Tiếp nhân hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	BP TN & TKQ UBND cấp xã	01 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)

2. Tên thủ tục hành chính: Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP TN & TKQ của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổ chức họp rà soát, soạn thảo văn bản gửi cơ quan cấp trên trình lãnh đạo cấp xã.	Công chức chuyên môn cấp xã	26 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, ký duyệt văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến cơ quan cấp trên.	Công chức chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc
II	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc.	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại BP TN & TKQ của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 6	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi Ban Dân tộc tỉnh trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	Cán bộ, công chức phụ trách lĩnh vực dân tộc, Phòng Dân tộc UBND cấp huyện.	24 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ trình Ban Dân tộc.	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	08 giờ làm việc
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh.	Phòng Dân tộc UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
III	Quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc và UBND cấp tỉnh (40 giờ làm việc: 05 ngày làm việc)		
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ban Dân tộc	02 giờ làm việc

	Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Chính sách Dân tộc.		
Bước 10	Xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (bằng văn bản hoặc qua cuộc họp), tổng hợp các ý kiến, xử lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND tỉnh, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Chuyên viên Phòng Chính sách Dân tộc, Ban Dân tộc tỉnh	10 giờ làm việc
Bước 11	Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 12	Chuyển hồ sơ trình đến UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Chính sách Dân tộc, Ban Dân tộc tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 13	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	20 giờ làm việc
Bước 14	- Tiếp nhận hồ sơ; - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.	BP TN & TKQ Ban Dân tộc tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 15	- Tiếp nhận hồ sơ; - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	BP TN & TKQ UBND cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 16	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	BP TN & TKQ UBND cấp xã	01 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)