

Số: 115/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố quy trình liên thông trong giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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
sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ
tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Chủ
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính
được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 03/TTr-BDT ngày
19/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình liên thông trong
giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Tuyên Quang (Có Quy trình kèm theo).

Điều 2.

1. Giao Ban Dân tộc thực hiện:

a) Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin
điện tử của Ban theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày
31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. Hoàn thành trong
02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.

b) Xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form), hoàn thiện quy trình điện tử đối với các TTHC nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định (đối với trường hợp đã phát sinh hồ sơ); chậm nhất trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định (đối với trường hợp chưa phát sinh hồ sơ).

2. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thực hiện:

a) Công khai trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Sử dụng các biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh khi giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 292/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 02 quy trình liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Phó CVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Bưu điện tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS_{Nhung}.

Nguyễn Thế Giang

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Quy trình liên thông số 01

THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Công nhận người có uy tín: - Căn cứ hướng dẫn của Ban Dân tộc và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện, xã, Trưởng thôn tổ chức họp thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn) để phổ biến về nội dung chính sách, tiêu chí, điều kiện, số lượng và đề cử danh sách lựa chọn người có uy tín (theo Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn; Khi nhận được danh sách đề cử bình chọn người có uy tín của Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn tổ chức họp liên tịch (có sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong thôn), lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản họp liên tịch thôn (theo Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp xã	Trưởng thôn, Trưởng ban công tác Mặt trận thôn	Không quy định	Không quy định	Ban công tác Mặt trận thôn; đại diện Chi ủy, chính quyền và các tổ chức đoàn thể; đại diện hộ dân trong thôn
Bước 2	Khi nhận được văn bản đề nghị của thôn, UBND cấp xã tổng hợp, kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp huyện	Công chức được giao thực hiện chính sách người có uy tín thuộc UBND cấp xã	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND cấp xã

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 3	Khi nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của các xã, UBND cấp huyện tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ (01 bộ gồm: Văn bản đề nghị kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi xin ý kiến của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh	Phòng Dân tộc thuộc UBND cấp huyện, công chức theo dõi công tác dân tộc thuộc Văn phòng HĐND & UBND thành phố	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 4	Khi nhận đủ hồ sơ của các huyện, Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát và có văn bản gửi UBND cấp huyện	Phòng Chính sách dân tộc thuộc Ban Dân tộc tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Ban Dân tộc
Bước 5	Khi có văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định công nhận người có uy tín trên địa bàn huyện (danh sách theo Mẫu số 08 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg)	UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	UBND cấp huyện
05 bước			17,5 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 02

THỦ TỤC ĐƯA RA KHỎI DANH SÁCH NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo quy định tại khoản 2 Điều 6, Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn thống nhất với Chi ủy chi bộ và tổ chức họp liên tịch (có sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong thôn), lập văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (kèm theo biên bản họp liên tịch thôn theo Mẫu số 06 và Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp xã	Trưởng ban công tác Mặt trận thôn, Chi ủy chi bộ thôn	Không quy định	Không quy định	Ban công tác Mặt trận thôn; đại diện Chi ủy, chính quyền và các tổ chức đoàn thể; đại diện hộ dân trong thôn
Bước 2	Khi nhận được văn bản đề nghị của thôn, UBND cấp xã kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp huyện	Công chức được giao thực hiện chính sách người có uy tín thuộc UBND cấp xã	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 3	Khi nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã, UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp và lập hồ sơ (01 bộ gồm: Văn bản đề nghị kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg), gửi Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh	Phòng Dân tộc thuộc UBND cấp huyện, công chức theo dõi công tác dân tộc thuộc Văn phòng HĐND & UBND thành phố	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND cấp huyện

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 4	Khi nhận đủ hồ sơ của huyện, Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh kiểm tra, rà soát và có văn bản gửi UBND cấp huyện	Phòng Chính sách dân tộc thuộc Ban Dân tộc tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	Ban Dân tộc
Bước 5	Khi nhận được văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (danh sách theo Mẫu số 10 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg)	UBND cấp huyện	4,5 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	UBND cấp huyện
05 bước			17,5 ngày làm việc		