

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TÂN UYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **1894**/UBND-VP

Tân Uyên, ngày **19** tháng 10 năm 2020

V/v thực hiện Quy trình nội
bộ giải quyết thủ tục hành
chính của Ban dân tộc
tỉnh Lai Châu

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của UBND tỉnh Lai Châu về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của Ban dân tộc tỉnh Lai Châu.

Để đảm bảo thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 của UBND tỉnh Lai Châu đúng thời gian, quy trình; chỉ đạo bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã thực hiện công khai bộ thủ tục theo quy định.

(Có Quyết định số 1492/QĐ-UBND ngày 15/10/2020 gửi kèm)

Căn cứ nội dung Công văn, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Công TTĐT huyện; (đăng tải)
- Lưu: VT, VP.

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Phạm Thị Dinh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1492 /QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 15 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính của Ban dân tộc 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;

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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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 Trưởng Ban dân tộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của Ban dân tộc tỉnh Lai Châu (Có quy trình nội bộ chi tiết kèm theo).

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

1. Giao Ban Dân tộc lập Danh sách đăng ký tài khoản cho 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 phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được ban hành.

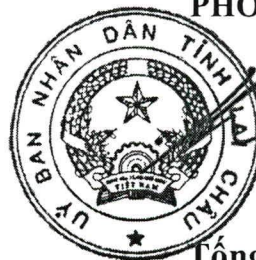
2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Dân tộc và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin một cửa điện tử tỉnh Lai Châu tại địa chỉ <https://dichvucong.laichau.gov.vn>.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh; (b/c)
- VP UBND tỉnh: HCC, CB;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tống Thanh Hải



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH LAI CHÂU
 (Kể từ ngày ban hành Quyết định số: 1492 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

1. Thủ tục hành chính Công nhận người có uy tín

Cơ quan thực hiện	Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ); ban hành trước ngày 15/12 của năm bình chọn hoặc rà soát danh sách người có uy tín hàng năm				15 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại thôn, bản				Không quy định
Thôn, bản	Bước 1	Tổ chức họp thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn) phổ biến về nội dung chính sách, tiêu chí, điều kiện bình chọn Người có uy tín quy định tại Điều 4 Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg và đề cử Người có uy tín (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn	Trưởng thôn	Không quy định
	Bước 2	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 các hộ dân trong thôn) tiến hành bình chọn Người có uy tín của thôn, bản.	Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn và các chủ thể có liên quan	Không quy định
	Bước 3	Lập danh sách đề nghị công nhận Người có uy tín (01 bộ hồ sơ gồm: văn bản đề nghị và biên bản họp liên tịch theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp xã.	Trưởng thôn	Không quy định

Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ cấp thôn, bản...	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày
	Bước 2	Tiến hành tổng hợp, kiểm tra kết quả bình chọn và lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị kèm theo danh sách và biên bản theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg)	Cán bộ, công chức cấp xã và các chủ thể có thẩm quyền kiểm tra, rà soát (Thành phần tham gia kiểm tra, rà soát gồm đại diện: Đảng ủy, UBND cấp xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Công an xã, các tổ chức đoàn thể của xã).	04 ngày
	Bước 3	Xác nhận người có uy tín	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
	Bước 4	Chuyển gửi hồ sơ, văn bản lên UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ chuyển Văn phòng UBND huyện	Phòng dân tộc	02 ngày

	Bước 2	Xem xét hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/4 ngày
	Bước 3	Kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của cấp xã và lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị, danh sách theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp xã) chuyển lãnh đạo VP UBND huyện thẩm định.	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	1.5 ngày
	Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình thường trực UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/2 ngày
	Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND huyện	1/2 ngày
	Bước 4	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ của người có uy tín từ cấp huyện, nhập sổ công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày

Ban Dân tộc tỉnh	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển Phòng chuyên môn tham mưu, triển khai, thực hiện	Lãnh đạo Ban Dân tộc	1/4 ngày
	Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách Dân tộc	1/4 ngày
	Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị Công nhận người có uy tín; kiểm tra, tham mưu cho Lãnh đạo Ban thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan để hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
	Bước 5	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Chính sách Dân tộc	1/2 ngày
	Bước 6	Ký duyệt Tờ trình đề nghị Công nhận danh sách người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số	Lãnh đạo Ban Dân tộc	1/2 ngày
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản (01 bộ gồm: Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện) gửi UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại VP UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				Không quy định
Văn phòng	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định

UBND tỉnh	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh thẩm định	Chuyên viên	Không quy định
	Bước 4	- Thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 5	Phê duyệt Công nhận danh sách người có uy tín trong đồng bào DTTS trên địa bàn tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định

2. Thủ tục hành chính Đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín

Cơ quan thực hiện	Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ); ban hành trước ngày 15/12 của năm bình chọn.				15 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại thôn, bản				Không quy định
Thôn, bản	Bước 1	Thôn, bản xem xét, tổng hợp các trường hợp quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg	Trưởng bản	Tổng hợp theo Quý
	Bước 2	Tổ chức họp liên tịch đề nghị đưa ra khỏi danh sách người	Trưởng Ban Công tác	Không quy định

		có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Mặt trận bản (chủ trì), cùng với sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban Công tác Mặt trận thôn, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong bản.	
	Bước 3	Lập hồ sơ (01 bộ, gồm: văn bản đề nghị, biên bản họp và các giấy tờ có liên quan) gửi UBND cấp xã	Trưởng bản	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ cấp thôn, bản	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	1/4 ngày
	Bước 2	Tiến hành tổng hợp danh sách từ các thôn, buôn; kiểm tra, lập hồ sơ (01 bộ, gồm: văn bản đề nghị, biên bản họp và các giấy tờ có liên quan)	Cán bộ, công chức cấp xã được giao phụ trách, xử lý hồ sơ	04 ngày
	Bước 3	Xác nhận Đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
	Bước 4	Chuyên gửi hồ sơ, văn bản lên UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc

UBND Cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Phòng Dân tộc	02 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/4 ngày
	Bước 3	Kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của các xã; lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị kèm theo danh sách và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của xã)	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	1.5 ngày
	Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình thường trực UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/2 ngày
	Bước 5	Ký duyệt văn bản, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND huyện	1/2 ngày
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	Văn thư	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ của người có uy tín từ cấp huyện, nhập số công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh xử lý	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển Phòng chuyên môn tham mưu triển khai, thực hiện	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	1/4 ngày
	Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Chính sách Dân tộc	1/4 ngày
	Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của cấp huyện; kiểm tra, tham mưu cho Lãnh đạo Ban thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày

		các ngành chức năng liên quan hoàn thiện hồ sơ; lập hồ sơ (01 bộ gồm: Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện)		
	Bước 5	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo ban ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Chính sách Dân tộc	1/2 ngày
	Bước 6	Ký duyệt Tờ trình đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào Dân tộc thiểu số	Lãnh Ban Dân tộc	1/2 ngày
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản (01 bộ gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện) gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại VP UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				Không quy định
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo VP UBND tỉnh phân công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	Không quy định
	Bước 4	- Thẩm định; - Trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Không quy định

	Bước 5	Phê duyệt đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào DTTS trên địa bàn tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, phát hành	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định