

Số: /QĐ-BDT

Hà Giang, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc; Văn phòng UBND tỉnh; UBND huyện, TP và cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Căn cứ Quyết định số 50/2021/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Dân tộc tỉnh Hà Giang;

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/NĐCP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 30/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc ủy quyền cho Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, huyện, xã trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Ban và Trưởng phòng Nghiệp vụ Công tác dân tộc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Dân tộc; Văn phòng UBND tỉnh; UBND các huyện, thành phố và UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có phụ lục I, II, III, IV kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 109/QĐ-BD TTG ngày 11/9/2020 của Ban Dân tộc - Tôn giáo về Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác Dân tộc - Tôn giáo.

Điều 3. Văn phòng UBND tỉnh; Chánh Văn phòng Ban; Trưởng phòng Nghiệp vụ công tác dân tộc; UBND các huyện, thành phố; 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 3;
- Trung tâm PVHCC;
- TB và các PTB;
- Các phòng CM;
- Lưu: VT,

TRƯỞNG BAN

Triệu Trung Hiệp

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC TỈNH HÀ GIANG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng năm 2022 của Ban Dân tộc tỉnh Hà Giang)

1. Quy trình nội bộ lĩnh vực Dân tộc 05 ngày làm việc, gửi liên thông UBND tỉnh 01 ngày làm việc.

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính
1	1.004875	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	1.004888	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ Công tác dân tộc	0,5 ngày	Trung tâm phục vụ HCC tỉnh (Qua hệ thống thông tin một cửa điện tử)
2	Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, lấy ý kiến các đơn vị liên quan	Phòng Nghiệp vụ công tác dân tộc	2,5 ngày	
3	Bước 3	Trình UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
4	Bước 4	Liên thông lên UBND tỉnh	Phòng Nghiệp vụ công tác dân tộc	1 ngày	Phòng VHXH - VP UBND tỉnh
5	Bước 5	Nhận và gửi Quyết định phê duyệt đến UBND cấp huyện, phòng dân tộc cấp huyện.	Phòng Nghiệp vụ Công tác dân tộc; Văn thư Ban Dân tộc.	0,5 ngày	Trung tâm PV Hành chính công.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH HÀ GIANG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng năm 2022
của Ban Dân tộc tỉnh Hà Giang)

2. Quy trình nội bộ 01 ngày làm việc, nhận liên thông Ban Dân tộc tỉnh.

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục
1	1.004875	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	1.004888	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

b) Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, tờ trình, báo cáo tổng hợp của Ban dân tộc.	Phòng văn hóa xã hội - Văn phòng UBND tỉnh	0 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng văn hóa xã hội.	0,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt hồ sơ (Ban hành quyết định phê duyệt)	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25 ngày	
4	Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ (Cấp số, đóng dấu) gửi Trung tâm PV hành chính HCC trả kết quả.	Văn thư UBND tỉnh; Trung tâm PV hành chính công.	0,25 ngày	

Phụ lục III

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng năm 2022
của Ban Dân tộc tỉnh Hà Giang)

3. Quy trình nội bộ Lĩnh vực Dân tộc 05 ngày làm việc, nhận liên thông xã, gửi liên thông tỉnh 1,5 ngày

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục
1	1.004875	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	1.004888	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả HC cấp huyện (Qua hệ thống thông tin một cửa điện tử)	0,5 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Dân tộc	2 ngày	
3	Bước 3	Trình phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	
4	Bước 4	Thực hiện liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả HC cấp huyện; Trung tâm PV HCC tỉnh.	1,5 ngày	Ban Dân tộc
5	Bước 5	Nhận Quyết định phê duyệt NCUT và gửi về UBND cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả HC cấp huyện; Văn thư UBND cấp huyện.	0,5 ngày	Phòng Dân tộc.

Phụ lục IV

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng năm 2022
của Ban Dân tộc tỉnh Hà Giang)

4. Quy trình nội bộ Lĩnh vực Dân tộc 05 ngày làm việc

a. Các thủ tục hành chính áp dụng quy trình

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục
1	1.004875	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	1.004888	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

b. Nội dung quy trình

STT	Các bước	Trình tự, nội dung thực hiện	Bộ phận, công chức thực hiện	Thời gian thực hiện	Cơ quan phối hợp (nếu có)
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	0,5 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Công chức phụ trách lĩnh vực Dân tộc, Lãnh đạo UBND xã	3,5 ngày	
3	Bước 3	Trình cấp trên phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
4	Bước 4	Nhận Quyết định phê duyệt NCUT và gửi cho trưởng thôn, thông báo đến NCUT và công khai niêm yết tại trụ sở UBND xã.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã; Văn thư UBND cấp xã.	0,5 ngày	

