

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sơn La

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/4/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính Phủ về 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Ủy Ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 05/TTr-BDT ngày 16/01/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được thay thế và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện như sau:

1. Công bố 02 Danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

( Có Phụ lục I kèm theo)

2. Phê duyệt 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

( Có Phụ lục II kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 2000/QĐ-UBND ngày 14/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh; Quyết định số 2056/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch 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:**

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr (10b).

**CHỦ TỊCH**

**Hoàng Quốc Khánh**

**Phụ lục I**  
**Danh mục**

**Thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực công tác dân tộc**  
**Thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sơn La**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số           /QĐ-UBND ngày       /      /       của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Tên thủ tục hành chính		Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế					
01	Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã; UBND cấp huyện	- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.sonla.gov.vn">dichvucong.sonla.gov.vn</a>	Không quy định	- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 6/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào người dân tộc thiểu số; - Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng

							<i>bào dân tộc thiểu số.</i>
02	Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, UBND cấp huyện			<p>- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 6/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào người dân tộc thiểu số;</p> <p>- <i>Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.</i></p>

## Phụ lục II

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc**  
**Thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sơn La**  
*(Ban hành Kèm theo Quyết định số \_\_\_\_\_/QĐ-UBND ngày \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)*

**1. Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.**

- Thời gian thực hiện: 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (*trong đó: UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; UBND cấp huyện: 15 ngày làm việc, Ban Dân tộc tỉnh: 05 ngày làm việc*).

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Trình tự giải quyết TTHC</b>	<b>Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	01	- Hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2	- Hồ sơ
Bước 3	Công chức được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp, kiểm tra kết quả bình chọn, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	2.5	- Tờ trình - Hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2	Tờ trình + hồ sơ

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
Bước 5	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	Văn thư UBND xã	1/2	Tờ trình + hồ sơ
<b><i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện</i></b>				
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu bàn giao hồ sơ.
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện	1/2	- Phiếu bàn giao hồ sơ - Hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc cấp huyện	03	- Văn bản trình - hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện	1/2	- Văn bản trình - hồ sơ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2	- Văn bản xin ý kiến - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
<b><i>Tiếp nhận xử lý hồ sơ tại Ban Dân tộc tỉnh</i></b>				
Bước 1	Công chức Ban Dân tộc tiếp nhận hồ sơ liên thông, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức Ban Dân tộc tỉnh	1/2	-Văn bản xin ý kiến + hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1/2	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xem xét xử lý hồ sơ theo quy định (xin ý kiến các ngành có liên quan)	Chuyên viên tham mưu	03	Dự thảo văn bản tham gia ý kiến
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + hồ sơ
Bước 5	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh ký duyệt văn bản đề nghị chuyển hồ sơ về UBND cấp huyện (Phòng Dân tộc)	- Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh. - Văn thư.	1/2	Văn bản tham gia ý kiến
<b><i>Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín tại UBND cấp huyện</i></b>				
Bước 1	Công chức Phòng Dân tộc tiếp nhận ý kiến từ Ban Dân tộc, chuyển Lãnh đạo phòng xử lý phân công xử lý	Phòng Dân tộc	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + Hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc phân công Chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Dân tộc	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + Hồ sơ

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban có liên quan, tổng hợp ý kiến trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	05	Dự thảo Quyết định
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng	01	Dự thảo Quyết định
Bước 5	- Lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định. - Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ (chuyển văn bản cho Phòng Dân tộc)	Lãnh đạo UBND huyện	01	Quyết định phê duyệt
Bước 6	Công chức phòng Dân tộc, Chuyển kết quả giải quyết cho UBND xã (Quyết định phê duyệt).	Phòng Dân tộc	01	Quyết định phê duyệt
Bước 7	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	01	Văn bản kết quả TTHC
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>25 ngày</b>	



## 2. Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

Thời gian thực hiện: 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (trong đó: UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; UBND cấp huyện: 15 ngày làm việc, Ban Dân tộc tỉnh: 05 ngày làm việc).

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	01	- Hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2	- Hồ sơ
Bước 3	Công chức được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp, kiểm tra kết quả bình chọn, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	2.5	- Tờ trình - Hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2	Tờ trình + hồ sơ
Bước 5	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ cho Trung tâm phụ vụ hành chính công cấp huyện	Văn thư UBND xã	1/2	Tờ trình + hồ sơ
<b><i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện</i></b>				

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu bàn giao hồ sơ.
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện	1/2	- Phiếu bàn giao hồ sơ - Hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc cấp huyện	03	- Văn bản trình - hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện	1/2	- Văn bản trình - hồ sơ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2	- Văn bản xin ý kiến - Hồ sơ
<b><i>Tiếp nhận xử lý hồ sơ tại Ban Dân tộc tỉnh</i></b>				
Bước 1	Công chức Ban Dân tộc tiếp nhận hồ sơ liên thông, chuyển Phòng chuyên môn xử lý	Công chức Ban Dân tộc tỉnh	1/2	- Văn bản xin ý kiến + hồ sơ

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Trình tự giải quyết TTHC</b>	<b>Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1/2	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xem xét xử lý hồ sơ theo quy định (xin ý kiến các ngành có liên quan)	Chuyên viên tham mưu	03	Dự thảo văn bản tham gia ý kiến
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + hồ sơ
Bước 5	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh ký duyệt văn bản đề nghị chuyển hồ sơ về UBND cấp huyện (Phòng Dân tộc)	- Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh. - Văn thư.	1/2	Văn bản tham gia ý kiến
<b><i>Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín tại UBND cấp huyện</i></b>				
Bước 1	Công chức Phòng Dân tộc tiếp nhận ý kiến từ Ban Dân tộc, chuyển Lãnh đạo phòng xử lý phân công xử lý	Phòng Dân tộc	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + Hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc phân công Chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Dân tộc	1/2	Văn bản tham gia ý kiến + Hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban có liên quan, tổng hợp ý kiến trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	05	Dự thảo Quyết định
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo Phòng	01	Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả thực hiện
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định.</li> <li>- Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ (chuyển văn bản cho Phòng Dân tộc)</li> </ul>	Lãnh đạo UBND huyện	01	Quyết định phê duyệt
Bước 6	Công chức phòng Dân tộc, Chuyển kết quả giải quyết cho UBND xã (Quyết định phê duyệt).	Phòng Dân tộc	01	Quyết định phê duyệt
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Mời công dân đánh giá mức độ hài lòng.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	01	Văn bản kết quả TTHC
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>25 ngày</b>	