

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ 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 số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 3197/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 02/TTr-BDT ngày 08 tháng 01 năm 2024.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế. *(Phần I. Danh mục quy trình)*

**Điều 2.** Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. UBND cấp huyện, UBND cấp xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi tỉnh có trách nhiệm chủ động thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của đơn vị trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm phổ biến và sao gửi Quyết định này đến UBND cấp xã trên địa bàn huyện.

*(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)*

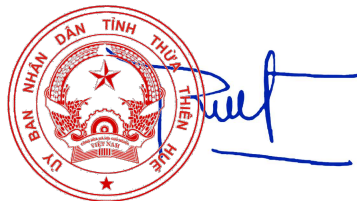
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2024.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Dân tộc;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã có đồng bào DTTS;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DÂN TỘC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ (CẤP HUYỆN) VÙNG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ VÀ MIỀN NÚI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
*(Kèm theo Quyết định số 171 /QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

| <b>STT</b> | <b>Tên Quy trình</b>   | <b>Mã số TTHC</b> | <b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>   |
|------------|--|-------------------|---|
| 1          | Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số                                  | 1.012222          | Quyết định số 3197/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thừa Thiên Huế |
| 2          | Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số | 1.012223          |   |

## Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Đối tượng/ Đơn vị thực hiện   | Nội dung công việc  | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
|                  | <p style="text-align: center;"><b>Người nộp hồ sơ<br/>(CD/TC)</b></p> | <p><b>A. Nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&amp;TKQ cấp xã</b></p> <p><b>B. Qua dịch vụ Bru chính công ích</b></p> <p><b>C. Nộp trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn">https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn</a> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống</p> <p>3. Chọn “<b>Nộp hồ sơ trực tuyến</b>”</p> <p>4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết/chọn lĩnh vực/tên thủ tục hành chính</p> <p>5. Chọn “<b>Nộp hồ sơ</b>”</p> <p>6. Chọn đính kèm các tài liệu/hồ sơ liên quan</p> <p>7. Gửi hồ sơ</p> |                     |

|          |   |  |                 |
|----------|---|--|-----------------|
| Bước 1.1 | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã  | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;<br>- Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp nộp trực tuyến) Chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ | 4 giờ làm việc  |
| Bước 1.2 | Công chức chuyên môn cấp xã   | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện   | 24 giờ làm việc |
| Bước 1.3 | Lãnh đạo UBND cấp xã  | Ký văn bản gửi UBND cấp huyện  | 8 giờ làm việc  |
| Bước 1.4 | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã  | Chuyển văn bản đến Phòng Dân tộc huyện/Văn phòng UBND&HĐND cấp huyện xử lý thông qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện   | 4 giờ làm việc  |
| Bước 2.1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện   | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc huyện/Văn phòng UBND&HĐND cấp huyện xử lý hồ sơ  | 2 giờ làm việc  |
| Bước 2.2 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND huyện ký văn bản gửi Ban Dân tộc cho ý kiến  | 24 giờ làm việc |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện   | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt  | 4 giờ làm việc  |
| Bước 2.4 | Lãnh đạo UBND cấp huyện   | Ký văn bản gửi cơ quan Ban Dân tộc tỉnh cho ý kiến   | 8 giờ làm việc  |
| Bước 2.5 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Chuyển hồ sơ cho Ban Dân tộc xử lý hồ sơ ( <i>thông qua Bộ phận TN&amp;TKQ tại Ban Dân tộc</i> ).  | 2 giờ làm việc  |

|          |   |  |                 |
|----------|---|--|-----------------|
| Bước 3.1 | Bộ phận TN&TKQ của Ban Dân tộc  | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ trên cho Phòng Thanh tra và Tuyên truyền của Ban Dân tộc xử lý hồ sơ. | 4 giờ làm việc  |
| Bước 3.2 | Phòng Thanh tra và Tuyên truyền   | - Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ<br>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan  | 4 giờ làm việc  |
| Bước 3.3 | Phòng Thanh tra và Tuyên truyền   | - Tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan<br>- Dự thảo văn bản cho ý kiến trình Lãnh đạo Ban phê duyệt   | 20 giờ làm việc |
| Bước 3.4 | Lãnh đạo Ban Dân tộc  | Ký văn bản cho ý kiến gửi UBND cấp huyện   | 8 giờ làm việc  |
| Bước 3.4 | Bộ phận TN&TKQ của Ban Dân tộc  | - Chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện  | 4 giờ làm việc  |
| Bước 4.1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện   | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng/ban chuyên môn UBND cấp huyện thụ lý   | 4 giờ làm việc  |
| Bước 4.2 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Dự thảo Quyết định và các biểu kèm theo trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.   | 60 giờ làm việc |
| Bước 4.3 | Lãnh đạo UBND cấp huyện   | Phê duyệt Quyết định.  | 8 giờ làm việc  |
| Bước 4.4 | Văn thư của Văn phòng UBND cấp huyện  | - Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.<br>- Gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Ban                                  | 4 giờ làm việc  |

|                                       |                                     |   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|
|                                       |                                     | Dân tộc) và Ủy ban Dân tộc để báo cáo   |                         |
| Bước 4.5                              | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã | 4 giờ làm việc          |
| Bước 5                                | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã      | Gửi kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ  |                         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                     |   | <b>200 giờ làm việc</b> |

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

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Đối tượng/ Đơn vị thực hiện               | Nội dung công việc  | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|---------------------|
|                  | <p><b>Người nộp hồ sơ<br/>(CD/TC)</b></p> | <p><b>A. Nộp trực tiếp tại</b> Bộ phận TN&amp;TKQ cấp xã</p> <p><b>B. Qua dịch vụ Bưu chính công ích</b></p> <p><b>C. Nộp trực tuyến:</b></p> <p>1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn">https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn</a> hoặc Công Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống</p> <p>3. Chọn “<b>Nộp hồ sơ trực tuyến</b>”</p> <p>4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết/chọn lĩnh vực/tên thủ tục hành chính</p> <p>5. Chọn “<b>Nộp hồ sơ</b>”</p> <p>6. Chọn đính kèm các tài liệu/hồ sơ liên quan</p> <p>7. Gửi hồ sơ</p> |                     |
| Bước 1.1         | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã            | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn  | 4 giờ làm việc      |



|          |   |   |                 |
|----------|---|---|-----------------|
|          |   | trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;<br>- Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp nộp trực tuyến) Chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ |                 |
| Bước 1.2 | Công chức chuyên môn cấp xã   | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện  | 24 giờ làm việc |
| Bước 1.3 | Lãnh đạo UBND cấp xã  | Ký văn bản gửi UBND cấp huyện   | 8 giờ làm việc  |
| Bước 1.4 | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã  | Chuyển văn bản đến Phòng Dân tộc huyện/Văn phòng UBND&HĐND cấp huyện xử lý thông qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện                              | 4 giờ làm việc  |
| Bước 2.1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện   | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc huyện/Văn phòng UBND&HĐND cấp huyện xử lý hồ sơ   | 2 giờ làm việc  |
| Bước 2.2 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND huyện ký văn bản gửi Ban Dân tộc cho ý kiến   | 24 giờ làm việc |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện   | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt   | 4 giờ làm việc  |
| Bước 2.4 | Lãnh đạo UBND cấp huyện   | Ký văn bản gửi cơ quan Ban Dân tộc tỉnh cho ý kiến  | 8 giờ làm việc  |
| Bước 2.5 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Chuyển hồ sơ cho Ban Dân tộc xử lý hồ sơ (thông qua Bộ phận TN&TKQ tại Ban Dân tộc).  | 2 giờ làm việc  |

|          |   |  |                 |
|----------|---|--|-----------------|
| Bước 3.1 | Bộ phận TN&TKQ của Ban Dân tộc  | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ trên cho Phòng Thanh tra và Tuyên truyền của Ban Dân tộc xử lý hồ sơ. | 4 giờ làm việc  |
| Bước 3.2 | Phòng Thanh tra và Tuyên truyền   | - Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra hồ sơ<br>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan  | 4 giờ làm việc  |
| Bước 3.3 | Phòng Thanh tra và Tuyên truyền   | - Tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan<br>- Dự thảo văn bản cho ý kiến trình Lãnh đạo Ban phê duyệt   | 20 giờ làm việc |
| Bước 3.4 | Lãnh đạo Ban Dân tộc  | Ký văn bản cho ý kiến gửi UBND cấp huyện   | 8 giờ làm việc  |
| Bước 3.4 | Bộ phận TN&TKQ của Ban Dân tộc  | - Chuyển hồ sơ về Trung tâm Hành chính công cấp huyện  | 4 giờ làm việc  |
| Bước 4.1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện   | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng/ban chuyên môn UBND cấp huyện thụ lý   | 4 giờ làm việc  |
| Bước 4.2 | - Phòng Dân tộc huyện (A Lưới, Nam Đông)<br>- Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện (huyện Phong Điền, Phú Lộc và thị xã Hương Trà) | Dự thảo Quyết định và các biểu kèm theo trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.   | 60 giờ làm việc |
| Bước 4.3 | Lãnh đạo UBND cấp huyện   | Phê duyệt Quyết định.  | 8 giờ làm việc  |
| Bước 4.4 | Văn thư của Văn phòng UBND cấp huyện  | - Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện.<br>- Gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Ban                                  | 4 giờ làm việc  |

|                                       |                                     |   |                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|
|                                       |                                     | Dân tộc) và Ủy ban Dân tộc để báo cáo   |                         |
| Bước 4.5                              | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã | 4 giờ làm việc          |
| Bước 5                                | Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã      | Gửi kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ  |                         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                     |   | <b>200 giờ làm việc</b> |