

Số: 54 /QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 16 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý  
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; 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 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 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 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 tỉnh Lai Châu tại Tờ trình số 32/TTr-BDT ngày 12/01/2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Lai Châu.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

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

Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Dân tộc tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: <https://dichvucong.laichau.gov.vn>.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; 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;
- U1 (Đề b/c);
- V: V1, V4, CB;
- VNPT Lai Châu (Đề p/h);
- Lưu: VT, KS.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tổng Thanh Hải**

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH LAI CHÂU**

(Kèm theo Quyết định số:  /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

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

Cơ quan thực hiện	Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)
<b>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</b>				<b>25 ngày làm việc</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>05 ngày làm việc</b>
UBND cấp xã	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	1/4 ngày làm việc
	Bước 2	Tiến hành tổng hợp, kiểm tra kết quả bình chọn và lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã	Cán bộ, công chức cấp xã được phân công phụ trách 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 làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
	Bước 3	Xác nhận người có uy tín	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
	Bước 4	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ lên UBND cấp huyện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>05 ngày làm việc</b>
UBND cấp huyện	Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố) xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại huyện	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	02 ngày làm việc
	Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	01 ngày làm việc
	Bước 5	Lãnh đạo huyện, thành phố xem xét, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo huyện, thành phố	1/2 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
	Bước 6	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp huyện, thành phố kèm hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn thư UBND huyện, thành phố	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>05 ngày làm việc</b>
<b>Ban Dân tộc tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận văn bản xin ý kiến của các huyện, thành phố trình lãnh đạo Ban Dân tộc xử lý	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày làm việc
	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 làm việc
	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 làm việc
	Bước 4	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc
	Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chính sách Dân tộc	1/4 ngày làm việc
	Bước 6	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Ban Dân tộc	1/4 ngày làm việc
	Bước 7	Văn thư Ban Dân tộc vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ về cho UBND các huyện, thành phố	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
<b>Quy trình hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín</b>				<b>10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh</b>
<b>UBND cấp huyện, thành phố</b>	Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố) xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại huyện, thành phố	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	05 ngày làm việc
	Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo UBND cấp huyện, thành phố thẩm định	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	01 ngày làm việc
	Bước 5	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt	Lãnh đạo VP UBND huyện, Thành phố	1/2 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
	Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố ký duyệt Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố)	01 ngày làm việc
	Bước 7	Vấn thư vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) nhận kết quả	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 8	Chuyên viên xử lý hồ sơ của Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) nhận kết quả tại UBND cấp huyện, thành phố vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	Bước 9	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, xác nhận trên phần mềm thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc

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

<b>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</b>			<b>25 ngày làm việc</b>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			<b>05 ngày làm việc</b>	
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 làm việc
	Bước 2	Tiến hành tổng hợp danh sách từ các thôn, bản; kiểm tra,	Cán bộ, công chức cấp xã	04 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
		lập hồ sơ (01 bộ, gồm: văn bản đề nghị, biên bản họp và các giấy tờ có liên quan)	được phân công phụ trách 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).	
	Bước 3	Xác nhận Đưa ra khỏi danh sách và thay thế bổ sung danh sách Người có uy tín	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
	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 làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>05 ngày làm việc</b>
UBND cấp huyện, thành phố	Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố) xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/4 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra và thay thế bổ sung Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	03 ngày làm việc



<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
		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)		
	Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo huyện, thành phố xem xét ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 5	Lãnh đạo huyện, thành phố xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	1/2 ngày làm việc
	Bước 6	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp huyện kèm hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn thư UBND huyện, thành phố	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>05 ngày làm việc</b>
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin ý kiến của các huyện, thành phố trình lãnh đạo Ban Dân tộc xử lý	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày làm việc
	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 làm việc
	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 làm việc
	Bước 4	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản tham gia ý kiến	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
	Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét ban hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Chính sách Dân tộc	1/2 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
		tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện		
	Bước 6	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh Ban Dân tộc	1/2 ngày làm việc
	Bước 7	Văn thư Ban Dân tộc vào sổ, phát hành văn bản gửi hồ sơ và gửi kết quả tham gia ý kiến về cho UBND các huyện, thành phố	Văn thư Ban Dân tộc	1/4 ngày làm việc
<b>Quy trình hoàn thiện hồ sơ, Quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế bổ sung người có uy tín</b>				<b>10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh</b>
UBND cấp huyện, thành phố	Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, thành phố tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố) xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại huyện	1/2 ngày làm việc
	Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	05 ngày làm việc

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian xử lý (giờ/ngày làm việc)</b>
	Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện, thành phố thẩm định	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	01 ngày làm việc
	Bước 5	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt	Lãnh đạo VP UBND huyện, Thành phố	1/2 ngày làm việc
	Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố ký duyệt Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố)	01 ngày làm việc
	Bước 7	Văn thư vào sổ văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) nhận kết quả	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thành phố)	1/2 ngày làm việc
	Bước 8	Chuyên viên xử lý hồ sơ của Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) nhận kết quả tại UBND cấp huyện, thành phố vào sổ theo dõi, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	Bước 9	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, xác nhận trên phần mềm thông tin về kết quả đã có; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả TTHC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc