

Số: 833 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 05 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi,
bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc;

Theo đề nghị của Trưởng ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Cao Bằng. *(Chi tiết tại các phụ lục kèm theo).*

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 180/QĐ-UBND ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Dân tộc tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Ủy ban Dân tộc;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT; LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bưu điện tỉnh Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(Đ).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trịnh Trường Huy

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH CAO BẰNG
 (Kèm theo Quyết định số: *833* /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

TT	Tên thủ tục hành chính (mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)							
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (1.004875)	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng (<i>Tòa nhà Bưu điện, đường Hoàng Đình Giọng, phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng</i>)	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 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.	Đã cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc
2	Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (1.004888)	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	Không	- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 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.	Đã cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc

Tổng số danh mục TTHC công bố **02 TTHC**
Trong đó:
 - Cấp tỉnh **02 TTHC**
Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình **02 TTHC**
Tổng số TTHC cắt giảm thời hạn giải quyết **02 TTHC**

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 833 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH

A. Lĩnh vực Dân tộc

1. Quy trình giải quyết TTHC: Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (1.004875)

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (28 giờ)		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân/tổ chức - Chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Lập biên bản kiểm tra, xử lý hồ sơ; Tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín; dự thảo văn bản đề nghị công nhận người có uy tín trình lãnh đạo phê duyệt.	Công chức chuyên môn cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 3	Ký văn bản gửi cơ quan cấp trên	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện, thành phố xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp xã	02 giờ làm việc
II.	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (28 giờ)		
Bước 5	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, phường, thị trấn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, thành phố	04 giờ làm việc
Bước 6	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, tổng hợp, lập hồ sơ 01 bộ gồm: văn bản đề nghị, danh sách theo mẫu và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố	14 giờ làm việc

Bước 7	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt.	Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 8	Ký văn bản gửi Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện, thành phố	04 giờ làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ cho Ban Dân tộc xử lý hồ sơ (<i>thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện, thành phố	02 giờ làm việc
III.	Quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc và Ủy ban nhân dân tỉnh (40 giờ)		
Bước 10	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện, thành phố - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng, Ban Dân tộc xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổng hợp hoàn thiện 01 bộ hồ sơ gồm: Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín và bảng tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện, thành phố.	Văn phòng, Ban Dân tộc	16 giờ làm việc
Bước 12	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 13	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ qua Hệ thống quản lý điều hành văn bản Ioffice và qua Công dịch vụ công trình UBND tỉnh (<i>bản điện tử</i>).	Văn thư Ban Dân tộc Văn phòng, Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 14	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng phụ trách công tác dân tộc/ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh/Lãnh đạo UBND tỉnh	18 giờ làm việc
Bước 15	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
Bước 16	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
Bước 17	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc

2. Quy trình giải quyết TTHC: Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (1.004888)

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
I.	Quy trình giải quyết tại cấp xã (28 giờ)		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân/tổ chức - Chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và lập hồ sơ 01 bộ gồm: văn bản đề nghị, biên bản	Công chức chuyên môn cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 3	Ký văn bản gửi cơ quan cấp trên	Lãnh đạo UBND cấp xã	06 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện, thành phố xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp xã	02 giờ làm việc
II.	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (28 giờ)		
Bước 5	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, phường, thị trấn; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện, thành phố	04 giờ làm việc
Bước 6	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, tổng hợp, lập hồ sơ 01 bộ gồm: văn bản đề nghị, danh sách theo mẫu và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố	14 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt.	Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND và UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 8	Ký văn bản gửi Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện, thành phố	04 giờ làm việc
Bước 9	Chuyển hồ sơ cho Ban Dân tộc xử lý hồ sơ (<i>thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện, thành phố	02 giờ làm việc
III.	Quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc và Ủy ban nhân dân tỉnh (40 giờ)		

Bước 10	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của UBND huyện, thành phố - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Ban Dân tộc xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 11	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổng hợp hoàn thiện 01 bộ hồ sơ gồm: Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín và bảng tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện, thành phố.	Văn phòng Ban Dân tộc	16 giờ làm việc
Bước 12	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 13	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ qua Hệ thống quản lý điều hành văn bản Ioffice và qua Cổng dịch vụ công trình UBND tỉnh.	Văn thư Ban Dân tộc Văn phòng, Ban Dân tộc	02 giờ làm việc
Bước 14	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Chuyên viên Văn phòng phụ trách công tác dân tộc/ Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh/Lãnh đạo UBND tỉnh	18 giờ làm việc
Bước 15	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp huyện.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
Bước 16	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
Bước 17	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc