

Số: /QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Trị

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 22/11/2019;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 23/4/2018 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 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 72/QĐ-UBND ngày 11/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Trị;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 87/TTr-BDT ngày 21/02/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Trị (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Dân tộc căn cứ Quy trình được phê duyệt, thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 474/QĐ-UBND ngày 20/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Quảng Trị.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc, Chủ tịch UBND các huyện: Hướng Hóa, Đakrông, Gio Linh, Vĩnh Linh, Cam Lộ; Chủ tịch UBND các xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi thuộc các huyện: Hướng Hóa, Đakrông, Gio Linh, Vĩnh Linh, Cam Lộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NCT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Đức Tiến

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH QUẢNG TRỊ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

TT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện		Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số 1.012222.H50	- Tại UBND cấp xã 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
			Bước 2	Xử lý, tổng hợp hồ sơ	3 ngày	UBND cấp xã	Công chức phụ trách công tác dân tộc
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã
			Bước 4	Chuyển hồ sơ lên Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
		- Tại UBND cấp huyện 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ); hoàn thành trước ngày 15/12 năm bình chọn	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND huyện (đối với UBND huyện không có phòng Dân tộc)	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Công chức
			Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND cấp huyện (đối với UBND	Lãnh đạo Phòng

						huyện không có phòng Dân tộc)	
			Bước 3	Xử lý hồ sơ (tổng hợp, kiểm tra, lập danh sách trình lãnh đạo huyện duyệt gửi Ban Dân tộc tỉnh lấy ý kiến; bổ sung hồ sơ (nếu có) sau khi có ý kiến của Ban Dân tộc; trình lãnh đạo Phòng xem xét	18 ngày	Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND cấp huyện (đối với UBND huyện không có phòng Dân tộc)	Chuyên viên/Lãnh đạo Phòng (<i>Chuyên viên theo dõi</i>)
			Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND huyện
			Bước 5	Trả kết quả về bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Công chức
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0.5 ngày (<i>ngày của cấp xã</i>)	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số 1.012223.H50	Tại UBND cấp xã 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
			Bước 2	Xử lý, tổng hợp hồ sơ	3 ngày	UBND cấp xã	Công chức phụ trách công tác dân tộc
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã

			Bước 4	Chuyển hồ sơ lên Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
	Tại UBND cấp huyện 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ); hoàn thành sau khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND huyện (đối với UBND huyện không có phòng Dân tộc)	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Công chức	
		Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND huyện (đối với UBND huyện không có phòng Dân tộc)	Lãnh đạo Phòng	
		Bước 3	Xử lý hồ sơ (tổng hợp, kiểm tra, lập danh sách trình lãnh đạo huyện duyệt gửi Ban Dân tộc tỉnh lấy ý kiến; bổ sung hồ sơ (nếu có) sau khi có ý kiến của Ban Dân tộc; trình lãnh đạo Phòng xem xét	18 ngày	Phòng Dân tộc hoặc Văn phòng UBND huyện (đối với UBND huyện không có phòng Dân tộc)	Công chức/Lãnh đạo Phòng	
		Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Chủ tịch, Phó chủ tịch	

			Bước 5	Trả kết quả về bộ phận một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Công chức
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0.5 ngày <i>(ngày của cấp xã)</i>	Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Bộ phận Một cửa UBND cấp xã	Công chức