

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết
của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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

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;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng, tại Tờ trình số 33/TTr-BDT ngày 22 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng chịu trách nhiệm:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại Phần mềm Một cửa điện tử đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban Dân tộc, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Phòng Kiểm soát TTHC;
- Lưu: HC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ngô Hùng



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 904 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Quy trình số: 01
THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Ban Dân tộc: tiếp nhận văn bản đến, vào sổ theo dõi, thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu xử lý văn bản trình Chánh Văn phòng ghi ý kiến vào phiếu xử lý văn bản và chuyển lại Công chức Bộ phận TN&TKQ	Công chức Bộ phận TN&TKQ Chánh Văn phòng Ban Dân tộc	½ ngày	Văn bản tiếp nhận Phiếu xử lý văn bản Sổ theo dõi xử lý văn bản đến
Bước 2	Bộ phận TN&TKQ trình xin ý kiến Lãnh đạo cơ quan Ban Dân tộc	Lãnh đạo Ban Dân tộc	½ ngày	Văn bản đến và phiếu xử lý văn bản
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn thực hiện	Công chức Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Văn bản đến và phiếu xử lý văn bản
Bước 4	Tổng hợp danh sách, mời các ngành chức năng liên quan họp thống nhất danh sách	Phòng chuyên môn	2 ngày	Danh sách người có uy tín của các huyện đề nghị
Bước 5	Tiến hành họp thống nhất đề nghị công nhận danh sách người có uy tín	Ban Dân tộc Công an tỉnh UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh	½ ngày	
Bước 6	Tiến hành hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Phòng chuyên môn	1 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo mẫu số 04 và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện
Bước 7	Thẩm định, kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo ban	Văn phòng	01 ngày	
Bước 8	Phê duyệt tờ trình và Hồ sơ liên quan	Lãnh đạo Ban		
Bước 9	Chuyển văn thư đóng dấu, cho số	Cán bộ		

	tờ trình và chuyển UBND tỉnh thẩm tra, xét duyệt	TN&TKQ		
Bước 10	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, ra quyết định công nhận danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh	Trước ngày 15/12 của năm	Quyết định hành chính
Bước 11	Tiếp nhận kết quả, cho số đến, vào sổ theo quy định. Lưu hồ sơ tại văn thư 01 bộ và chuyển bản sao cho phòng chuyên môn. Xác nhận phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết thủ tục công nhận người có uy tín	Văn thư Ban Dân tộc	01 ngày	Phiếu xử lý văn bản Sổ theo dõi xử lý văn bản đến
Tổng thời gian giải quyết TTHC 08 ngày làm việc				



Quy trình số: 02

**THỦ TỤC: ĐƯA RA, THAY THẾ, BỔ SUNG
DANH SÁCH NGƯỜI CÓ UY TÍN**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Ban Dân tộc: tiếp nhận văn bản đến, vào sổ theo dõi, thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, lập phiếu xử lý văn bản trình Chánh Văn phòng ghi ý kiến vào phiếu xử lý văn bản và chuyển lại Công chức Bộ phận TN&TKQ	Công chức Bộ phận TN&TKQ Chánh Văn phòng Ban Dân tộc	½ ngày	Văn bản tiếp nhận Phiếu xử lý văn bản Sổ theo dõi xử lý văn bản đến
Bước 2	Công chức Bộ phận TN&TKQ trình xin ý kiến Lãnh đạo cơ quan Ban Dân tộc	Lãnh đạo Ban Dân tộc	½ ngày	Văn bản đến và phiếu xử lý văn bản
Bước 3	Công chức Bộ phận TN&TKQ chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn thực hiện	Công chức Bộ phận TN&TKQ	½ ngày	Văn bản đến và phiếu xử lý văn bản
Bước 4	Tổng hợp danh sách, mời các ngành chức năng liên quan họp thống nhất danh sách người có uy tín đưa ra, thay thế, bổ sung.	Phòng chuyên môn	2 ngày	Danh sách của các huyện đề nghị
Bước 5	Tiến hành họp thống nhất danh sách người có uy tín đưa ra, thay thế, bổ sung.	Ban Dân tộc Công an tỉnh UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh	½ ngày	
Bước 6	Tiến hành hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Phòng chuyên môn	1 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo danh sách đề nghị đưa ra, thay thế, bổ sung người có uy tín theo mẫu số 01 tại công văn số 285/UBNDT-DTTS ngày 29/3/2019 của Ủy ban Dân tộc và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.
Bước 7	Thẩm định, kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo ban	Văn phòng	1 ngày	
Bước 8	Phê duyệt tờ trình và Hồ sơ liên	Lãnh đạo Ban		

	quan			
Bước 9	Chuyển văn thư đóng dấu, cho số tờ trình và chuyển UBND tỉnh thẩm tra, xét duyệt	Công chức Bộ phận TN&TKQ		
Bước 10	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, ra quyết định công nhận danh sách đưa ra, thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh	Trước ngày 15/12 của năm	Quyết định hành chính
Bước 11	Tiếp nhận kết quả, cho số đến, vào sổ theo quy định. Lưu hồ sơ tại văn thư 01 bộ và chuyển bản sao cho phòng chuyên môn. Xác nhận phần mềm hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan về kết quả giải quyết thủ tục đưa ra, thay thế, bổ sung danh sách người có uy tín	Văn thư Ban Dân tộc	01 ngày	Phiếu xử lý văn bản Sổ theo dõi xử lý văn bản đến
Tổng thời gian giải quyết TTHC 08 ngày làm việc				