

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ	Mã hiệu:	QT-01-DT
	Ngày ban hành:	08/02/2021

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Biên soạn	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Thị Bé Thi	Lâm Sơn Quân	Lâm Sách
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Ban Dân tộc	Chánh Văn phòng Ban Dân tộc	Trưởng ban Ban Dân tộc



QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ	Mã hiệu:	QT-01-DT
	Ngày ban hành:	08/02/2021

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ	Mã hiệu:	QT-01-DT
	Ngày ban hành:	08/02/2021

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính phù hợp với thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc.

- Cán bộ, công chức Văn phòng và các phòng chuyên môn liên quan thuộc Ban Dân tộc chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- DT: Dân tộc.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
<p>* Yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Là công dân Việt Nam, không phân biệt thành phần dân tộc, cư trú hợp pháp tại Việt Nam; + Bản thân và gia đình gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương; + Là người tiêu biểu, có nhiều công lao, đóng góp trong các phong trào thi đua yêu nước, xóa đói giảm nghèo, bảo vệ an ninh trật tự, giữ gìn bản sắc văn hóa và đoàn kết các dân tộc; + Hiểu biết về văn hóa truyền thống, phong tục, tập quán dân tộc; có mối liên hệ chặt chẽ và có ảnh hưởng trong dòng họ, dân tộc và cộng đồng dân cư; + Có khả năng quy tụ, tập hợp đồng bào dân tộc thiểu số trong phạm vi nhất định bằng lời nói, qua việc làm, được người dân trong cộng đồng tín nhiệm, tin tưởng, nghe và làm theo. <p>* Điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mỗi áp thuộc vùng dân tộc thiểu số có ít nhất 1/3 số hộ gia đình hoặc số nhân khẩu là người dân tộc thiểu số được bình chọn 01 (một) người có uy tín; + Trường hợp áp không đủ điều kiện quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 4 của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg hoặc có nhiều thành phần dân tộc cùng sinh sống, căn cứ tình hình thực tế và đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định số lượng người

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ	Mã hiệu: QT-01-DT
	Ngày ban hành: 08/02/2021

	có uy tín được bình chọn, nhưng tổng số người có uy tín được bình chọn không vượt quá tổng số ấp của vùng dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh.			
5.1. Cơ sở pháp lý				
	<p>- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 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.</p> <p>- Quyết định số 1433/QĐ-UBND ngày 21/6/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Sóc Trăng.</p>			
5.2. Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao	
	<p>+ Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh;</p> <p>+ Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín (kèm theo biểu tổng hợp danh sách người có uy tín đề nghị công nhận);</p> <p>+ Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</p>	x		
5.3. Số lượng hồ sơ				
	01 bộ			
5.4. Thời gian xử lý				
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các huyện			
5.5. Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
5.6. Phí/ Lệ phí				
	Không			
5.7. Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
B1	Công chức TN&TKQ, phụ trách theo dõi, thực hiện chính sách đối với người có uy tín của Ban Dân tộc	Công chức Chánh Văn phòng Ban	½ ngày	BM-01-05

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ	Mã hiệu:	QT-01-DT
	Ngày ban hành:	08/02/2021

	(công chức) tiếp nhận văn bản đề nghị của UBND cấp huyện, vào sổ theo dõi, lập phiếu xử lý văn bản trình Chánh Văn phòng ghi ý kiến đề xuất đơn vị/cá nhân giải quyết văn bản đến và chuyển lại công chức.	Dân tộc		Ý kiến đề xuất của Chánh Văn phòng
B2	Công chức trình xin ý kiến Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Ban Dân tộc	½ ngày	Ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ban
B3	Tổng hợp danh sách theo Biểu mẫu BM-01-DT-02	Công chức	1 ngày	BM-01-DT-02
B4	Mời và tiến hành họp lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, thống nhất danh sách người có uy tín đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận.	Ban Dân tộc Công an tỉnh UBMT Tổ quốc Việt Nam tỉnh	2 ngày	Giấy mời họp thống nhất ý kiến
B5	Tổng hợp ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	Công chức	1 ngày	Tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo danh sách đề nghị công nhận người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện
B6	Thẩm định, kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo Ban.	Chánh Văn phòng		
B7	Phê duyệt tờ trình và văn bản có liên quan.	Lãnh đạo Ban		
B8	Công chức cho số, đóng dấu văn bản và chuyển UBND tỉnh thẩm tra, xét duyệt.	Công chức		
B9	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
B10	Tiếp nhận kết quả, cho số đến, vào sổ và lưu hồ sơ theo quy định.	Công chức Ban Dân tộc	01 ngày	BM-01-05 BM-01-DT-01

QUY TRÌNH CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ	Mã hiệu: QT-01-DT
	Ngày ban hành: 08/02/2021

6. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu biểu mẫu	Tên Biểu mẫu
1	BM-01-05	Phiếu giải quyết văn bản đến - đi
2	BM-01-DT-01	Sổ đăng ký văn bản đến
3	BM-01-DT-02	Tổng hợp danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg)

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm	Thời gian lưu
1	Hồ sơ đề nghị của các huyện	Công chức phụ trách theo dõi, thực hiện chính sách đối với người có uy tín	Theo quy định lưu trữ hồ sơ công việc. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.
2	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2		
3	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính		
4	Các hồ sơ khác (nếu có) theo văn bản pháp quy hiện hành		

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN - ĐI

Số đến:..... lúc giờ phút, ngày tháng năm 2021

Thông tin về văn bản:.....
.....

Yêu cầu trả lời

Ngày yêu cầu trả lời văn bản: trước/...../2021

Không yêu cầu trả lời

Trình lúc giờ phút, ngày tháng năm 2021

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Người thực hiện (ký, ghi tên)
I	Văn bản đến		
1	Xử lý thông tin văn bản đến, chỉ đạo thực hiện 1. Ý kiến tham mưu của Văn phòng Đơn vị, cá nhân chủ trì: Đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến:.....	Chuyên: giờ/...../2021	
	2. Ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ban:.....	Chuyên: ... giờ/.../2021	
2	Phân công thực hiện/ý kiến đề xuất của người giải quyết 1. Phân công thực hiện của lãnh đạo phòng:.....giờ...../...../2021	
	2. Ý kiến đề xuất của người giải quyết:.....giờ...../.../2021	
II	Văn bản đi		
1	Xử lý thông tin văn bản đi, chỉ đạo thực hiện 1. Người soạn thảo văn bản:giờ...../...../2021	
	2. Ý kiến của lãnh đạo phòng:giờ...../...../2021	
	3. Ý kiến của lãnh đạo Ban phụ trách:giờ...../...../2021	
2	Kết quả xử lý văn bản - Số, ký hiệu và ngày tháng văn bản đi: - Văn phòng đánh giá thời gian thực hiện văn bản: <input type="checkbox"/> Đúng hạn; <input type="checkbox"/> Sớm ngày; <input type="checkbox"/> Trễ ngày. Lý do trễ (nếu có):..... - Lưu hồ sơ:giờ...../...../2021	

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP DANH SÁCH
Bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín
trong đồng bào dân tộc thiểu số
Năm.....

Số TT	Họ, tên NCUT	Năm sinh/ Giới tính		Dân tộc	Nơi cư trú	Trình độ văn hóa Chuyên môn	Thành Phần người có uy tín									Đảng viên	Ghi chú
		Nam	Nữ				Già làng	Trưởng dòng họ/Tộc trưởng	Trưởng thôn và tương đương	CB hưu	Chức sắc tôn giáo	Thầy mo, thầy cúng	Nhân sĩ, trí thức	Doanh nhân, người sản xuất giỏi	Thành Phần khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Tổng cộng																	

NGƯỜI LẬP BIỂU
(ký, ghi rõ họ tên)

TM.UBND
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Cột (2): Ghi NCUT (người có uy tín) theo từng xã trong huyện;
- Cột (6): Ghi cụ thể thôn bản, buôn làng, tổ dân phố và tương đương;
- Các cột từ cột (8) đến cột (16): Ghi cụ thể, đúng thành Phần của NCUT;
- Cột (17): Nếu NCUT là đảng viên Đảng cộng sản Việt Nam thì đánh dấu (x) vào cột này. Nếu không phải thì ghi số 0 vào cột này.