

Số: 2056 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 23 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 về việc hướng dẫn chi tiết 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 Quyết định số 2000/QĐ-UBND ngày 14/8/2019 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc tỉnh Sơn La;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh tại Tờ trình số 43 /TTr-BDT ngày 15/8/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc (có quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Ban Dân tộc có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc; Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan; UBND các huyện, thành phố;

UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./. *đ*

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC. Tr(40b)

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN DÂN TỘC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 205/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

QUY TRÌNH TTHC LIÊN THÔNG ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH:

02 Quy trình TTHC

1. Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh

- Theo quy định của pháp luật là không quá 15 ngày làm việc.
- Thời gian đang thực hiện là 15 ngày làm việc.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày

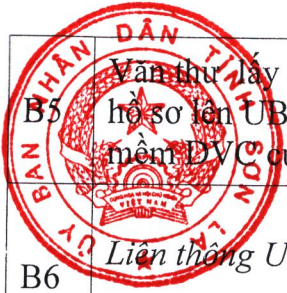
TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo ban	Văn thư	Văn bản scan	½ ngày
B2	Lãnh đạo Ban Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ban	Ý kiến phân công	½ ngày
B3	Phòng chuyên môn (tên phòng) Tiếp nhận Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến của lãnh đạo phòng	½ ngày
		Chuyên viên xử lý	Dự thảo văn bản (Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện và các giấy tờ có liên quan khác) trình lãnh đạo phòng	2 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B4	Lãnh đạo Ban xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Ý kiến phê duyệt, chuyển Văn thư lấy số, vào sổ phát hành	½ ngày
B5	Văn thư lấy số, vào sổ chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh trên phần mềm DVC của tỉnh	Văn thư	Scan hồ sơ gửi liên thông (Hồ sơ gửi kèm theo đúng hướng dẫn)	½ ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh			9 ngày (UBND tỉnh xử lý hồ sơ)
B7	Văn Thư tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả trên phần mềm DVC của tỉnh	Văn thư	Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh; Danh sách kèm theo gửi trả UBND huyện (nơi gửi hồ sơ)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2. Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh.

- Theo quy định của pháp luật là không quá 15 ngày làm việc.
- Thời gian đang thực hiện là 15 ngày làm việc.
- Thời gian cắt giảm: 0 ngày

TT	Các bước trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển lãnh đạo ban	Văn thư	Văn bản scan	½ ngày
B2	Lãnh đạo Ban Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Ban	Ý kiến phân công	½ ngày
B3	Phòng chuyên môn (tên phòng) tiếp nhận Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến của lãnh đạo phòng	½ ngày
		Chuyên viên được phân công xử lý	Dự thảo văn bản (Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện và các giấy tờ có liên quan khác) trình lãnh đạo phòng	2 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B4	Lãnh đạo Ban Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo Ban	Ý kiến phê duyệt, chuyển Văn thư lấy số, vào sổ phát hành	½ ngày



B5	Văn thư lấy số, vào sổ chuyển hồ sơ lên UBND tỉnh trên phần mềm DVC của tỉnh	Văn thư	Scan hồ sơ gửi liên thông	½ ngày
B6	<i>Liên thông UBND tỉnh</i>			9 ngày (UBND tỉnh xử lý hồ sơ)
B7	Văn Thư tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả trên phần mềm DVC của tỉnh	Văn thư	Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh; Danh sách kèm theo (<i>trả UBND huyện, nơi đã gửi hồ sơ</i>)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

