

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố và phê duyệt danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Văn phòng UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 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 về 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 về nghiệp vụ 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 02 thủ tục hành chính. Nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn UBND thành phố Chí Linh thực hiện, giải quyết, trả kết quả giải quyết và niêm yết, công khai thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, UBND thành phố Chí Linh và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND thành phố Chí Linh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công 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;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1.	Thủ tục công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và hoàn thành trước ngày 15/12 của năm bình chọn, công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Chí Linh	Không	- Quyết định số 12/2028/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; - Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 .
2.	Thủ tục đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, được thực và hoàn thành ngay khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Chí Linh	Không	- Quyết định số 12/2028/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; - Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ về

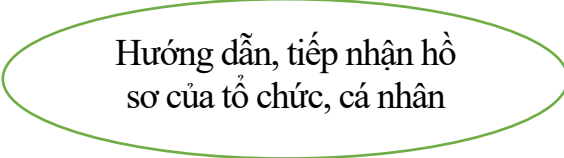
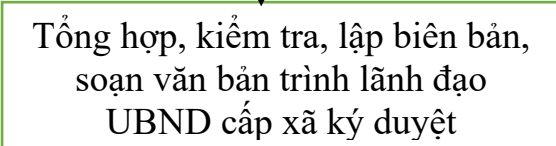
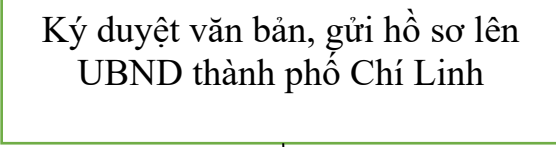
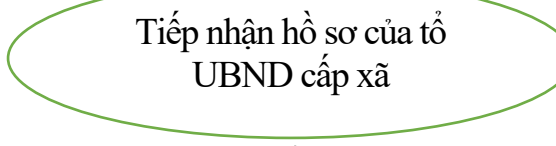
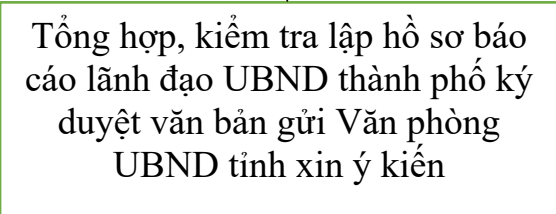
STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số			sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số .

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

1.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã trên địa bàn UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B2		Công chức Văn hóa – Xã hội	3,5 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B5		Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	3,5 ngày làm việc

B6	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, ký văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến </div>	Lãnh đạo UBND thành phố Chí Linh	
B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Thẩm định, chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát có văn bản gửi UBND thành phố Chí Linh </div>	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt kết quả </div>	Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	08 ngày làm việc
B9	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Phê duyệt kết quả </div>	Lãnh đạo UBND thành phố Chí Linh	1,5 ngày làm việc
B10	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;"> Chuyển trả kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã </div>	Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B11	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;"> Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân </div>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Trưởng thôn tổ chức họp thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn) để phổ biến về nội dung chính sách, tiêu chí, điều kiện, số lượng và đề cử danh sách lựa chọn người có uy tín (theo Mẫu số 01 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn;

- Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn tổ chức họp liên tịch (có sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong thôn), lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản họp liên tịch thôn (theo Mẫu số

02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ- TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã

- Công chức Văn hóa – xã hội trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và thực hiện thẩm định hồ sơ. Nếu chưa đủ điều kiện gửi phiếu bổ sung hồ sơ cần nêu rõ nội dung cụ thể cần bổ sung. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện gửi phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nêu rõ lý do từ chối.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của thôn, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của các xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ (01 bộ gồm: Văn bản đề nghị kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi xin ý kiến của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của các huyện, Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát và có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Chậm nhất sau 9,5 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận người có uy tín trên địa bàn huyện (danh sách theo Mẫu số 08 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh) kết quả thực hiện đề theo dõi, chỉ đạo.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh thực hiện số hóa theo quy định và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nhận kết quả của Vawnphongf HĐND – UBND thành phố Chí Linh tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục đưa ra khỏi danh sách người có ủy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

2.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã trên địa bàn UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B2	Tổng hợp, kiểm tra, lập biên bản, soạn văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Công chức Văn hóa – Xã hội	3,5 ngày làm việc
B3	Ký duyệt văn bản, gửi hồ sơ lên UBND thành phố Chí Linh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Tiếp nhận hồ sơ của tổ UBND cấp xã	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
B5	Tổng hợp, kiểm tra lập hồ sơ báo cáo lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến	Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	3,5 ngày làm việc
B6	Xem xét, ký văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến	Lãnh đạo UBND thành phố Chí Linh	

B7	Thẩm định, chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát có văn bản gửi UBND thành phố Chí Linh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B8	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo kết quả trình Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt kết quả	Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	08 ngày làm việc
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố Chí Linh	1,5 ngày làm việc
B10	Chuyển trả kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh	½ ngày làm việc
11	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo quy định tại khoản 2 Điều này, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn thống nhất với Chi ủy chi bộ và tổ chức họp liên tịch (có sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong thôn), lập văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (kèm theo biên bản họp liên tịch thôn theo Mẫu số 06 và Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

Công chức Văn hóa – xã hội trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ và thực hiện thẩm định hồ sơ. Nếu chưa đủ điều kiện gửi phiếu bổ sung hồ sơ cần nêu rõ nội dung cụ thể cần bổ sung. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện gửi phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nêu rõ lý do từ chối.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của thôn, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, tổng hợp và lập hồ sơ (01 bộ gồm: Văn bản đề nghị kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này), gửi Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của huyện, Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh kiểm tra, rà soát và có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Chậm nhất sau 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (danh sách theo Mẫu số 10 của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này), báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh) kết quả thực hiện để theo dõi, chỉ đạo.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc, Văn phòng HĐND – UBND thành phố Chí Linh thực hiện số hóa theo quy định và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã nhận kết quả của Vawnphongf HĐND – UBND thành phố Chí Linh tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.