

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: 1629 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 06 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác Dân tộc
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 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 23/11/2018 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 23/4/2018 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 257/TTr-SĐT&TG ngày 23/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác Dân tộc thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo Nghệ An.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Sở Dân Tộc và Tôn giáo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử của các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An.

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

Bãi bỏ Quyết định số 707/QĐ-UBND ngày 28/3/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công tác Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phùng Thành Vinh

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1629 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

Trình tự các bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận hồ sơ do Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn nộp. - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ cho tổ chức, cá nhân; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xem xét, thẩm định hồ sơ TTHC.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Công chức cấp xã, được giao xử lý hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ TTHC. - Tham mưu UBND cấp xã tổ chức hội nghị thẩm tra hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín; thành phần hội nghị gồm đại diện các ban, ngành, đoàn thể cấp xã - Tham mưu văn bản của UBND cấp xã trình UBND cấp huyện xem xét, giải quyết hồ sơ công nhận người có uy tín theo quy định	3 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt văn bản của UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét theo quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản của UBND cấp xã trình UBND cấp huyện (<i>kèm theo hồ sơ TTHC và các văn bản liên quan</i>).	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ của UBND cấp xã chuyển phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công xem xét, tham mưu xử lý theo quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	Thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC, tham mưu văn bản đề nghị kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín gửi xin ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo	3,5 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản của UBND cấp huyện, chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Tiếp nhận văn bản xin ý kiến của UBND cấp huyện, chuyển phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công xem xét, tham mưu xử lý theo Quyết định, Quy chế hoặc Bảng phân công công việc của Lãnh đạo Sở.	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký gửi các cơ quan có liên quan thẩm tra danh sách công nhận người có uy tín	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	0,5 ngày làm việc
Bước 13	Các cơ quan có liên quan	Ý kiến thẩm tra đối với danh sách công nhận người có uy tín, gửi văn bản về Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày làm việc
Bước 14	Phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến thẩm tra của các đơn vị có liên quan gửi về; dự thảo kết quả giải quyết.	0,25 ngày làm việc

		- Báo cáo, trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo	
Bước 15	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phê duyệt văn bản cho ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo, gửi Chủ tịch UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc
Bước 16	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện phê duyệt (bản điện tử/bản giấy)	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Văn thư của UBND cấp huyện	- Tiếp nhận văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo - Chuyển văn bản và các tài liệu liên quan cho phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	0,25 ngày làm việc
Bước 18	Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	Nhận hồ sơ, xem xét, xử lý và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	6,75 ngày làm việc
Bước 19	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
Bước 20	Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện	- Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc
Bước 21	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc, cụ thể: - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của thôn, bản, UBND cấp xã tổng hợp, kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra gửi UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của các xã, UBND cấp huyện tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ gửi xin ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Giờ hành chính

	- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cấp huyện, Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát và có văn bản gửi UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện, thành phố, thị xã.	
--	---	--

2. Thủ tục đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

Trình tự các bước	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Tiếp nhận hồ sơ do Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn nộp. - Trường hợp đủ điều kiện tiếp nhận: Cấp Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ cho tổ chức, cá nhân; số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND cấp xã; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phân công công chức xem xét, thẩm định hồ sơ TTHC.	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Công chức cấp xã, được giao xử lý hồ sơ	- Thẩm định hồ sơ TTHC. - Tham mưu tổ chức hội nghị thẩm tra hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín; thành phần hội nghị gồm đại diện các ban, ngành, đoàn thể liên quan	3 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt văn bản của UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét theo quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản của UBND cấp xã trình UBND cấp huyện (<i>kèm theo hồ sơ TTHC và các văn bản liên quan</i>).	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ của UBND cấp xã chuyển phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công xem xét, tham mưu xử lý theo quy định.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	Thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC, tham mưu 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, gửi xin ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo	3,5 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản của UBND cấp huyện, chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Tiếp nhận văn bản xin ý kiến của UBND cấp huyện, chuyển phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo được phân công xem xét, tham mưu xử lý theo Quyết định, Quy chế hoặc Bảng phân công công việc của Lãnh đạo Sở.	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo	Thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở ký gửi các cơ quan có liên quan thẩm tra danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan	0,5 ngày làm việc

Bước 13	Các cơ quan có liên quan	Ý kiến thẩm tra đối với danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, gửi văn bản về Sở Dân tộc và Tôn giáo	03 ngày làm việc
Bước 14	Phòng chuyên môn của Sở Dân tộc và Tôn giáo	- Tổng hợp ý kiến thẩm tra của các đơn vị có liên quan gửi về; dự thảo kết quả giải quyết. - Báo cáo, trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,25 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	Phê duyệt văn bản cho ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo, gửi Chủ tịch UBND cấp huyện	0,25 ngày làm việc
Bước 16	Văn thư Sở Dân tộc và Tôn giáo	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện phê duyệt (bản điện tử/bản giấy)	0,25 ngày làm việc
Bước 17	Văn thư của UBND cấp huyện	- Tiếp nhận văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo - Chuyển văn bản và các tài liệu liên quan cho phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	0,25 ngày làm việc
Bước 18	Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện được phân công	Nhận hồ sơ, xem xét, xử lý và dự thảo kết quả giải quyết TTHC	6,75 ngày làm việc
Bước 19	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
Bước 20	Bộ phận văn thư của UBND cấp huyện	- Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	0,5 ngày làm việc
Bước 21	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc, cụ thể: - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản	Giờ hành chính

	đề nghị của thôn, bản, UBND cấp xã tổng hợp, kiểm tra, lập văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra gửi UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của các xã, UBND cấp huyện tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ gửi xin ý kiến của Sở Dân tộc và Tôn giáo. - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của UBND cấp huyện, Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, rà soát và có văn bản cho ý kiến gửi UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của Sở Dân tộc và Tôn giáo, Chủ tịch UBND huyện, thị xã xem xét, quyết định công nhận, đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện, thành phố, thị xã.	
--	--	--

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

