

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3744/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc Thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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; 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/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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Dân tộc Thành phố tại Tờ trình số 21/TTr-BDT ngày 21 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc Thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ: <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Dân tộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC THÀNH PHỐ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3744/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực dân tộc	
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

QUY TRÌNH 1**Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3744/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân (UBND) phường - xã - thị trấn		
1.1	Mẫu số 01: Biên bản hội nghị dân cư khu phố (ấp) đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
1.2	Mẫu số 02: Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
2	Tiếp nhận tại UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức		
2.1	Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín (Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
3	Tiếp nhận tại Ban Dân tộc Thành phố		
3.1	Mẫu số 04: Tổng hợp danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
4	Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín		
4.1	Mẫu số 08: Tổng hợp danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ).	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Trực tiếp		
UBND phường - xã - thị trấn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
Ban Dân tộc Thành phố (địa chỉ: 108 Ngô Quyền, Phường 8, Quận 5)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
2. Trực tuyến		
Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
* Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 của năm bình chọn, công nhận người có uy tín theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg.		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp)	Giờ hành chính	Hồ sơ theo khoản 1 phần I.	Lập hồ sơ gồm các thành phần theo khoản 1 phần I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND	0,5 ngày làm việc	BM 01; BM 02; BM 03.	1. Tiếp nhận trực tiếp Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường - xã - thị trấn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phường - xã - thị trấn			<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B3.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02.</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường - xã - thị trấn tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phụ trách.</p>
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Công chức chuyên môn UBND phường - xã - thị trấn	3,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. 	<p>Công chức chuyên môn thụ lý, tổng hợp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lập biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín. + Lập dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách người có uy tín. + Trình lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn xem xét, duyệt hồ sơ.
B4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn xem xét hồ sơ, ký văn bản. - Chuyển văn thư.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư UBND phường - xã - thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.
B6	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND phường -	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND 	Chuyên viên tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	xã - thị trấn	quận - huyện - thành phố Thủ Đức		phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín.	<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; tiếp nhận và chuyển chuyên viên Văn phòng thụ lý.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02.</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.</p>
B7	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Văn phòng UBND quận; Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND huyện - thành phố Thủ Đức (gọi tắt là Văn phòng)	2,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín. 	Chuyên viên Văn phòng tổng hợp, thẩm định hồ sơ: lập dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách người có uy tín trình lãnh đạo Văn phòng.
B8	Xem xét	Lãnh đạo Văn phòng	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - 	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký phiếu trình, trình lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín.	
B9	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	1,0 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín.	- Xem xét, ký văn bản đề nghị, kèm danh sách người có uy tín. - Chuyển văn thư.
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Phòng Nghiệp vụ, Ban Dân tộc Thành phố	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín. 	<p>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; tiếp nhận và chuyển chuyên viên Phòng nghiệp vụ phụ trách thụ lý. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.
B12	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	2,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín. - Biên bản họp thống nhất 	<p>Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trình lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố mời Công an Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các ngành chức năng liên quan họp để thống nhất danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. + Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<p>giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.</p> <p>- Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố.</p>	
B13	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	1,0 ngày làm việc	<p>- Theo mục I BM 01.</p> <p>- Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín.</p> <p>- Văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách người có uy tín.</p>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét, ký phiếu trình, trình lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. - Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	
B14	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn, kèm danh sách người có uy tín. - Văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức, kèm danh sách 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố xem xét hồ sơ, ký văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Chuyển văn thư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<p>người có uy tín.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. - Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	
B15	Ban hành văn bản	Văn thư Ban Dân tộc Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển văn bản của Ban Dân tộc Thành phố về UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.
B16	Tiếp nhận hồ sơ từ Ban Dân tộc Thành phố	Văn thư Văn phòng UBND quận - huyện - thành phố	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	Văn thư Văn phòng tiếp nhận văn bản của Ban Dân tộc Thành phố chuyển Chuyên viên Văn phòng phụ trách.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B17	Hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Ban Dân tộc Thành phố	Chuyên viên Văn phòng UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.	6,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức phê duyệt danh sách người có uy tín. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ; - Tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét, duyệt hồ sơ.
B18	Xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND quận - 	Xem xét, ký trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét, ký Quyết định về phê duyệt danh sách người có uy tín.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				huyện - thành phố Thủ Đức công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức phê duyệt danh sách người có uy tín.	
B19	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Tờ trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. - Dự thảo Quyết định	- Lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét hồ sơ, ký Quyết định về phê duyệt danh sách người có uy tín. - Chuyển văn thư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức phê duyệt danh sách người có uy tín.	
B20	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức về phê duyệt danh sách người có uy tín	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND phường - xã - thị trấn. - Báo cáo Ban Dân tộc Thành phố kết quả để theo dõi, chỉ đạo.
B21	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND phường - xã - thị trấn	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	Mẫu số 01	Biên bản hội nghị dân cư khu phố (ấp) đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

5	Mẫu số 02	Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
6	Mẫu số 03	Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
7	Mẫu số 04	Tổng hợp danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
8	Mẫu số 08	Tổng hợp danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 01	Biên bản hội nghị dân cư khu phố (ấp) đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
5	Mẫu số 02	Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
6	Mẫu số 03	Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
7	Mẫu số 04	Tổng hợp danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
8	Mẫu số 08	Tổng hợp danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
9	//	Văn bản đề nghị của Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp).
10	//	Văn bản đề nghị của UBND phường - xã - thị trấn.
11	//	Văn bản đề nghị của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.
12	//	Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố.
13	//	Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về danh sách đề nghị công nhận người có uy tín.
14	//	Quyết định phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn quận - huyện - thành phố Thủ Đức.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- 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 TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 TTHC.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 về 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 TTHC.

- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 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 tháng 11 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 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 988/QĐ-UBDT ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc về việc công bố TTHC được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc.

- Quyết định số 230/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2024 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục TTHC lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc.

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN HỘI NGHỊ DÂN CƯ KHU PHỐ (ẤP)****Đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số**

Hôm nay, ngày.... tháng năm....., tại khu phố (ấp) (ghi rõ địa điểm tổ chức.....)

Chúng tôi gồm:

- Đại diện Chi ủy khu phố (ấp) (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện Ban Điều hành khu phố (ấp) (ghi rõ họ, tên, chức danh)
- Đại diện Ban Công tác Mặt trận khu phố (ấp) (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện các tổ chức đoàn thể khu phố (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Số hộ gia đình dự họp/tổng số hộ trong khu phố (ấp):
- Chủ trì: Ông (bà):Chức danh: Trưởng khu phố (ấp)
- Thư ký (ghi rõ họ, tên, chức danh):

Sau khi nghe Trưởng khu phố (ấp) phổ biến về tiêu chí, điều kiện bình chọn người có uy tín và nội dung chính sách quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ, hội nghị đã thống nhất đề cử danh sách đề nghị công nhận người có uy tín của khu phố (ấp) năm.... như sau:

Số TT	Họ và tên	Giới tính/ Năm sinh		Dân tộc	Nơi cư trú	Trình độ văn hóa/ chuyên môn	Kết quả *				
		Nam	Nữ				Đồng ý		Không đồng ý		Lý do
							Số người	Tỉ lệ %	Số người	Tỉ lệ %	
	Tổng số										

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Đại diện hộ dân

(ký, ghi rõ họ tên của đại diện

03 hộ dân dự họp)

Thư ký

(ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng khu phố (ấp)

(ký, ghi rõ họ tên)

...											
	Tổng số										

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện khu phố
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Ban Công tác Mặt trận
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Chi ủy
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện các Đoàn thể
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện hộ dân
(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết giơ tay do Hội nghị quyết định. Người được bình chọn, đề nghị là người có uy tín phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp đồng ý và có tỷ lệ bình chọn cao nhất.
- Đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố (ấp) tham dự với vai trò giám sát, không tham gia bỏ phiếu hoặc biểu quyết bình chọn người có uy tín; trường hợp bình chọn bằng bỏ phiếu kín, tổ kiểm phiếu phải có sự tham gia của đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố (ấp).
- Trường hợp có nhiều hơn số lượng người được bình chọn/khu phố (ấp) mà có kết quả bình chọn bằng nhau thì đưa cả vào danh sách bình chọn gửi UBND xã/phường/thị trấn xem xét, quyết định.

	Tổng số									
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBMTTQ
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đảng ủy

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Công an
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện các đoàn thể
(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Số phiếu đủ điều kiện và không đủ điều kiện là của đại biểu dự họp tại UBND xã/phường/thị trấn.
- Nêu rõ lý do các trường hợp đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện trong danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các khu phố (ấp) gửi UBND xã/phường/thị trấn.
- Trường hợp khu phố (ấp) gửi danh sách đề nghị công nhận người có uy tín vượt quá số lượng được bình chọn (do có kết quả bình chọn ở cuộc họp liên tịch khu phố (ấp) cao bằng nhau) thì các thành viên tham gia dự họp của UBND xem xét, quyết định chọn đủ số lượng người có uy tín được bình chọn của khu phố (ấp) đó.

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		Dân tộc	Nơi cư trú	Trình độ văn hóa Chuyên môn	Thành Phần người có uy tín										Ghi chú
		Nam	Nữ				Già làng	Trưởng dòng họ/Tộc trưởng	Trưởng khu phố (ấp) 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	Đảng viên	
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 khu phố (ấp) 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.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND huyện...)

TT	Họ tên NCUT	Tổng (3=4+5)	Năm sinh		Dân tộc	Nơi cư trú (thôn)	Trình độ học văn/ chuyên môn	Thành phần người có uy tín*													Ghi chú
			Nam	Nữ				Bí thư Chi bộ	Trưởng thôn, bản và tương đương	Trưởng ban công tác Mặt trận	Già làng	Trưởng dòng họ, tộc trưởng	Cán bộ nghị hưu	Sư sãi, chức sắc tôn giáo	Thầy mo, thầy cúng, thầy lang	Nghệ nhân người DTTS	Nhân sĩ, trí thức người DTTS	Người sản xuất, doanh nhân	Đảng viên	Thành phần khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	Xã A																				
1									...												
2									...												
																				
II	Xã B																				
1																				
	Tổng cộng																				

Ghi chú:

- Cột (6): Ghi cụ thể dân tộc của người có uy tín (NCUT), ví dụ; dân tộc Thái, Tày, Ê đê, Khmer,...
- Cột (7): Ghi cụ thể thôn, bản,... nơi NCUT đang sinh sống, cư trú.
- Cột (8): Ghi cụ thể trình độ học vấn (Tiểu học, THCS, THPT)/trình độ chuyên môn (Trung cấp, Cao đẳng, đại học...).
- Thành phần NCUT (Từ Cột 9 đến cột 21): Ghi cụ thể thành phần của NCUT, ví dụ: Già làng, Trưởng thôn, Trưởng ban công tác mặt trận thôn, Bí thư Chi bộ...

QUY TRÌNH 2**Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín
trong đồng bào dân tộc thiểu số**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3744/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân (UBND) phường - xã - thị trấn		
1.1	Mẫu số 02: Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
1.2	Mẫu số 05: Đơn đề nghị rút khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
1.3	Mẫu số 06: Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	01	Bản chính
2	Tiếp nhận tại UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức		
2.1	Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
2.2	Mẫu số 07: Biên bản kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).	01	Bản chính
3	Tiếp nhận tại Ban Dân tộc Thành phố		
3.1	Mẫu số 09: Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết	01	Bản chính

	định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc).		
4	Hoàn thiện hồ sơ, quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín		
4.1	Mẫu số 10: Danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ).	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Trực tiếp		
UBND phường - xã - thị trấn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
Ban Dân tộc Thành phố (địa chỉ: 108 Ngô Quyền, Phường 8, Quận 5)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
2. Trực tuyến		
Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có
* Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, được thực hiện và hoàn thành ngay khi xảy ra trường cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg.		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp)	Giờ hành chính	- Hồ sơ theo khoản 1 phần I.	Lập hồ sơ gồm các thành phần theo khoản 1 phần I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND phường - xã - thị trấn	0,5 ngày làm việc	BM 01; BM 02; BM 03.	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường - xã - thị trấn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B3. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, công chức</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND phường - xã - thị trấn tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phụ trách.</p>
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Công chức chuyên môn UBND phường - xã - thị trấn	3,0 ngày làm việc	<p>- Theo mục I BM 01.</p> <p>- Dự thảo văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</p>	<p>Công chức chuyên môn thụ lý, tổng hợp hồ sơ:</p> <p>+ Lập biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín; biên bản kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.</p> <p>+ Lập dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					sách. + Trình lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn xem xét, duyệt hồ sơ.
B4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn	1,0 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Dự thảo văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.	- Lãnh đạo UBND phường - xã - thị trấn xem xét hồ sơ, ký văn bản. - Chuyển văn thư.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư UBND phường - xã - thị trấn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.
B6	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND phường - xã - thị trấn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; tiếp nhận và chuyển chuyên viên Văn phòng thụ lý. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Thẩm định, đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Văn phòng UBND quận; Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND huyện - thành phố Thủ Đức (gọi tắt là Văn phòng)	2,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Dự thảo văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. 	Chuyên viên Văn phòng tổng hợp, thẩm định hồ sơ: lập dự thảo văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách trình lãnh đạo Văn phòng.
B8	Xem xét	Lãnh đạo Văn phòng	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Dự thảo văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. 	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký phiếu trình, trình lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.
B9	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND quận - huyện -	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản của 	- Xem xét, ký văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		thành phố Thủ Đức		UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Dự thảo văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách.	kèm theo danh sách. - Chuyển văn thư.
B10	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	- Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; - Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc Thành phố.
B11	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	Phòng Nghiệp vụ, Ban Dân tộc Thành phố	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách.	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, lập Giấy biên nhận và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; tiếp nhận và chuyển chuyên viên Phòng Nghiệp vụ phụ trách thụ lý. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, phải nêu rõ lý do theo BM 03.
B12	Thẩm	Chuyên	2,0	- Theo mục I	- Chuyên viên Phòng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	viên Phòng Nghịệp vụ	ngày làm việc	<p>BM 01.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	<p>Nghiệp vụ thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trình lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan họp để thống nhất đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. + Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B13	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ xem xét, ký phiếu trình, trình lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B14	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố	1,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Văn bản của UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách. - Dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Ban Dân tộc Thành phố xem xét hồ sơ, ký văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Chuyển văn thư.
B15	Ban hành văn bản	Văn thư Ban Dân tộc Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển văn bản của Ban Dân tộc Thành phố về UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B16	Tiếp nhận hồ sơ từ Ban Dân tộc Thành phố	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. 	Văn thư Văn phòng tiếp nhận văn bản của Ban Dân tộc Thành phố chuyển chuyên viên Văn phòng phụ trách.
B17	Hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Ban Dân tộc Thành phố	Chuyên viên Văn phòng UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	6,0 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và bổ sung, thay thế người có uy tín. - Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ. - Tham mưu lãnh đạo Văn phòng trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét, duyệt hồ sơ.
B18	Xem xét	Lãnh đạo Văn phòng quận - huyện - thành phố Thủ Đức quận - huyện -	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố. - Dự thảo Tờ trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức 	Xem xét, ký trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét, ký Quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		thành phố Thủ Đức		<p>kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và bổ sung, thay thế người có uy tín.</p> <p>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</p>	
B19	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức	1,5 ngày làm việc	<p>- Theo mục I BM 01.</p> <p>- Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố.</p> <p>- Tờ trình Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và bổ sung, thay thế người có uy tín.</p> <p>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</p>	<p>- Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức xem xét hồ sơ, ký Quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</p> <p>- Chuyển văn thư.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B20	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Quyết định của Chủ tịch UBND quận - huyện - thành phố Thủ Đức về đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.	<ul style="list-style-type: none"> - Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND phường - xã - thị trấn. - Báo cáo Ban Dân tộc Thành phố kết quả để theo dõi, chỉ đạo.
B21	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND phường - xã - thị trấn	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	Mẫu số 02	Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (thay thế, bổ sung người có uy tín).
5	Mẫu số 03	Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
6	Mẫu số 05	Đơn đề nghị rút khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (trường hợp người có uy tín đã chuyển nơi khác sinh sống hoặc do sức khỏe yếu, tự nguyện xin rút khỏi danh sách người có uy tín).

7	Mẫu số 06	Biên bản họp liên tịch khu phố đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
8	Mẫu số 07	Biên bản kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
9	Mẫu số 09	Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
10	Mẫu số 10	Danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 02	Biên bản họp liên tịch khu phố (ấp) bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (thay thế, bổ sung người có uy tín).
5	Mẫu số 03	Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín.
6	Mẫu số 05	Đơn đề nghị rút khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (trường hợp người có uy tín đã chuyển nơi khác sinh sống hoặc do sức khỏe yếu, tự nguyện xin rút khỏi danh sách người có uy tín).
7	Mẫu số 06	Biên bản họp liên tịch khu phố đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
8	Mẫu số 07	Biên bản kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
9	Mẫu số 09	Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
10	Mẫu số 10	Danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.
11	//	Văn bản đề nghị của Trưởng Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp)
12	//	Văn bản của UBND phường - xã - thị trấn đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, kèm danh sách.

13	//	Văn bản của UBND quận - huyện - thành phố thuộc Thành phố đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, kèm danh sách.
14	//	Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc Thành phố.
15	//	Dự thảo Quyết định về phê duyệt đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số, kèm danh sách.
16	//	Biên bản họp thống nhất giữa Ban Dân tộc Thành phố với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, Công an Thành phố và các ngành chức năng liên quan về đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín, kèm theo danh sách.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- 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 TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 TTHC.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 về 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 TTHC.

- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 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 tháng 11 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 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 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban Dân tộc

về việc công bố TTHC được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc.

- Quyết định số 230/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2024 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục TTHC lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc.

	Tổng số									
--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện khu phố
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Chi ủy
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện các Đoàn thể
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện hộ dân
(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết giơ tay do Hội nghị quyết định. Người được bình chọn, đề nghị là người có uy tín phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp đồng ý và có tỷ lệ bình chọn cao nhất.
- Đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố (ấp) tham dự với vai trò giám sát, không tham gia bỏ phiếu hoặc biểu quyết bình chọn người có uy tín; trường hợp bình chọn bằng bỏ phiếu kín, tổ kiểm phiếu phải có sự tham gia của đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố (ấp).
- Trường hợp có nhiều hơn số lượng người được bình chọn/khu phố (ấp) mà có kết quả bình chọn bằng nhau thì đưa cả vào danh sách bình chọn gửi UBND xã/phường/thị trấn xem xét, quyết định.

	Tổng số									
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký

(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBND

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBMTTQ

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đảng ủy

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Công an

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện các đoàn thể

(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Nêu rõ lý do các trường hợp đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện trong danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các khu phố (ấp) gửi UBND xã/phường/thị trấn.
- Trường hợp khu phố (ấp) gửi danh sách đề nghị công nhận người có uy tín vượt quá số lượng được bình chọn (do có kết quả bình chọn ở cuộc họp liên tịch khu phố (ấp) cao bằng nhau) thì các thành viên tham gia dự họp của UBND xem xét, quyết định chọn đủ số lượng người có uy tín được bình chọn của khu phố (ấp) đó.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Rút khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

Kính gửi:

- Ban công tác Mặt trận khu phố (ấp).....
- UBND xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên người có uy tín:

Ngày tháng năm sinh:.....

Dân tộc:.....

Hộ khẩu thường trú tại:.....

Hiện đang là người có uy tín của tổ khu phố (ấp):.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét, cho phép tôi được rút khỏi danh sách người có uy tín của khu phố (ấp)

Lý do*:.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm....

Người làm đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

* Ghi cụ thể lý do tự xin rút khỏi danh sách người có uy tín (ví dụ: do sức khỏe yếu; gia đình chuyển đi nơi khác sinh sống...);

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN HỌP LIÊN TỊCH KHU PHỐ (ẤP)****Đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số****Năm**

Hôm nay, ngày....tháng...năm...., tại khu phố (ấp) (ghi rõ địa điểm tổ chức).....

Chúng tôi gồm:

- Đại diện Chi ủy khu phố (ấp) (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện chính quyền (ghi rõ họ, tên Trưởng khu phố (ấp) hoặc Phó trưởng khu phố (ấp)).
- Đại diện Mặt trận (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện các tổ chức đoàn thể (Mỗi đoàn thể cử 01 người đại diện tham dự, ghi rõ họ, tên, chức danh).
- Đại diện hộ gia đình DTTS trong khu phố (ấp) (ghi rõ họ, tên): tối thiểu 03 hộ gia đình.
- Chủ trì: Ông (bà):.....Chức danh: Trưởng ban Công tác Mặt trận khu phố (ấp).
- Thư ký (ghi rõ họ, tên, chức danh):

Căn cứ Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ, sau khi xem xét, đánh giá các mặt và ý kiến tham gia của đại diện các ban, ngành, đoàn thể dự họp đối với:

1. Ông/Bà:.....năm sinh.....dân tộc.....cur trú tại....., các thành viên tham dự họp thống nhất (vớisố phiếu/tổng số phiếu =....%).

2...

Các thành viên dự họp thống nhất đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, đưa ra khỏi danh sách người có uy tín đối với:

1. Ông/Bà:.....

- Lý do (nêu cụ thể lý do đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín):.....

2....

- Lý do:

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Chủ trì <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>
Đại diện chính quyền <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>	Đại diện Mặt trận <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>	Đại diện Chi ủy <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>
Đại diện các Đoàn thể <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>		Đại diện hộ dân <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>

*** Ghi chú:**

- Trường hợp người có uy tín chết: Không tổ chức họp liên tịch. Trưởng khu phố (ấp) làm văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín gửi UBND xã/phường/thị trấn.
- Trường hợp tự nguyện xin rút khỏi danh sách người có uy tín cần có đơn theo Mẫu số 05 kèm theo Quyết định này.
- Đại biểu đại diện hộ gia đình trong khu phố (ấp) không tham gia bỏ phiếu, nhưng tham gia vào tổ kiểm phiếu để giám sát kết quả bỏ phiếu đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín của khu phố (ấp).

	Tổng số									
--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Biên bản lập thành 02 bản, các đại diện có mặt nhất trí ký tên./.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đại diện Công an phường
(ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện UBND TTQ
phường**
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đảng ủy phường
(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

- Thực hiện bỏ phiếu kín, người được đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín phải có trên 50% tổng số đại biểu dự họp bỏ phiếu tán thành.
- Nêu rõ lý do các trường hợp đề nghị đưa ra hoặc không đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín.

Ghi chú:

- Cột (6), (15): Ghi cụ thể dân tộc của người có uy tín (NCUT).
- Cột (7), (16): Ghi cụ thể thôn, bản,... Nơi NCUT đang sinh sống, cư trú.
- Cột (8), (17): Ghi cụ thể thành phần của NCUT, ví dụ: Già làng, Trưởng thôn, Trưởng ban công tác mặt trận thôn, Bí thư Chi bộ....
- Cột (9), (18): Ghi cụ thể trình độ học vấn (Tiểu học, THCS, THPT)/trình độ chuyên môn (Trung cấp, Cao đẳng, đại học...).
- Cột (10), (19): Ghi cụ thể lý do đưa NCUT ra khỏi danh sách/ lý do NCUT được thay thế, bổ sung.

1																				
	Tổng																				

Ghi chú:

- Cột (6): Ghi cụ thể dân tộc của người có uy tín (NCUT).
- Cột (7): Ghi cụ thể khu phố (ấp)... Nơi NCUT đang sinh sống, cư trú.
- Cột (8): Ghi cụ thể trình độ học vấn (Tiểu học, THCS, THPT)/trình độ chuyên môn (Trung cấp, Cao đẳng, đại học...).
- Từ Cột (9) đến (21): Ghi cụ thể thành phần của NCUT, ví dụ: Già làng, Trưởng khu phố (ấp), Trưởng ban công tác mặt trận khu phố (ấp), Bí thư Chi bộ...
- Cột (22): Ghi cụ thể lý do NCUT được thay thế, bổ sung.