

Số: **3349** /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày **01** tháng **12** năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Thái Nguyên, ban hành Quy định về Kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

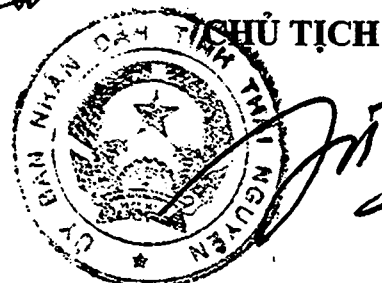
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
 - Sở Tư pháp;
 - Trung tâm Thông tin tỉnh;
 - Lưu VT, NC.loan
- Loanlth\QD256.22b.



Dương Ngọc Long



**HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH THÁI NGUYÊN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~3849~~ **3849** QĐ-UBND ngày **01** tháng 12 năm 2015
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH THÁI NGUYÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
2	Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Phát triển các Dân tộc”

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH THÁI NGUYÊN

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

a) Trình tự thực hiện:

*** Các bước tiến hành ở thôn, bản, làng, tổ dân phố (sau đây gọi là thôn):**

- *Bước 1:* Trưởng ban công tác Mặt trận thôn chủ trì phối hợp Chi ủy, Trưởng thôn, đại diện các đoàn thể và hộ gia đình tổ chức hội nghị phổ biến các nguyên tắc, điều kiện bình chọn, xét công nhận người có uy tín; tổng hợp kết quả bình chọn, xét đề nghị công nhận người uy tín (theo Mẫu biểu số 01 kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBDT-BTC ngày 16/01/2014);

- *Bước 2:* Hội nghị liên ngành ở thôn bình chọn người có uy tín bằng một trong hai hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Kết quả bình chọn người có uy tín chỉ được thông qua khi phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp đồng ý (trường hợp lần 1 chưa bình chọn được thì tiến hành bình chọn lần 2 theo trình tự nêu trên, nếu không bình chọn được thì thôn đó không có người có uy tín).

- *Bước 3:* Trưởng thôn làm văn bản gửi UBND cấp xã về kết quả bình chọn người có uy tín kèm theo Biên bản hội nghị liên ngành thôn có chữ ký của Trưởng ban công tác Mặt trận thôn, Đại diện các Đoàn thể và người ghi Biên bản.

Thời gian hoàn thành tất cả các bước ở thôn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ của thôn và hoàn thành trước ngày 20/01 hằng năm.

*** Các bước tiến hành ở cấp xã:**

- *Bước 1:* UBND cấp xã tổng hợp kết quả bình chọn của các thôn trong xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã). Căn cứ vào hồ sơ, tài liệu liên quan của xã, đối chiếu với các nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBDT-BTC ngày 16/01/2014.

- *Bước 2:* UBND cấp xã tổ chức kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn người có uy tín của các xã. Thành phần tham gia kiểm tra, rà soát gồm đại diện: Đảng ủy, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các tổ chức đoàn thể của xã.

- *Bước 3:* Chủ tịch UBND cấp xã làm văn bản gửi UBND cấp huyện kèm theo Biên bản kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số có chữ ký của Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) UBND xã, đại diện Mặt trận xã và đại diện các đoàn thể xã (theo biểu mẫu số 02 và biểu tổng hợp kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBDT-BTC ngày 16/01/2014).

Thời gian hoàn thành tất cả các bước ở xã không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ tài liệu hợp lệ của xã và hoàn thành trước ngày 10/02 hằng năm.

*** Các bước tiến hành ở cấp huyện:**

Bước 1: Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) UBND cấp huyện kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

Bước 2: Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) UBND cấp huyện lập văn bản đề nghị kèm theo biểu tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận người có uy tín gửi trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên tại địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên hoặc qua đường bưu điện.

Thời gian hoàn thành tất cả các bước ở huyện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ tài liệu hợp lệ của xã và hoàn thành trước ngày 25/02 hằng năm.

***Các bước tiến hành ở cấp tỉnh:**

Bước 1: Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của các huyện.

Bước 2: Trưởng Ban Dân tộc lập Tờ trình kèm theo Biểu tổng hợp danh sách (theo mẫu biểu 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 16/01/2014), văn bản đề nghị của các huyện trình Chủ tịch UBND tỉnh.

Thời gian hoàn thành tất cả các bước ở Ban Dân tộc tỉnh không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ tài liệu hợp lệ của các huyện và hoàn thành trước ngày 20/3 hằng năm.

Bước 3: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách người có uy tín của tỉnh trong thời gian 05 ngày làm việc, thời gian hoàn thành trước 31/3 hàng năm và gửi về Ủy ban Dân tộc, Bộ tài chính gồm: QĐ phê duyệt danh sách người có uy tín theo mẫu biểu 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-UBND-BTC ngày 10/01/2014 của Liên Bộ: Ủy ban Dân tộc - Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc hoặc qua đường Bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

- Ở thôn:

+ Văn bản đề nghị của Trưởng thôn;

+ Biên bản hội nghị liên ngành;

- Ở xã:

+ Văn bản đề nghị của UBND cấp xã;

+ Biên bản kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín trong đồng bào DTTS có chữ ký của Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam xã, đại diện đoàn thể xã.

+ Biểu tổng hợp kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các thôn trong xã.

- Ở huyện:

+ Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện;

+ Các Biên bản họp xét ở thôn, xã;

- Ở tỉnh:

+ Tờ trình của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh đề nghị công nhận danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

+ Biểu tổng hợp Danh sách đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

+ Hồ sơ đề nghị của UBND huyện;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc đối với hồ sơ hợp lệ, hoàn thành trước 31/3 hàng năm.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Người có thẩm quyền ký quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã; UBND huyện; Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ngành có liên quan.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

j) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biên bản hội nghị liên ngành thôn

- Biên bản kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín

- Biểu tổng hợp kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín của các thôn trong xã

- Biểu tổng hợp danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Các thôn phải có từ 1/3 số hộ gia đình hoặc số nhân khẩu trở lên là người dân tộc thiểu số (thôn đủ điều kiện) được bình chọn, xét công nhận 01 người có uy tín;

- Trường hợp thôn không đủ điều kiện nhưng cần bình chọn 01 người có uy tín hoặc thôn đủ điều kiện cần bình chọn hơn 01 người có uy tín do có nhiều dân tộc cùng sinh sống, ở địa bàn đặc biệt khó khăn, biên giới, xung yếu, phức tạp về an ninh, trật tự; tổng số người có uy tín được bình chọn, xét công nhận toàn huyện không vượt quá tổng số thôn vùng dân tộc miền núi của huyện.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg ngày 18/3/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

- Quyết định số 56/2013/QĐ-TTg ngày 07/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg;

- Thông tư số 01/2014/TT-UBDT-BTC ngày 10/01/2014 của Liên Bộ: Ủy ban Dân tộc - Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

Biểu mẫu 01
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Tên thôn), ngày tháng năm

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ LIÊN NGÀNH THÔN

Hôm nay, ngày tháng năm, tại (ghi rõ địa điểm tổ chức) thôn..... xã tổ chức Hội nghị liên ngành thôn.

1. Thành phần

- Chủ trì: Ông (bà): Trưởng ban Công tác Mặt trận thôn
- Thư ký (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện Chi ủy thôn (ghi rõ họ, tên, chức danh):
- Đại diện các tổ chức đoàn thể (ghi rõ họ, tên, chức danh): Mỗi đoàn thể cử 01 người tham gia.
- Đại diện các hộ gia đình DTTS trong thôn (ghi rõ họ, tên): tối thiểu 03 hộ gia đình;

2. Nội dung

Bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín của thôn năm

3. Kết quả

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014 của liên bộ Ủy ban Dân tộc - Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

Sau khi thảo luận, xem xét, cuộc họp thống nhất:

- Ông (bà): năm sinh dân tộc đạt số phiếu (hoặc số người biểu quyết)...../tổng số phiếu (hoặc tổng số người) * =% bình chọn, đề nghị là người có uy tín của thôn năm
- Ông (bà): năm sinh dân tộc đạt số phiếu (hoặc số người biểu quyết)...../tổng số phiếu (hoặc tổng số người) * =% bình chọn, đề nghị là người có uy tín của thôn năm **

Các thành viên tham dự họp thống nhất thông qua và lập biên bản thành 02 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại thôn, 01 bản gửi Ủy ban nhân dân xã. Biên bản thông qua và được% đại biểu dự họp tán thành. Cuộc họp kết thúc hồi giờ phút cùng ngày./.

Thư ký
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện hộ dân
(ký, ghi rõ họ tên)

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

Đại diện Chi ủy
(ký, ghi rõ họ tên)

(*) Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết giờ tay do Hội nghị quyết định. Đại biểu đại diện hộ gia đình trong thôn không tham gia bỏ phiếu hoặc biểu quyết bình chọn người có uy tín (tham dự với vai trò đại diện, giám sát); 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 thôn. Người được bình chọn, đề nghị là người có uy tín phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp tán thành và có tỷ lệ bình chọn cao nhất.

** Trường hợp có nhiều hơn số lượng người được bình chọn/thôn mà có kết quả bình chọn bằng nhau (ở lần bình chọn thứ 2) thì đưa cả vào danh sách bình chọn gửi UBND xã xem xét, quyết định.

Biểu mẫu 02

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

**KIỂM TRA, RÀ SOÁT KẾT QUẢ BÌNH CHỌN, ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN NGƯỜI
CÓ UY TÍN**

TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ NĂM

Hôm nay, vào hồi giờ ngày tháng năm tại UBND xã
.....huyện ... tỉnh (thành

1. Thành phần:

- Chủ trì: Ông (bà) Chủ tịch (hoặc Phó CT) UBND xã
- Thư ký: Ông (bà) *(ghi rõ họ, tên, chức danh);*
- Đại diện Đảng ủy xã *(ghi rõ họ, tên, chức danh);*
- Đại diện Ủy ban MTTQ xã *(ghi rõ họ, tên, chức danh):*
- Đại diện các tổ chức đoàn thể của xã *(ghi rõ họ, tên, chức danh):* Mỗi đoàn thể cử 01 người tham gia.

2. Nội dung: Kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín của các thôn trong xã năm ...

3. Kết quả:

Căn cứ tiêu chí, điều kiện bình chọn người có uy tín quy định tại Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014 của liên bộ Ủy ban Dân tộc - Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

Căn cứ Biên bản Hội nghị liên ngành của các thôn gửi Ủy ban nhân dân xã về việc bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín;

Sau khi kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn, đề nghị xét công nhận người có uy tín của các thôn, các đại biểu dự họp đã thảo luận và thống nhất các trường hợp đủ điều kiện và không đủ điều kiện đề nghị công nhận là người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số năm *(theo biểu kèm theo biên bản này).*

Các thành viên tham dự họp thống nhất lập biên bản thành 02 bản có giá trị như nhau, 01 bản lưu tại UBND xã, 01 bản gửi UBND huyện.

Biên bản thông qua và được% đại biểu dự họp tán thành. Cuộc họp kết thúc hồi giờ phút cùng ngày./.

Thư ký

(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì

(ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Đại diện các Đoàn thể xã

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện UBMTTQ xã

(ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện Đảng ủy xã

(ký, ghi rõ họ tên)

TỔNG HỢP KIỂM TRA, RÀ SOÁT KẾT QUẢ BÌNH CHỌN, ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN NGƯỜI CÓ UY TÍN CỦA CÁC THÔN TRONG XÃ NĂM

(Kèm theo Biên bản họp UBND xã..... ngày tháng năm)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính		Dân tộc	Nơi cư trú	Kết quả kiểm tra, rà soát		
			Nam	Nữ			Đủ điều kiện	Không đủ điều kiện	Lý do*
	Tổng số								

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ trì

(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 của các thôn gửi UBND xã;

- Trường hợp thôn gửi danh sách đề nghị công nhận người có uy tín vượt quá số lượng người có uy tín được bình chọn (do có kết quả bình chọn ở Hội nghị liên ngành thôn 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 ở thôn đó.

Biểu mẫu 03

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014)

UBND TỈNH.....

**TỔNG HỢP DANH SÁCH NGƯỜI CÓ UY TÍN
TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ NĂM.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng..... năm..... của UBND tỉnh
.....)*

TT	Huyện/xã /họ tên NCUT	Năm sinh	Giới tính		Dân tộc	Nơi cư trú (thôn, tổ dân phố và tương đương)	Thành phần NCUT								
			Nam	Nữ			Già làng	Trưởng đồng họ, tộc trưởng	Trưởng thôn, bản và tương đương	Cán bộ nghĩ hưu	Sư sãi, chức sắc tôn giáo	Thầy mo, thầy cúng, thầy làng, bà bông	Nhà giáo, thầy thuốc, nhân sĩ	Người SX KD giỏi	Thành phần khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	Huyện A														
1	Xã X														
1	Triệu Hứa X														
2	Mã A Y														

Ghi chú:

(8). Đề nghị ghi rõ: thôn, bản, làng, phum, sóc ... và tương đương;

Đối với tổ dân phố, khối phố, tiểu khu và tương đương: Ghi cụ thể số nhà, ngõ/ngách, đường, phố...

(9), (10), (11), (12), (13), (14), (15), (16), (17): Ghi cụ thể đúng thành phần của người có uy tín.

2. Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”

Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Phát triển các Dân tộc” (sau đây gọi tắt là Kỷ niệm chương) là hình thức khen thưởng của Ủy ban Dân tộc để tặng cho cá nhân đã có công lao, thành tích đóng góp vào sự nghiệp Phát triển các Dân tộc thiểu số Việt Nam.

Ủy ban Dân tộc xét tặng Kỷ niệm chương vào dịp Kỷ niệm “Ngày truyền thống cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc” (ngày 03 tháng 5 hàng năm) và xét tặng đối với các trường hợp khác theo quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật; nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên tại địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên hoặc qua đường Bưu điện. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, viết giấy tiếp nhận hồ sơ và gửi cho người nộp theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

** Đối với trường hợp gửi qua đường bưu điện công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý và nội dung hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Dân tộc sẽ gửi giấy tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện cho người nộp.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Dân tộc gửi văn bản thông báo cho người nộp và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

- *Bước 2:* Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên đối chiếu với tiêu chuẩn, tổng hợp danh sách và gửi hồ sơ đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương về Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Ủy ban Dân tộc tổng hợp, thẩm định trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ra quyết định tặng thưởng (đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn) hoặc có văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức trình tặng thưởng (đối với trường hợp không đủ tiêu chuẩn).

- *Bước 3:* Khi có kết quả của Ủy ban Dân tộc, Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên sẽ thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc tỉnh. Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải mang theo giấy tiếp nhận hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ban Dân tộc hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (theo mẫu);

+ Bản chính danh sách đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương (theo mẫu);

+ Bản chính Bản tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành công tác dân tộc của cá nhân được đề nghị xét tặng (theo mẫu);

Riêng đối với cá nhân không thuộc cơ quan, tổ chức nào thì phải có xác nhận về thành tích của chính quyền địa phương (Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi cá nhân có đóng góp trực tiếp về sáng kiến, nghiên cứu khoa học, tài chính, vật chất, nhân công...

d) Số lượng hồ sơ: 02 bộ (Bản chính).

e) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ khi nhận hồ sơ đúng quy định sẽ thẩm định xong và trình Ủy ban Dân tộc xem xét (theo Thông tư số 01/2011/QĐ-UBND ngày 15/7/2011 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc).

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban Dân tộc.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Dân tộc.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”.

j) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Tờ trình đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”;

- Mẫu Bảng tổng hợp Danh sách trích ngang đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”;

- Bản tóm tắt thành tích, công lao đóng góp đối với sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành công tác dân tộc của cá nhân được đề nghị xét tặng.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, có thời gian công tác trong ngành đủ 05 năm đối với cấp trưởng và đủ 07 năm đối với cấp phó;

- Có thời gian công tác liên tục trong hệ thống Cơ quan công tác dân tộc từ 10 năm trở lên đối với nam và đủ 08 năm trở lên đối với nữ tính đến ngày Kỷ niệm thành lập ngành (03/5) hàng năm;

- Là người dân tộc thiểu số được Nhà nước phong tặng danh hiệu Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, Bà mẹ Việt Nam anh hùng, Chiến sỹ thi đua Toàn quốc, Nhà giáo Nhân dân, Thầy thuốc Nhân dân, Nghệ sỹ Nhân dân; Người có uy tín trong cộng đồng các dân tộc thiểu số Việt Nam, Già làng, Trưởng bản, Phum, Sóc có thành tích đóng góp vào sự phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội trong cộng đồng dân cư;

- Người nước ngoài ở Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài, có công lao trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác giữa các nước, tổ chức Quốc tế với các Cơ quan công tác Dân tộc, đóng góp tích cực vào sự phát triển các Dân tộc thiểu số Việt Nam;

- Các cá nhân có công lao giúp đỡ, ủng hộ xứng đáng về tài chính hoặc vật chất cho các công cuộc xóa đói giảm nghèo và sự nghiệp phát triển các Dân tộc.

- Các cá nhân có các công trình khoa học hoặc sáng kiến giải pháp được Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền công nhận, có giá trị thiết thực đóng góp cho sự nghiệp phát triển các Dân tộc;

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14/6/2005;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Thông tư số 01/2011/QĐ-UBDT ngày 15/7/2011 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc Hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc.

UBND HUYỆN.....
PHÒNG DÂN TỘC

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự Do – Hạnh phúc

TỜ TRÌNH
Về việc đề nghị xét, tặng Kỷ niệm Chương
” Vì sự nghiệp phát triển các Dân tộc”

Kính gửi: Ban Dân tộc tỉnh ...

Căn cứ Thông tư số 01/2011/TT-UBDT ngày 15/7/2011 của Ủy ban Dân tộc về Hướng dẫn công tác thi đua – khen thưởng trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc;

Căn cứ Công văn số...../BDT-VP ngày của Ban Dân tộc.....;

Căn cứ kết quả cuộc ngày...../...../....., Phòng Dân tộc huyện..... đã xét và đề nghị tặng Kỷ niệm chương cho... cá nhân. Trong đó:

1. Trong hệ thống cơ quan công tác dân tộc:

a. Đang công tác (trong ngành):..... cá nhân;

b. Đã nghỉ hưu (trong ngành):..... cá nhân;

2. Ngoài hệ thống cơ quan công tác dân tộc:..... cá nhân

(có bảng tổng hợp danh sách và hồ sơ cá nhân kèm theo)

Kính đề nghị Ban Dân tộc xem xét, đề nghị Ủy ban Dân tộc tặng Kỷ niệm chương cho các cá nhân trên./.

Nơi nhận:

-Như trên;

-Lưu...;

Thủ trưởng Đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

Kèm theo mẫu tờ trình số 01
DANH SÁCH CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG "VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN CÁC DÂN TỘC"
 (kèm theo Tờ trình sốngày/...../..... của.....)

TT	Họ và tên	Giới tính		Chức vụ, đơn vị công tác (Hoặc địa chỉ thường trú đối với trường hợp ngoài ngành nhưng không rõ cơ quan quản lý)	Tóm tắt thành tích (- Ghi rõ số quyết định, ngày, tháng năm ban hành quyết định khen thưởng từ cấp tỉnh trở lên - Đối với người uy tín ghi rõ Quyết định công nhận)	Số năm công tác trong ngành dân tộc	Số năm công tác ngoài ngàn h	Tổng số năm được công tác quy đổi	Ghi chú
		Nam	Nữ						
A	Trong ngành dân tộc (cơ quan công tác dân tộc)								
I	Đang công tác								
...								
II	Đã nghỉ hưu								
...								
B	Ngoài ngành dân tộc								
...								
	Tổng số: ...(người)								

Người lập biểu
(ĐT liên hệ)

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 04a
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH VÀ QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC
XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG” VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN CÁC DÂN
TỘC”**

I. Sơ lược tiểu sử bản thân :

- Họ và tên Nam, Nữ:
- Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:
- Nơi ở hiện nay:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu):
- Số năm công tác trong ngành:

II. Tóm tắt quá trình công tác.

Nêu tóm tắt quá trình công tác đóng góp cho sự nghiệp phát triển công tác dân tộc, vùng miền núi tại địa phương.

Thời gian công tác (Kê khai liên tục từ ngày tháng năm đến ngày, tháng, năm)	Chức vụ	Nơi công tác

III. Các hình thức khen thưởng (nếu có)

Chỉ liệt kê các hình thức khen thưởng của UBND tỉnh, Sở, ban, ngành cấp tỉnh trở lên và ghi rõ hình thức, số quyết định và ngày, tháng, năm đã được khen thưởng.

**Xác nhận của thủ trưởng đơn vị
quản lý cán bộ**

....., ngày.... Tháng.... năm
Người báo cáo

Mẫu số 04 b
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG
“VÌ SỰ NGHIỆP PHÁT TRIỂN CÁC DÂN TỘC”**

I. Sơ lược tiểu sử bản thân :

- Họ và tên Nam, Nữ:
- Ngày tháng năm sinh: Dân tộc:
- Nơi ở hiện nay:
- Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay (hoặc trước khi nghỉ hưu):

II. Tóm tắt thành tích

Nêu tóm tắt thành tích đóng góp vào sự nghiệp phát triển công tác dân tộc, vùng miền núi tại địa phương.

(có thành tích xuất sắc về các tiêu chí như: phát triển kinh tế, xóa đói giảm nghèo, bảo tồn, phát triển văn hóa dân tộc, xây dựng và giữ gìn khối đại đoàn kết các dân tộc; đảm bảo an ninh quốc phòng, trật tự xã hội trong cộng đồng dân cư; làm nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến sự nghiệp văn hóa, y tế, giáo dục.góp phần phát triển kinh tế - xã hội vùng dân tộc thiểu số và miền núi.)

III. Các hình thức đã được khen thưởng:

- Chỉ liệt kê các hình thức khen thưởng của UBND tỉnh, Sở, ban, ngành cấp tỉnh trở lên và ghi rõ hình thức, số quyết định và ngày, tháng, năm đã được khen thưởng.

- Đối với người uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số cần ghi rõ Số Quyết định, ngày tháng năm của Quyết định công nhận.

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị

....., ngày.... Tháng.... năm
Người báo cáo