

Số: 1343 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 6 năm 2016

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 759
	Ngày: 22/6
	Chuyên:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ban Dân tộc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2015/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 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.

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ban Dân tộc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định 144/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban Nhân dân tỉnh.

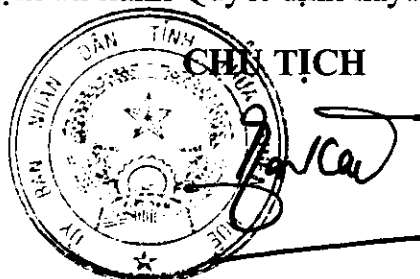
Điều 3. Ban Dân tộc có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 4. Ban Dân tộc tỉnh, UBND các huyện, các thị xã, thành phố Huế, Ủy ban Nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm công bố, công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

Điều 5. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, các thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, KNNV. ✓



Nguyễn Văn Cao

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BAN DÂN TỘC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1343/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)



Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Dân tộc	UBND cấp xã	UBND tỉnh
2	Xác định đối tượng thụ hưởng chính sách theo Quyết định số 755/QĐ-TTg ngày 20/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chính sách hỗ trợ, đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt cho hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo và hộ nghèo ở xã, thôn, bản ĐBKK.	Dân tộc	UBND cấp huyện	UBND tỉnh
II	Thủ tục hành chính cấp huyện			
3	Phê duyệt đối tượng vay vốn phát triển sản xuất đối với hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn giai đoạn 2012-2015	Dân tộc	UBND cấp xã	UBND huyện

Phần II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bình chọn người có uy tín

Hàng năm, ngay sau khi có văn bản hướng dẫn của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã chỉ đạo các thôn tổ chức Hội nghị liên ngành (thành phần gồm: Chi ủy, Trưởng thôn, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các đoàn thể và hộ gia đình trong thôn) do Trưởng ban Công tác Mặt trận thôn chủ trì để bình chọn người có uy tín bằng một trong hai hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín (do hội nghị quyết định). Người được bình chọn phải đạt trên 50% tổng số đại biểu dự họp tán thành (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);

Trưởng thôn lập 01 bộ tài liệu gồm văn bản đề nghị gửi UBND xã kèm theo biên bản hội nghị liên ngành thôn (theo Biểu mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban Dân tộc và 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). Thời gian thực hiện bình chọn người có uy tín không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ của thôn và hoàn thành trước ngày 20 tháng 10 hằng năm.

Bước 2: Rà soát kết quả bình chọn người có uy tín

UBND xã kiểm tra, rà soát kết quả bình chọn người có uy tín của các thôn trong xã; lập 01 bộ tài liệu gồm văn bản gửi UBND huyện kèm theo biên bản họp rà soát kết quả bình chọn người có uy tín của các thôn (theo Biểu mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban Dân tộc và Bộ Tài chính).

Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ của các thôn và hoàn thành trước ngày 05 tháng 11 hằng năm.

Bước 3: Tổng hợp đề nghị xét công nhận người có uy tín

UBND huyện kiểm tra, tổng hợp đề nghị của các xã; lập 01 bộ tài liệu gồm văn bản đề nghị gửi Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh kèm theo biểu tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận người có uy tín của huyện.

Thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ của xã và hoàn thành trước ngày 20 tháng 11 hằng năm.

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ, trình và phê duyệt danh sách người có uy tín

Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh kiểm tra, tổng hợp đề nghị xét công nhận người có uy tín của các huyện; lập 01 bộ hồ sơ gồm Tờ trình kèm theo Biểu tổng hợp danh sách (theo Biểu mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2014), văn bản đề nghị của các huyện trình Chủ tịch UBND tỉnh. Thời gian hoàn thiện hồ sơ thực hiện không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các tài liệu hợp lệ của các huyện và trình Chủ tịch UBND tỉnh trước ngày 30 tháng 11 hằng năm.

Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách người có uy tín của tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc và thời gian hoàn thành trước ngày 30 tháng 12 hằng năm gửi Ủy ban Dân tộc và Bộ Tài chính (gồm: Quyết định phê duyệt và danh sách người có uy tín theo Biểu mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2014 của Ủy ban Dân tộc và Bộ Tài chính, đồng thời gửi qua thư điện tử theo địa chỉ: vudantocthieuso@cema.gov.vn) để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2) Cách thức thực hiện

- Qua bưu điện;
- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;
- Biểu tổng hợp danh sách người có uy tín đề nghị phê duyệt (theo Biểu mẫu 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm

2014) do cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh lập, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

- Văn bản và các tài liệu liên quan của các huyện đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4) Thời hạn giải quyết

15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và hoàn thành trước ngày 30 tháng 12 hằng năm.

5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cá nhân.

6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh;

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Ban Dân tộc tỉnh và UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): không.

7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

8) Lệ phí: Không.

9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

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

Yêu cầu:

- Là công dân Việt Nam, cư trú hợp pháp, ổn định ở vùng dân tộc thiểu số;

- Bản thân và gia đình gương mẫu chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương nơi cư trú; có nhiều công lao, đóng góp xây dựng và bảo vệ thôn, bản, buôn, làng, phum, sóc, ấp, tổ dân phố và tương đương, giữ gìn khối đại đoàn kết dân tộc;

- Là người tiêu biểu, có ảnh hưởng trong dòng họ, dân tộc, thôn và cộng đồng dân cư nơi cư trú; có mối liên hệ chặt chẽ, gắn bó với đồng bào dân tộc, hiểu biết về văn hóa truyền thống, phong tục, tập quán dân tộc; có khả năng quy tụ, tập hợp đồng bào dân tộc thiểu số trong phạm vi nhất định, được người dân trong cộng đồng tin nhiệm, tin tưởng, nghe và làm theo;

Điều kiện:

- Thôn 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 (một) người có uy tín;

- Trường hợp thôn không đủ điều kiện nhưng cần bình chọn một người có uy tín hoặc thôn đủ điều kiện cần bình chọn hơn một 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; căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân (UBND) huyện, Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan Công an, Ủy ban mặt trận Tổ quốc tỉnh và các ban, ngành liên quan tham mưu

trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định số lượng và việc bình chọn, xét công nhận người có uy tín đối với các thôn quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 của Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2014, nhưng tổng số người có uy tín được bình chọn, xét công nhận toàn tỉnh không vượt quá tổng số thôn vùng dân tộc thiểu số của tỉnh.

II) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 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 tháng 10 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg;

- Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10 tháng 01 năm 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.

CÁC BIỂU MẪU CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-UBND-BTC ngày 10/01/2014 của Ủy ban Dân tộc và Bộ Tài chính)

Biểu mẫu 01

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 và 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**

Biên bản được các thành viên tham dự họp thống nhất với% đại biểu dự họp tán thành 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. 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

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 THIẾU SỐ NĂM

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

I. 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-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:

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.....)

Số 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)

Biểu mẫu 03

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

Số 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										Ghi chú
			Nam	Nữ			Già làng	Trưởng dòng họ, tộc trưởng	Trưởng thôn, bản và tương đương	Cán bộ nghỉ hưu	Sư sãi, chức sắc tôn giáo	Thầy mo, thầy cúng, thầy lang, bà bóng	Nhà giáo, thầy thuốc, nhân sĩ	Người sản xuất, kinh doanh giỏi	Thành phần khác		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
I	Huyện A																
I	Xã X																
	1 Triệu Hứa X																
	2 Ma A Y																
																
2	Xã B																
	1 Lâm Văn B																
	2 Vàng Văn T																
																
II	Huyện B																
1	Xã Y																
	1 Hoàng Văn H																
	2 Bàn Hữu P																
																
Cộng toàn Tỉnh																	

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ghi rõ họ, tên, chữ ký)

TM. UBND TỈNH.....
(Họ tên, ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

Đối với tổ dân phố, khu 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

Biên mẫu 04

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

(Tên (thôn), ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP LIÊN NGÀNH THÔN ĐỀ NGHỊ ĐƯA RA KHỎI DANH SÁCH
NGƯỜI CÓ UY TÍN**

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): số lượng tối thiểu 03 (ba) hộ gia đình.

2. Nội dung

Rà soát, đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín của thôn năm

3. Kết quả

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-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:

Căn cứ tình hình thực tế và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, sau khi thảo luận, xem xét, cuộc họp đã thống nhất đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín của thôn năm đối với:

- Ông (bà): năm sinh dân tộc với số phiếu/tổng số phiếu % *
- Lý do (nêu cụ thể lý do đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín):

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 hồigiờ 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)

(*) Đại biểu đại diện hộ gia đình trong thôn không tham gia bỏ phiếu, nhưng tham gia vào tờ kiểm phiếu để giám sát kết quả bỏ phiếu đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín của Hội nghị liên ngành thôn.

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, RÀ SOÁT ĐỀ NGHỊ ĐƯA RA KHỎI DANH SÁCH NGƯỜI
CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ NĂM**

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

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: Họp xem xét đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số 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 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 18/2011/QĐ-TTg ngày 18/3/2011 và Quyết định số 56/2013/QĐ-TTg ngày 07/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số và Biên bản họp liên ngành của thôn gửi UBND xã đề nghị xem xét đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số năm

Sau khi kiểm tra, xem xét đề nghị của thôn, cuộc họp đã thống nhất đề nghị UBND huyện xem xét đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số năm đối với các trường hợp sau:

- Ông (bà): năm sinh dân tộc với số phiếu/tổng số phiếu =%. Lý do (nêu cụ thể lý do đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín):

- Ông (bà): năm sinh dân tộc với số phiếu/tổng số phiếu =%. Lý do (nêu cụ thể lý do đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín):

Các thành viên tham dự họp đã thống nhất và 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, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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)

H. Xác định đối tượng thụ hưởng chính sách theo Quyết định số 755/QĐ-TTg ngày 20/5/2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chính sách hỗ trợ, đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt cho hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo và hộ nghèo ở xã, thôn, bản ĐBKK.

1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trưởng thôn tổ chức họp mời đại diện tất cả các hộ thuộc đối tượng thụ hưởng chính sách của thôn có trong danh sách hộ nghèo của xã, thông báo về nội dung chính sách và chỉ đạo của xã trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận chỉ đạo của xã.

Các thôn đăng ký với trưởng thôn nhu cầu hưởng chính sách hỗ trợ; trưởng thôn lập danh sách các hộ đăng ký. Thời gian hoàn thành trong 3 ngày làm việc kể từ ngày thôn tổ chức họp thông báo về nội dung chính sách và chỉ đạo của xã.

Bước 2: Trưởng thôn tổ chức họp thôn bình xét công khai có đại diện của các tổ chức chính trị - xã hội tại thôn, đại diện một số gia đình có trong danh sách; trưởng thôn lập hồ sơ (gồm biên bản họp bình xét và danh sách theo thứ tự ưu tiên những hộ thuộc diện gia đình chính sách, hộ khó khăn hơn) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã. Thời gian hoàn thành trong 2 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn đăng ký.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, tổng hợp hồ sơ của các thôn, tổ chức kiểm tra quy trình bình xét ở thôn; lập danh sách thứ tự ưu tiên tại xã có xác nhận của chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; lập 02 bộ hồ sơ (gồm văn bản đề nghị kèm theo danh sách) gửi 01 bộ cho Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện và 01 bộ niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã. Thời gian hoàn thành trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các thôn.

Bước 4: Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện rà soát, tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp nhu cầu của các xã, lập hồ sơ (gồm văn bản đề nghị kèm theo danh sách của từng xã chi tiết đến từng hộ, từng thôn) gửi Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh. Thời gian hoàn thành trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các xã.

Bước 5: Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh sách đối tượng thụ hưởng chính sách theo Quyết định 755/QĐ-TTg, đồng thời lập Đề án gửi Ủy ban Dân tộc kiểm tra. Thời gian hoàn thành trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cấp huyện.

2) Cách thức thực hiện:

- Qua bưu điện;
- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị phê duyệt đối tượng thụ hưởng chính sách;

- Danh sách đối tượng thụ hưởng chính sách theo Quyết định 755/QĐ-TTg do Ủy ban nhân dân cấp huyện lập;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4) Thời hạn giải quyết:

35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Ban Dân tộc tỉnh và UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Không.

7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách đối tượng thụ hưởng chính sách theo Quyết định số 755/QĐ-TTg.

8) Lệ phí: Không

9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

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

Hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo (kể cả vợ hoặc chồng là người dân tộc thiểu số) và hộ nghèo ở xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn theo tiêu chí hộ nghèo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg, ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011 - 2015, có trong danh sách hộ nghèo đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại thời điểm Quyết định 755/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành; sinh sống bằng nghề nông, lâm nghiệp, chưa có hoặc chưa đủ đất ở, đất sản xuất theo hạn mức bình quân chung do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định, có khó khăn về nước sinh hoạt; chưa được hưởng các chính sách được nhà nước hỗ trợ về đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt;

Đối với các địa phương có quy định chuẩn nghèo cao hơn quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30 tháng 01 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định việc vận dụng chính sách hỗ trợ đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt theo Quyết định số 755/QĐ-TTg; kinh phí thực hiện do ngân sách địa phương đảm bảo.

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

- Quyết định số 755/QĐ-TTg ngày 20 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chính sách hỗ trợ đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt cho hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo và hộ nghèo ở xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn;

- Thông tư liên tịch số 04/2013/TTLT-UBDT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban Dân tộc, Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều Quyết định số 755/QĐ-TTg ngày 20 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chính sách hỗ trợ, đất ở, đất sản xuất, nước sinh hoạt cho hộ đồng bào dân tộc thiểu số nghèo và hộ nghèo ở xã, thôn, bản đặc biệt khó khăn.

B. Thủ tục hành chính cấp xã

I. Phê duyệt đối tượng vay vốn phát triển sản xuất đối với hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn giai đoạn 2012-2015

1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hàng năm, ngay sau khi có kết quả phê duyệt danh sách hộ nghèo, Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo các thôn tổ chức cho hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn đăng ký vay vốn. Các hộ thuộc đối tượng thực hiện đăng ký vay vốn tại thôn, bản kèm theo phương án sử dụng vốn. Thời gian hoàn thành: Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Trưởng thôn tập hợp danh sách đăng ký vay vốn; chủ trì, phối hợp với đại diện các tổ chức chính trị - xã hội tại thôn, có sự tham gia của đại diện một số hộ gia đình trong danh sách tổ chức họp bình xét, phân loại các hộ thuộc đối tượng được vay vốn, ưu tiên những hộ khó khăn hơn và những hộ chưa được vay theo Quyết định số 32/2007/QĐ-TTg ngày 05/3/2007 và Quyết định số 54/2012/QĐ-TTg ngày 04/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc cho vay vốn phát triển sản xuất đối với hộ đồng bào dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn (*sau đây gọi tắt là Quyết định số 32/2007/QĐ-TTg hoặc Quyết định 54/2012/QĐ-TTg*) được vay vốn trước. Việc họp bình xét được lập thành biên bản, có chữ ký xác nhận của trưởng thôn, đại diện hộ gia đình và các tổ chức chính trị - xã hội tại thôn. Thời gian hoàn thành: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày các hộ đăng ký vay vốn.

Bước 3: Trưởng thôn lập danh sách hộ đề nghị được vay vốn theo thứ tự ưu tiên đã họp bình xét tại khoản 2 Điều này, kèm theo Biên bản họp bình xét gửi Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. Thời gian hoàn thành: Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày họp bình xét.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, tổng hợp, xác nhận danh sách các hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn đề nghị được vay vốn theo thứ tự ưu tiên của xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt. Thời gian hoàn thành: Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của các thôn.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định phê duyệt danh sách hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn được vay vốn theo thứ tự ưu tiên; chuyển danh sách sang Ngân hàng Chính sách xã hội để tiến hành cho vay theo đúng thứ tự ưu tiên tại danh sách và tuân thủ quy trình, thủ tục do Ngân hàng Chính sách xã hội quy định. Đồng thời gửi danh sách đã phê duyệt cho Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo tới các hộ được xét cho vay vốn. Thời gian xem xét phê duyệt là 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của các xã, phường, thị trấn.

Các hộ có trong danh sách đã được phê duyệt liên hệ trực tiếp với tổ tiết kiệm và vay vốn tại thôn nơi cư trú để làm thủ tục vay vốn.

2) Cách thức thực hiện:

- Qua bưu điện;
- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phương án sử dụng vốn do hộ gia đình lập, có chữ ký, hoặc điểm chỉ của chủ hộ.

- Biên bản họp thôn có chữ ký xác nhận của Trưởng thôn, đại diện hộ gia đình và các Tổ chức Chính trị - xã hội tại thôn.

- Danh sách hộ đề nghị được vay vốn do trưởng thôn lập kèm theo biên bản họp bình xét gửi Ủy ban nhân dân xã xác nhận.

- Bản tổng hợp xác nhận danh sách các hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn đề nghị được vay vốn theo thứ tự ưu tiên của xã, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 (một) bộ.

4) Thời hạn giải quyết:

30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban Nhân dân cấp huyện.
- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh sách hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn được vay vốn theo thứ tự ưu tiên.

8) Lệ phí: Không

9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

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

Hộ dân tộc thiểu số thuộc đối tượng được vay vốn theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 02/2013/TT-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban Dân tộc phải có các tiêu chí sau:

- Cư trú hợp pháp, ổn định ở các xã, phường, thị trấn thuộc vùng khó khăn quy định tại Quyết định số 1049/QĐ-TTg ngày 26/6/2014, Quyết định số 929/QĐ-TTg ngày 30/6/2009, Quyết định số 1010/QĐ-TTg ngày 01/8/2012 của Thủ tướng Chính phủ và các Quyết định bổ sung danh mục các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn của Thủ tướng Chính phủ; trường hợp không xác định được nơi cư trú của hộ thì nơi cư trú của hộ là nơi hộ đang sinh sống và có xác nhận của công an xã, phường, thị trấn.

- Là hộ nghèo theo chuẩn hộ nghèo quy định tại Quyết định số 09/2011/QĐ-TTg ngày 30/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn hộ nghèo, hộ cận nghèo áp dụng cho giai đoạn 2011-2015, có mức thu nhập bình quân từ 200.000đồng/người/tháng trở xuống đối với khu vực nông thôn và từ 250.000đồng/người/tháng trở xuống đối với khu vực thành thị.

Đối với các địa phương tự cân đối được ngân sách mà có quy định riêng về chuẩn nghèo ở mức cao hơn, thì áp dụng tiêu chí hộ có mức thu nhập bình quân đầu người hàng tháng từ 50% trở xuống theo chuẩn nghèo của địa phương đó quy định.

- Có phương án sử dụng vốn vay do chủ hộ lập, có chữ ký (*hoặc điểm chỉ*) của chủ hộ; trường hợp những hộ không tự lập được phương án thì một trong các tổ chức chính trị - xã hội của thôn, bản, buôn, làng, ấp, phum, sóc (sau đây gọi là thôn) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn, cùng với hộ để lập phương án.

Việc xét duyệt đối tượng vay vốn được tiến hành theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2013/TT-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2013, đảm bảo công khai, dân chủ, đúng đối tượng.

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

Quyết định số 54/2012/QĐ-TTg ngày 04 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chính sách cho vay vốn phát triển sản xuất đối với hộ dân tộc thiểu số đặc biệt khó khăn giai đoạn 2012-2015.

Thông tư số 02/2013/TT-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 54/QĐ-TTg ngày 4 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ./..