

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Dân tộc trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 655/QĐ-UBND ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19/7/2024 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 57/TTr-BDT ngày 19/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Dân tộc địa bàn tỉnh Bình Phước.

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

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (VPCP);
- Ủy ban Dân tộc;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; Các phòng, ban, TT;
- Lưu: VT, P.KSTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH DÂN TỘC TỈNH BÌNH PHƯỚC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước)*

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
01	Tổ chức đón tiếp các Đoàn đại biểu dân tộc thiểu số đến thăm, làm việc tại cơ quan Ủy ban Dân tộc	Công tác Dân tộc	Giữa các cơ quan hành chính nhà nước
02	Theo dõi Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Công tác Dân tộc	UBND tỉnh
03	Kiểm tra Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Công tác Dân tộc	UBND tỉnh
04	Đánh giá Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Công tác Dân tộc	UBND tỉnh

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Tổ chức đón tiếp các Đoàn đại biểu dân tộc thiểu số đến thăm, làm việc tại cơ quan Ủy ban Dân tộc

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi văn bản đề nghị đón tiếp

Các Ban, Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương cấp tỉnh vùng dân tộc thiểu số và miền núi khi có kế hoạch tổ chức Đoàn đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc gửi văn bản đề nghị trước 15 ngày dự kiến Đoàn đến làm việc.

- Bước 2: Tiếp nhận, xử lý đề nghị đón tiếp

+ Văn phòng Ủy ban tiếp nhận thông tin đề nghị đón tiếp, làm việc từ Đoàn

+ Xây dựng kế hoạch đón tiếp

Căn cứ đề nghị của Đoàn và chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban, Vụ, đơn vị được giao chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban và các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí đón tiếp Đoàn.

- Bước 3: Tổ chức đón tiếp

+ Thông báo lịch và chương trình đón tiếp

Căn cứ kế hoạch được phê duyệt, Văn phòng Ủy ban tham mưu đưa vào lịch công tác của Lãnh đạo Ủy ban, đơn vị được Lãnh đạo Ủy ban giao chủ trì đón tiếp thông báo cho Trưởng đoàn và các Vụ, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban Dân tộc về thời gian, địa điểm, nội dung chương trình đón tiếp để phối hợp thực hiện và tham gia tiếp Đoàn theo kế hoạch đã được phê duyệt

+ Tổ chức gặp mặt đón tiếp Đoàn

Trao đổi, phổ biến, cung cấp thông tin với Đoàn theo quy chế của Ủy ban Dân tộc; tiếp thu các ý kiến phản ánh của Đoàn và tâm tư, nguyện vọng, kiến nghị, đề xuất của các đại biểu đối với công tác dân tộc và thực hiện chính sách dân tộc; giải đáp những đề xuất, kiến nghị của Đoàn theo thẩm quyền của Ủy ban Dân tộc.

Biểu dương, động viên, khích lệ những kết quả đạt được của tập thể, cá nhân trong Đoàn; tặng quà cho các thành viên của Đoàn (thuộc đối tượng được tặng quà theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị của Đoàn đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc

d) Thời hạn giải quyết: Các Ban, Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương cấp tỉnh vùng dân tộc thiểu số và miền núi khi có kế hoạch tổ chức Đoàn đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc gửi văn bản đề nghị trước 15 ngày dự kiến Đoàn đến làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Ban, Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương cấp tỉnh vùng dân tộc thiểu số và miền núi

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban Dân tộc

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đón tiếp Đoàn đại biểu theo Quyết định ban hành Kế hoạch đón tiếp Đoàn do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ký ban hành

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

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

- Quy định về văn bản đề nghị của Đoàn đến thăm và làm việc với Ủy ban Dân tộc cần nêu rõ thông tin về Trưởng đoàn, Phó Đoàn, thành phần, số lượng thành viên trong Đoàn và các thông tin chính: năm sinh, dân tộc, chức vụ/cơ quan công tác/địa chỉ cư trú, điện thoại liên hệ; thời gian, mục đích, yêu cầu, nội dung, chương trình đề nghị đón tiếp, làm việc.

- Quy định về việc xây dựng kế hoạch đón tiếp: phải quy định cụ thể mục đích, yêu cầu, nội dung chương trình, người chủ trì và thành phần tham dự, thời gian công tác/địa chỉ cư trú, điện thoại liên hệ; thời gian, mục đích, yêu cầu, nội dung, chương trình đề nghị đón tiếp, làm việc.

- Quy định về việc xây dựng kế hoạch đón tiếp: phải quy định cụ thể mục đích, yêu cầu, nội dung chương trình, người chủ trì và thành phần tham dự, thời gian, địa điểm và các điều kiện đảm bảo, phân công nhiệm vụ cho các Vụ, đơn vị liên quan tham gia đón tiếp Đoàn.

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

Quyết định số 809/QĐ-UBDT ngày 04/11/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành Quy định đón tiếp các Đoàn đại biểu dân tộc thiểu số đến thăm, làm việc tại cơ quan Ủy ban Dân tộc.

2. Thủ tục: Theo dõi Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Thu thập thông tin, cập nhật số liệu, báo cáo của đơn vị thực hiện

Đơn vị thực hiện thu thập thông tin, số liệu, tiến độ về quá trình đầu tư, kết quả dự án và các hoạt động được giao thực hiện 03 tháng/lần; báo cáo năm, báo cáo kết thúc dự án, hoạt động được gửi cho UBND cấp xã (Qua Ban Quản lý xã) nơi thực hiện dự án, hoạt động; UBND cấp xã ký xác thực báo cáo của

chủ đầu tư trước ngày 10/9 của năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 25/01 năm sau và gửi báo cáo kết thúc dự án, hoạt động đã được UBND cấp xã ký xác thực cho chủ đầu tư trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc đầu tư.

Đơn vị thực hiện cập nhật số liệu, lập báo cáo hàng năm và báo cáo kết thúc dự án, hoạt động theo biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc và theo yêu cầu của chủ đầu tư về nội dung dự án, hoạt động được phê duyệt.

Việc cập nhật số liệu, chế độ báo cáo là tiêu chí để đơn vị thực hiện hoàn thành các thủ tục giải ngân, thanh toán, quyết toán dự án, hoạt động với chủ đầu tư.

Bước 2: Thu thập, tổng hợp thông tin, báo cáo ở cấp xã

UBND cấp xã (Ban Quản lý xã) thu thập, tổng hợp thông tin về các dự án, hoạt động do cấp xã làm chủ đầu tư và do các đơn vị thực hiện triển khai trên địa bàn xã theo biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi UBND cấp huyện (Qua Phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện) trước ngày 15/9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm trước ngày 31/01 năm sau.

Bước 3: Tổng hợp thông tin, báo cáo cấp huyện

Chủ đầu tư ở cấp huyện tổng hợp thông tin hàng năm về dự án, hoạt động do mình làm chủ đầu tư trên địa bàn huyện theo các mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc gửi chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện trước ngày 10/9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 25/01 năm sau.

Chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện lập báo cáo kết quả thực hiện dự án, tiêu dự án, nội dung thành phần của Chương trình hằng năm thuộc phạm vi chủ trì quản lý trên địa bàn huyện theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc gửi chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, UBND cấp huyện (qua phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện) trước ngày 15/9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 31/01 năm sau.

UBND cấp huyện tổng hợp thông tin từ cấp xã và các chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện, lập báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hằng năm trong phạm vi được phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện trên địa bàn huyện theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi Ban Dân

tộc trước ngày 20/9 năm thực hiện; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu năm theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc trước ngày 05/2 năm sau.

Bước 4: Tổng hợp thông tin, báo cáo cấp tỉnh

Chủ đầu tư cấp tỉnh tổng hợp thông tin hàng năm về dự án, hoạt động do mình làm chủ đầu tư trên địa bàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh trước ngày 15/9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 31/01 năm sau.

Chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh tổng hợp thông tin, lập báo cáo kết quả thực hiện dự án thành phần của Chương trình hàng năm thuộc phạm vi chủ trì quản lý trên địa bàn tỉnh theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp trung ương, Ban Dân tộc trước ngày 20/9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 05/02 năm sau.

UBND tỉnh tổng hợp thông tin từ cấp huyện và các chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, lập báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hàng năm trong phạm vi được phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện trên địa bàn tỉnh theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi Ủy ban Dân tộc (Văn phòng điều phối chương trình) trước ngày 25/9 năm thực hiện; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu năm theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc trước ngày 10/02 năm sau.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống quản lý và điều hành văn bản

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo

- Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo định kỳ quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Chủ Chương trình, chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục số 01, Phụ lục số 02, Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

1. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025.

3. Thủ tục: Kiểm tra Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Lập kế hoạch kiểm tra Chương trình

Ban Dân tộc, UBND cấp huyện quyết định nội dung kiểm tra thực hiện Chương trình; ban hành kế hoạch kiểm tra; thông báo kế hoạch kiểm tra đến đơn vị được kiểm tra; quyết định thành lập đoàn kiểm tra, phân công trưởng đoàn và các thành viên đoàn kiểm tra.

Bước 2: Tiến hành Chương trình kiểm tra

Đoàn kiểm tra phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra theo kế hoạch. Thu thập các văn bản, hướng dẫn, báo cáo của địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện Chương trình. Tham vấn các sở, ngành; khảo sát thực tế ở xã và thôn về các nội dung kiểm tra; đối thoại, tham vấn người dân hưởng lợi về mức độ tham gia và hưởng lợi trong quá trình thực hiện các nội dung, hoạt động thuộc Chương trình.

Bước 3: Báo cáo kiểm tra Chương trình

Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra gửi báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền để tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên (Đoàn kiểm tra do UBND huyện thành lập gửi báo cáo UBND huyện tổng hợp, tham mưu UBND huyện có văn bản báo cáo Ban Dân tộc tỉnh; Đoàn kiểm tra do Ban Dân tộc thành lập tham mưu báo cáo kết quả kiểm tra gửi UBND tỉnh)

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống quản lý và điều hành văn bản

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo

- Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Chủ Chương trình, chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban Dân tộc

g) Kết quả thực hiện TTHC: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025.

4. Thủ tục: Đánh giá Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Thu thập thông tin, tổng hợp thông tin và báo cáo ở cấp xã

UBND cấp xã (đầu mối là Ban quản lý xã) thu thập, tổng hợp thông tin về các dự án, hoạt động do cấp xã làm chủ đầu tư và do các đơn vị thực hiện triển khai trên địa bàn xã theo các biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi UBND cấp huyện (qua Phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện).

Bước 2: Tổng hợp thông tin và báo cáo cấp huyện

Chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện tổng hợp thông tin, lập báo cáo đánh giá thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần của Chương trình thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn huyện theo mẫu tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, gửi chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành

phần cấp tỉnh, UBND cấp huyện (qua Phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện).

Phòng Dân tộc tổng hợp thông tin từ cấp xã và các chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện, lập báo cáo đánh giá thực hiện Chương trình cấp huyện theo mẫu tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, trình UBND cấp huyện ký duyệt, gửi về Ban Dân tộc; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu giữa kỳ, cuối kỳ tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc.

Bước 3: Tổng hợp thông tin và báo cáo ở cấp tỉnh

Chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh tổng hợp thông tin, lập báo cáo đánh giá thực hiện dự án, tiêu dự án, nội dung thành phần của Chương trình thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc gửi chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp trung ương, Ban Dân tộc;

Ban Dân tộc tổng hợp thông tin từ cấp huyện và các chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, lập báo cáo đánh giá thực hiện Chương trình cấp tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc, trình UBND tỉnh ký duyệt, gửi về Ủy ban Dân tộc (Văn phòng điều phối Chương trình); đồng thời cập nhật bổ sung số liệu giữa kỳ, cuối kỳ tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban Dân tộc.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống quản lý và điều hành văn bản

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo

- Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo định kỳ quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Chủ Chương trình, chủ dự án, chủ tiêu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban Dân tộc

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, thị trấn.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không có

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01, Phụ lục số 02, Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-UBDT ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 01/2022/TT-UBDT ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025./.