




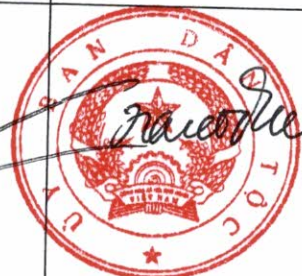
ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-01.DTTS
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU THAM KHẢO
4. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TRÁCH NHIỆM	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ tên	Lò Thị Đông	Nguyễn Thị Tư	Nông Quốc Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Vụ trưởng	Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm



ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Mã hiệu: QT-01.DTTS
		Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01.DTTS
	PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Nhằm giải quyết việc phối hợp chặt chẽ các Vụ, đơn vị thuộc UBĐT và các cơ quan liên quan để tổ chức đón, tiếp các Đoàn đại biểu người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Các Đoàn đại biểu người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
- Vụ Dân tộc thiểu số và cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc UBĐT

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quy chế tiếp khách của Ủy ban Dân tộc;
- Quyết định số 209/QĐ-UBĐT ngày 24/4/2017 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Dân tộc thiểu số
- TCVN ISO 9001:2015 - Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu;

4. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- UBĐT: Ủy ban dân tộc
- Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc: là Bộ trưởng, Chủ nhiệm và các Phó Chủ nhiệm.
- Lãnh đạo Vụ Dân tộc thiểu số: là Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng.

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01.DTTS
	PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
1	Tiếp nhận thông tin từ Văn phòng UBNDT	Văn thư Vụ Dân tộc thiểu số	- Tiếp nhận thông tin của đoàn khách qua các hình thức: (thư, công văn, fax, email...) theo quy định của pháp luật, qua Văn thư Ủy ban vào sổ theo dõi, trình lãnh đạo Vụ.	
2	Phân công thực hiện nhiệm vụ	Lãnh đạo Vụ Dân tộc thiểu số	- Phân công nhiệm vụ cho chuyên viên phụ trách lĩnh vực công việc liên quan	
3	Xử lý công việc được phân công	Lãnh đạo Vụ Dân tộc thiểu số và chuyên viên được phân công	- Chuyên viên biên dịch thư, tài liệu, xây dựng tờ trình, đề xuất kế hoạch, chương trình tiếp đón khách để trình Lãnh đạo Ủy ban cho ý kiến chỉ đạo - Lãnh đạo Vụ Dân tộc thiểu số xem xét: nếu đạt thì trình Lãnh đạo Ủy ban phê duyệt; nếu chưa đạt thì cho ý kiến chỉ đạo xây dựng lại.	Kế hoạch đón, tiếp Đoàn
4	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban	- Lãnh đạo Ủy ban phê duyệt tờ trình, kế hoạch tổ chức đón tiếp Đoàn	
5	Liên hệ làm việc với khách và các đơn vị liên quan	Lãnh đạo, chuyên viên Vụ Dân tộc thiểu số, văn thư cơ quan	- Lãnh đạo Vụ Dân tộc thiểu số giao cho chuyên viên xác nhận thời gian, địa điểm, thành phần và nội dung, chương trình làm việc. Xây dựng công văn gửi Vụ, đơn vị liên quan. - Văn thư cơ quan chuyển công văn và tờ trình, kế hoạch tổ chức tiếp đón	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01.DTTS
	PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

			Đoàn đã được Lãnh đạo Ủy ban phê duyệt tới các đơn vị liên quan	
6	Chuẩn bị các điều kiện cần thiết	Chuyên viên Vụ Dân tộc thiểu số	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị nội dung cuộc đón tiếp và làm việc với Đoàn - Chuẩn bị tài liệu cho cuộc đón tiếp Đoàn: <ul style="list-style-type: none"> + Danh sách Đoàn đại biểu Người có uy tín tiêu biểu và Danh sách Lãnh đạo các Vụ, đơn vị thuộc UBĐT dự gặp mặt + Báo cáo tình hình công tác Dân tộc và Chính sách dân tộc của Ban Dân tộc địa phương có Đoàn đại biểu về thăm + Dự thảo bài phát biểu của Lãnh đạo UBĐT tại chương trình gặp mặt 	
7	Đón tiếp khách và ghi chép sổ nhật ký tiếp Đoàn	Lãnh đạo Ủy ban, cán bộ tham gia tiếp Đoàn	<ul style="list-style-type: none"> - Đại diện Lãnh đạo Ủy ban, Vụ Dân tộc thiểu số phối hợp các Vụ, đơn vị liên quan đón tiếp khách - Chuyên viên được phân công ghi chép đầy đủ nội dung buổi làm việc vào sổ nhật ký tiếp Đoàn và chuyển lại cho văn thư Vụ 	Sổ nhật ký tiếp Đoàn
8	Tổng hợp Báo cáo Lãnh đạo Ủy ban và cập nhật thông tin trên	Văn phòng UBĐT, Vụ Dân tộc thiểu số, Trung tâm Thông tin	<p>Sau khi kết thúc buổi tiếp Đoàn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng UBĐT: soạn thảo thông báo ý kiến kết luận của Lãnh đạo Ủy ban tại các buổi tiếp Đoàn trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, ký duyệt. - Trung tâm thông tin phối hợp với Cán 	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01.DTTS
	PHỐI HỢP CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN TỔ CHỨC THĂM HỎI, TIẾP ĐÓN CÁC ĐOÀN ĐẠI BIỂU NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIẾU SỐ VỀ THĂM VÀ LÀM VIỆC TẠI ỦY BAN DÂN TỘC	Lần ban hành : 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

Website của Ủy ban	bộ được phân công của đơn vị chủ trì tổng hợp và cập nhật nội dung buổi làm việc lên Website của Ủy ban
--------------------	---

6. BIỂU MẪU/HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ
1	Quyết định phê duyệt kế hoạch đón, tiếp đoàn	Vụ Dân tộc thiểu số
2	Kế hoạch đón, tiếp đoàn	Vụ Dân tộc thiểu số
3	Sổ Nhật ký tiếp Đoàn	