

Số: 830/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 28 tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Công văn số 217/BDT-TTr ngày 15/3/2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã được công bố tại Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 22/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TN, HL, ĐL. 24

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Tấn Tuân**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DÂN TỘC  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 830/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**1. Thủ tục hành chính: Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Mã số TTHC: 1.012222)**

- Một quy trình thực hiện.

- Thời gian thực hiện: 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.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	
<b>1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>05 ngày</b>	
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đúng quy định ghi Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hồ sơ được tiếp nhận và cập nhật vào hệ thống giải quyết TTHC của tỉnh. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Thông tư số 02/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.	0,5 ngày	
	Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ tại cấp xã					
	Bước 2.1	Xử lý hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Chuyển Bước 2.2. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển Bước 3.	- Dự thảo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.		
	Bước 2.2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	Tham mưu tổ chức cuộc họp với các ban, ngành liên quan kiểm tra kết quả bình chọn, đề	- Dự thảo Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận người có uy tín (kèm Biên bản kiểm tra theo Mẫu số 03 của		

				<p>nghị công nhận người có uy tín; tổng hợp biên bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp các thành viên thống nhất, dự thảo Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận người có uy tín, chuyển Bước 3;</li> <li>- Trường hợp các thành viên không thống nhất, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do, chuyển Bước 3.</li> </ul>	<p>Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	03 ngày
Bước 3	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt.</li> <li>- Trường hợp không đồng ý: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận người có uy tín.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày	
Bước 4	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đồng ý giải quyết: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đồng ý giải quyết: chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận người có uy tín.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày	
<b>2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>05 ngày</b>
Bước 5	Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Phân công xử lý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị UBND huyện công nhận người có uy tín.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 của Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg).</li> </ul>	0,5 ngày	



<b>UBND cấp huyện</b>	Bước 6	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ	Công chức của Phòng chuyên môn	Tổng hợp, xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách (Theo Mẫu số 04 của Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg).</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	02 ngày
	Bước 7	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày
	Bước 8	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét ký duyệt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đồng ý giải quyết: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đồng ý giải quyết: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 21.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày

<b>3. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Ban Dân tộc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>05 ngày</b>	
<b>Ban Dân tộc</b>	Bước 10	Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý	- Văn bản xin ý kiến đề nghị công nhận người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách (Theo Mẫu số 04 của Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	0,5 ngày	
	Bước 11	Tổng hợp, thống nhất với cơ quan liên quan để hoàn thiện hồ sơ				03 ngày	
	Bước 11.1	Xử lý hồ sơ	Công chức và Trưởng Phòng chuyên môn của Ban Dân tộc	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Chuyển qua thực hiện Bước 11.2. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: dự thảo văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ.	Dự thảo văn bản cho ý kiến đối đối với hồ sơ.		
	Bước 11.2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức và Trưởng Phòng chuyên môn của Ban Dân tộc	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp với Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh để kiểm tra đề nghị công nhận người có uy tín; dự thảo văn bản thống nhất đối với hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Dân tộc.	Dự thảo văn bản thống nhất đối đối với hồ sơ.		
	Bước 12	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Ban Dân tộc.	- Dự thảo văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín trên địa bàn huyện. - Dự thảo văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.		0,5 ngày
	Bước 13	Xem xét	Lãnh đạo Ban	Xem xét ký duyệt.	- Văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị công		0,5 ngày



		ký duyệt	Dân tộc.		nhận người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	
Bước 14	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ.		- Văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	0,5 ngày
<b>4. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận văn bản thống nhất của cơ quan Ban Dân tộc tỉnh</b>						<b>10 ngày</b> (phê duyệt trước ngày 15/12 của năm bình chọn)
Bước 15	Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý		- Văn bản của Ban Dân tộc tỉnh thống nhất hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	01 ngày
Bước 16	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ	Công chức của Phòng chuyên môn	- Trường hợp nhận được Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Quyết định kèm hồ sơ, chuyển Bước 17; - Trường hợp nhận được văn bản không thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do, chuyển Bước 21.		- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín (theo Biểu mẫu số 08 ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	05 ngày

	Bước 17	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận được Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Quyết định kèm hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp nhận được văn bản không thống nhất của Ban Dân tộc : dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	02 ngày
	Bước 18	Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét có ý kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thống nhất: duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp không thống nhất: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 19	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thống nhất: Ký duyệt.</li> <li>- Trường hợp không thống nhất: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày
	Bước 20	Phát hành và chuyển trả kết quả	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và trả kết quả, hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh, UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 21	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	
<b>Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật.</b>						



**2. Thủ tục hành chính: Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Mã số TTHC: 1.012223)**

- Một quy trình thực hiện.

- Thời gian thực hiện quy trình: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, được thực hiện và hoàn thành ngay khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)	
<b>1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>05 ngày</b>	
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đúng quy định ghi Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hồ sơ được tiếp nhận và cập nhật vào vào hệ thống giải quyết TTHC của tỉnh.</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Thông tư số 02/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.</li> </ul>	0,5 ngày	
	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ tại cấp xã					03 ngày
	Bước 2.1	Xử lý hồ sơ	Công chức cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Chuyển Bước 2.2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và chuyển Bước 3.</li> </ul>	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.		



Bước 2.2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	<p>Tổng hợp hồ sơ và tham mưu tổ chức cuộc họp với các ban, ngành liên quan của xã kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp các thành viên thống nhất: dự thảo văn bản đề nghị UBND huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín;</li> <li>- Trường hợp các thành viên không thống nhất: dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do, chuyển Bước 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị UBND huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (kèm Biên bản kiểm tra theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg).</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	
Bước 3	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt.</li> <li>- Trường hợp không đồng ý: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị UBND huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày
Bước 4	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đồng ý giải quyết: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đồng ý giải quyết: chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị UBND huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày
<b>2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>					
Bước 5	Tiếp nhận	Lãnh đạo	Phân công xử lý	- Văn bản đề nghị UBND huyện đưa ra	0,5 ngày

<b>UBND cấp huyện</b>		và phân công xử lý	Phòng chuyên môn		khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg).	
	Bước 6	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ	Công chức của Phòng chuyên môn	Tổng hợp, xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.	- Dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách (Theo Mẫu số 09 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	02 ngày
	Bước 7	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Dự thảo văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày
	Bước 8	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét ký duyệt	- Văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	01 ngày
	Bước 9	Vào sổ,	Văn thư/Bộ	- Nếu hồ sơ đồng ý giải	- Văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra	0,5 ngày



		đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh	phận tiếp nhận và trả kết quả	quyết: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc. - Nếu hồ sơ không đồng ý giải quyết: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 21.	khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
<b>3. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Ban Dân tộc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>05 ngày</b>
<b>Ban Dân tộc</b>	Bước 10	Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Phân công xử lý	- Văn bản xin ý kiến đề nghị đưa ra khôi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín kèm theo bản tổng hợp danh sách (Theo Mẫu số 09 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	0,5 ngày
	Bước 11	Tổng hợp, thống nhất với cơ quan liên quan để hoàn thiện hồ sơ				
	Bước 11.1	Xử lý hồ sơ	Công chức và Trưởng Phòng chuyên môn của Ban Dân tộc	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Chuyển qua thực hiện Bước 11.2. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: dự thảo văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ.	Dự thảo văn bản cho ý kiến đối đối với hồ sơ.	03 ngày
	Bước 11.2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức và Trưởng Phòng chuyên môn của Ban Dân tộc	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp với Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh để kiểm tra hồ sơ; dự thảo văn bản thống nhất đối với hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Dân tộc.	Dự thảo văn bản thống nhất đối đối với hồ sơ.	



	Bước 12	Kiểm tra và duyệt hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Ban Dân tộc.	- Dự thảo văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện. - Dự thảo văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	0,5 ngày
	Bước 13	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh.	Xem xét ký duyệt	- Văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	0,5 ngày
	Bước 14	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ	- Văn bản thống nhất hồ sơ đề nghị thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	0,5 ngày
<b>4. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận văn bản thống nhất của cơ quan Ban Dân tộc tỉnh</b>						<b>10 ngày</b>
	Bước 15	Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Phân công xử lý	- Văn bản của Ban Dân tộc tỉnh thống nhất hồ sơ đề nghị thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện. - Văn bản cho ý kiến đối với hồ sơ không đúng quy định.	01 ngày
	Bước 16	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ	Công chức của Phòng chuyên môn	- Trường hợp nhận được Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Quyết định kèm hồ sơ, chuyển Bước 17; - Trường hợp nhận được văn bản không thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do, chuyển Bước 21.	- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (theo Biểu mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	05 ngày



	Bước 17	Kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận được Văn bản thống nhất của Ban Dân tộc: dự thảo Quyết định kèm hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp nhận được văn bản không thống nhất của ban Dân tộc: dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	02 ngày
	Bước 18	Xem xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Xem xét có ý kiến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thống nhất: duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện.</li> <li>- Trường hợp không thống nhất: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 19	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thống nhất: ký duyệt.</li> <li>- Trường hợp không thống nhất: Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	01 ngày
	Bước 20	Phát hành và chuyển trả kết quả	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và trả kết quả, hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh, UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 21	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	
<b>Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật.</b>						