

UBND TỈNH THANH HOÁ
BAN DÂN TỘC

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

Số: /QĐ-BDT

Thanh Hóa, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, tỉnh Thanh Hóa

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH THANH HÓA

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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 Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 08/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Chính sách và Tuyên truyền,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Các phòng chuyên môn của Ban Dân tộc; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là UBND cấp xã) và các đơn vị, tổ chức có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính

lên Hệ thống thông tin một cửa theo quy định.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chủ tịch UBND các huyện, thị xã có liên quan; Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn Ban Dân tộc; 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 4;
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (p/h);
- Công an tỉnh (p/h);
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh (p/h);
- Trang TTĐT Ban;
- Lưu VT.

TRƯỞNG BAN

Mai Xuân Bình

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, TỈNH THANH HOÁ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BDT ngày tháng 01 năm 2024 của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Thanh Hóa)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC				
I	Thủ tục hành chính: Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (1.012222.H56)				
1	Quy trình kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
1.1	Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các thôn		
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ; - Hồ sơ	
Bước 2	Công chức được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp, tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, thực hiện kiểm tra kết quả bình chọn, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã và các chủ thể có thẩm quyền kiểm tra (thành phần tham gia kiểm tra gồm đại diện: Đảng uỷ, UBND cấp xã, Ủy ban MTTQVN xã,	3,75 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
		Công an xã, các tổ chức đoàn thể xã)			
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	
Bước 4	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	
1.2	<i>Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện</i>		<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các xã</i>		
Bước 1	Văn thư tiếp nhận hồ sơ, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã) xử lý hồ sơ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ + Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	2 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình + hồ sơ	Tùy theo thời hạn giải quyết của từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc	01 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình + hồ sơ	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	xét ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	các huyện, thị xã)			
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 6	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp huyện kèm hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn thư UBND huyện, thị xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
1.3	<i>Quá trình xử lý hồ sơ tại Ban Dân tộc tỉnh</i>		<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các huyện, thị xã</i>		
Bước 1	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện, vào sổ văn bản và chuyển về Phòng Chính sách và Tuyên truyền xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Chính sách và Tuyên truyền tiếp nhận văn bản xin ý kiến của UBND cấp huyện chuyển cho chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, và dự thảo văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan (Công an tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình + hồ sơ	Tùy theo thời hạn giải quyết của từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền xem xét, trình lãnh đạo Ban phê duyệt văn bản xin ý kiến các sở, ngành có liên quan	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến góp ý gửi các sở, ngành có liên quan	Lãnh đạo Ban Dân tộc	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 6	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản xin ký kiến kèm hồ sơ cho Công an tỉnh và Ủy ban MTTQVN tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 7	Các sở, ngành có liên quan tham gia góp ý vào danh sách người có uy tín của các huyện	Công an tỉnh; Ủy ban MTTQVN tỉnh	1,5 ngày làm việc	Văn bản góp ý	
Bước 8	Văn thư tiếp nhận văn bản góp ý của Công an tỉnh và Ủy ban MTTQVN tỉnh, vào sổ văn bản và chuyển về Phòng Chính sách và Tuyên truyền xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Văn bản góp ý	
Bước 9	Lãnh đạo phòng Chính sách và Tuyên truyền tiếp nhận văn bản góp ý của Công an tỉnh và Ủy ban MTTQVN tỉnh chuyển cho chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,25 ngày làm việc	Văn bản góp ý	
Bước 10	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, và dự thảo văn bản góp ý của Ban Dân tộc gửi UBND cấp huyện, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 11	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,25 ngày làm việc	Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 12	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký ban hành	Lãnh đạo Ban Dân tộc	0,25 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện			kiến	
Bước 13	Văn thư Ban vào sổ, phát hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Văn thư, Phòng chuyên môn Ban Dân tộc	0,25 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
2	Quy trình hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín		10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh		
Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản, vào sổ văn bản đến, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý	Văn thư UBND huyện, thị xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp huyện chuyển văn bản cho Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban có liên quan, tổng hợp ý kiến trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	5,5 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình (quyết định công nhận danh sách người có uy tín) + hồ sơ	Tùy theo thời hạn giải quyết của từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	01 ngày làm việc	Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện ký duyệt Quyết	Chủ tịch UBND cấp	01 ngày làm việc	Quyết định công nhận	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	định	huyện		danh sách người có uy tín	
Bước 7	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; cán bộ xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho đại diện cộng đồng dân cư đến nhận trả TTHC.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Văn bản kết quả TTHC	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
II	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 (1.012223.H56)				
1	Quy trình kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín		15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
1.1	<i>Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND cấp xã</i>		<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các thôn</i>		
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả; - Phiếu bàn giao hồ sơ; - Hồ sơ	

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
Bước 2	Công chức được phân công xem xét, xử lý, tổng hợp, tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, thực hiện kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín và kiểm tra kết quả bình chọn, lập hồ sơ, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức được phân công xử lý hồ sơ cấp xã và các chủ thể có thẩm quyền kiểm tra (thành phần tham gia kiểm tra gồm đại diện: Đảng ủy, UBND cấp xã, Ủy ban MTTQVN xã, Công an xã, các tổ chức đoàn thể xã)	3,75 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	
Bước 4	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp xã kèm hồ sơ cho UBND cấp huyện	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Tờ trình + hồ sơ	
1.2	<i>Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND cấp huyện</i>		<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các xã</i>		
Bước 1	Văn thư tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã) xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công huyện	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ; - Phiếu bàn giao hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ + Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra,	Chuyên viên	2 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản	Tùy theo thời hạn

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	hướng dẫn, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)		trình + hồ sơ	giải quyết của từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	01 ngày làm việc	Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký ban hành văn bản xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 6	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của UBND cấp huyện kèm hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh	Văn thư UBND huyện, thị xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
1.3	<i>Quá trình xử lý hồ sơ tại Ban Dân tộc tỉnh</i>		<i>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của các huyện, thị xã</i>		
Bước 1	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện, vào sổ văn bản và chuyển về Phòng Chính sách và Tuyên truyền xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Chính sách và Tuyên truyền tiếp nhận văn bản xin ý kiến của UBND cấp huyện chuyển cho chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	0,5 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến + hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ, kiểm tra, rà soát, trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Chính sách và Tuyên	2,5 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình + hồ sơ	Tùy theo thời hạn giải quyết của

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
		truyền			từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, ký phiếu trình lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Chính sách và Tuyên truyền	01 ngày làm việc	Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký ban hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Lãnh đạo Ban Dân tộc	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 6	Văn thư Ban vào sổ, phát hành văn bản tham gia ý kiến gửi UBND cấp huyện	Văn thư, Phòng chuyên môn Ban Dân tộc	0,25 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
2	Quy trình hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín	10 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thống nhất của cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh			
Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản, vào sổ văn bản đến, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý	Văn thư UBND huyện, thị xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp huyện chuyển văn bản cho Phòng Dân tộc (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc) xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	0,5 ngày làm việc	Văn bản tham gia ý kiến	
Bước 4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, xin ý kiến các phòng, ban có liên quan, tổng hợp ý kiến trình lãnh đạo	Chuyên viên Phòng Dân tộc huyện	5,5 ngày làm việc	Phiếu trình + Văn bản trình (quyết định công	Tùy theo thời hạn giải quyết của

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (giờ/ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
	phòng xem xét	(hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)		nhận danh sách người có uy tín đưa ra, thay thế, bổ sung) + hồ sơ	từng TTHC có thể điều chỉnh thời hạn xử lý ở bước này cho phù hợp
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Dân tộc huyện (hoặc cơ quan phụ trách công tác dân tộc các huyện, thị xã)	01 ngày làm việc	Văn bản trình + hồ sơ	
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp huyện ký duyệt Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 7	Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; cán bộ xử lý hồ sơ chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.	Văn thư; Cán bộ xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Văn bản kết quả TTHC	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp xã xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có; thông báo cho đại diện cộng đồng dân cư đến nhận trả TTHC.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Văn bản kết quả TTHC	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		