ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 161 /QĐ-UBND	*Ninh Thuận, ngày 07 tháng 02 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 58/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 141/TTr-BDT ngày 01 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận. *(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*

Điều 2. Giao Ban Dân tộc chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 quyết định này, **xây dựng quy trình điện tử** theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1058/QĐ-UBND ngày 26/6/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Ban Dân tộc; Quyết định số 1656/QĐ-UBND ngày 24/9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;
- Ủy ban Dân tộc;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, PCT Nguyễn Long Biên;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- TT.CNTTTT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, VXNV;
- Lưu: VT, PVHCC. CT

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Nguyễn Long Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161 */QĐ-UBND ngày 07 /02/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. (1.004875.000.00.00.H43)	Quyết định số 58/QĐ-UBND ngày 16/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. (1.004888.000.00.00.H43)	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 161 /QĐ-UBND ngày 07 /02/2024 của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

I. Thủ tục "Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số":

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 của năm bình chọn.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
1. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại UBND cấp xã kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
UBND cấp xã	Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hồ sơ được tiếp nhận và cập nhật vào phần mềm điện tử; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 2	Công chức UBND cấp xã	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu tổ chức cuộc họp với các ban, ngành liên quan của xã kiểm tra đề nghị công nhận người có uy tín	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Giấy mời họp đã được Lãnh đạo UBND cấp xã ký.	01 ngày
	Bước 3	Đại diện Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Công an, các tổ chức đoàn thể cấp xã	Kiểm tra hồ sơ đề nghị của thôn theo tiêu chí, điều kiện bình chọn người có uy tín quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Biên bản kiểm tra.	0,5 ngày
	Bước 4	Công chức UBND cấp xã	Xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản kèm biên bản và hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) hoặc hồ sơ đã tiếp nhận và thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	1,5 ngày
	Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).	01 ngày
	Bước 6	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Vào số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến UBND	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
		quả	cấp huyện	số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	
2. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
UBND cấp huyện	Bước 7	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Phát hành chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	0,5 ngày
	Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã: - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018).	0,5 ngày
	Bước 9	Công chức của phòng chuyên môn	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ: Tổng hợp, xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị kèm bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do	- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: + Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. + Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) + Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.	1,5 ngày
	Bước 10	Trưởng phòng chuyên môn	Kiểm tra và duyệt hồ sơ: Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				- Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	
	Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét và ký duyệt văn bản	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	01 ngày
	Bước 12	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh: Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	0,5 ngày
3. Thời gian quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 13	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Phát hành chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	0,5 ngày
	Bước 14	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện: - Văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	0,5 ngày
	Bước 15	Công chức theo	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu tổ chức cuộc họp với	- Hồ sơ đã tiếp nhận.	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
		dõi	các Sở, ban, ngành liên quan kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín	- Giấy mời họp đã được Lãnh đạo Ban Dân tộc ký.	
	Bước 16	Công chức và Trưởng phòng chuyên môn của Ban Dân tộc; Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan	Tổng hợp, thống nhất với cơ quan chức năng để hoàn thiện hồ sơ: 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 và các đơn vị liên quan để kiểm tra đề nghị công nhận người có uy tín. Tổng hợp ý kiến và dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	1,5 ngày
	Bước 17	Trưởng phòng chuyên môn	Kiểm tra và duyệt hồ sơ: Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	0,5 ngày
	Bước 18	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	Xem xét và ký duyệt văn bản	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	
	Bước 19	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018) - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	0,5 ngày
4. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Ban Dân tộc tỉnh					**10 ngày** (phê duyệt trước ngày 15/12 của năm bình chọn)
UBND cấp huyện	Bước 20	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến cán bộ, công chức theo phân công của UBND huyện	- Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018). - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan.	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				- Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	
	Bước 21	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ Ban Dân tộc và chuyển công chức theo dõi, tham mưu	01 ngày
	Bước 22	Công chức UBND cấp huyện	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	03 ngày
	Bước 23	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo quyết định của UBND huyện, thành phố phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	02 ngày
	Bước 24	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét, duyệt hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	01 ngày
	Bước 25	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt hồ sơ	- Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện /thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	
	Bước 26	Văn thư/Bộ tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu phát hành văn bản và trả kết quả, hồ sơ cho UBND cấp xã	- Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện /thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	01 ngày
UBND cấp xã	Bước 27	Trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân	- Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện /thành phố (theo Mẫu số 08 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật					

II. Thủ tục "Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số":

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 của năm.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
1. Thời gian giải quyết tại UBND cấp xã kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
UBND cấp xã	Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. Hồ sơ được tiếp nhận và cập nhật vào phần mềm điện tử.	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
			- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018		
	Bước 2	Công chức UBND cấp xã	Xử lý hồ sơ : Tổng hợp hồ sơ và tham mưu tổ chức cuộc họp với các ban, ngành liên quan của xã để kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Giấy mời họp đã được Lãnh đạo UBND cấp xã ký.	01 ngày
	Bước 3	Đại diện Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Công an, các tổ chức đoàn thể cấp xã	Kiểm tra hồ sơ đề nghị của thôn về các trường hợp đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo quy định tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).	0,5 ngày
	Bước 4	Công chức UBND cấp xã	Lập hồ sơ: Xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách và biên bản hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg). - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).	1,5 ngày
	Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt văn bản	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Văn bản đề nghị kèm	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg). - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).	
	Bước 6	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu văn bản và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg). - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	0,5 ngày
2. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
UBND cấp huyện	Bước 7	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Phát hành chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	0,5 ngày
	Bước 8	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã: - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).	0,5 ngày
	Bước 9	Công chức của phòng chuyên môn	Xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản đề nghị danh sách kèm bản tổng hợp hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ và hồ sơ trình lãnh đạo phòng	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 09 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg). - Bản tổng hợp hồ sơ đề	1,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				nghị của các xã. - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	
	Bước 10	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm 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 (trường hợp từ chối).	01 ngày
	Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét và ký duyệt văn bản	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Dự thảo văn bản đề nghị kèm 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 (trường hợp từ chối).	01 ngày
	Bước 12	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã. - Văn bản đề nghị kèm danh sách (theo Mẫu số 09 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã. - Hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	0,5 ngày
3. Thời gian giải quyết tại Ban Dân tộc tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ					**05 ngày**
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 13	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận hồ sơ, Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Phát hành chuyển hồ sơ đến	- Hồ sơ tiếp nhận - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung,	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
			Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	hoàn thiện - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 14	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện: - Văn bản đề nghị kèm danh sách. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	0,5 ngày
	Bước 15	Công chức theo dõi	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu tổ chức cuộc họp với các Sở, ban, ngành liên quan kiểm tra hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Giấy mời họp đã được Lãnh đạo Ban Dân tộc ký.	01 ngày
	Bước 16	Công chức và Trưởng phòng chuyên môn của Ban Dân tộc; Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan.	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 và các đơn vị liên quan để kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. Tổng hợp ý kiến và dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng.	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không thuộc trường hợp phải đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín).	01 ngày
	Bước 17	Trưởng phòng chuyên môn	Cho ý kiến phê duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Hoặc dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không thuộc trường hợp phải đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín).	
	Bước 18	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	Xem xét và ký duyệt văn bản	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không thuộc trường hợp phải đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín).	0,5 ngày
	Bước 19	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy	0,5 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				tín. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không thuộc trường hợp phải đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín).	
4. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày được Văn bản thẩm định của Ban Dân tộc tỉnh					**10 ngày**
UBND cấp huyện	Bước 20	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan. - Văn bản thẩm định kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không thuộc trường hợp phải đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín).	01 ngày
	Bước 21	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Tiếp nhận và phân công xử lý	Hồ sơ nhận từ Ban Dân tộc và chuyển công chức theo dõi, tham mưu	01 ngày
	Bước 22	Công chức theo dõi	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ	03 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	
	Bước 23	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, duyệt hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	02 ngày
	Bước 24	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét, duyệt hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc dự thảo văn bản thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	01 ngày
	Bước 25	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt hồ sơ	- Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay	01 ngày

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày làm việc)
				thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	
	Bước 26	Văn thư/Bộ tiếp nhận và trả kết quả	Vào số, đóng dấu phát hành văn bản và chuyển trả kết quả, hồ sơ cho UBND cấp xã	Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	01 ngày
UBND cấp xã	Bước 27	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyển trả kết quả cho các tổ chức, cá nhân	Quyết định của UBND cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố (danh sách theo Mẫu số 10 tại Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg) hoặc thông báo không đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện/thành phố, nêu rõ lý do.	
Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật					