

Số: 247/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa**

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

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

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 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;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh tại Tờ trình số 03/TTr-BDT ngày 09/01/2020,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa được công bố tại Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 23/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch 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;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- TT.HĐND tỉnh; Ban PC HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Phó Chánh VPUBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm CNTT và DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, P.KT, P.TCHC, P.KSTTHC, HTh. 29

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đức Tài**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH KHÁNH HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 30/01/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**I. Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Mã số thủ tục hành chính: UBA-KHA-254487):**

- Một quy trình thực hiện liên thông từ UBND cấp xã đến UBND tỉnh (mã số quy trình: UBK-KHA-254487).

- Thời gian giải quyết: 15 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	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <a href="https://hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn">https://hanhchinhhong.khanhhoa.gov.vn</a>;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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>- 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.</li> </ul>	0,5 ngày

Bước 2	Xử lý hồ sơ	Công chức UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Giấy mời họp đã được Lãnh đạo UBND cấp xã ký.</li> </ul>	01 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> </ul>	0,5 ngày
Bước 4	Lập hồ sơ	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg)</li> <li>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).</li> </ul>	1,5 ngày
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã.	Ký duyệt văn bản.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> </ul>	01 ngày

	Bước 6	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 đến UBND cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).</li> </ul>	0,5 ngày
<b>2. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</b>						<b>05 ngày</b>
<b>UBND cấp huyện</b>	Bước 7	Tiếp nhận và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.	Phân công xử lý.	Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 03 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ.	Công chức của Phòng chuyên môn.	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã.</li> <li>+ Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018).</li> <li>+ Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> </ul> </li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.</li> </ul>	02 ngày
	Bước 9	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>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã.</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018).</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> </ul>	01 ngày

					- Hoặc Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	
	Bước 10	Xem xét và ký duyệt.	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 03/3/2018). - 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 11	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh.	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	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 03/3/2018). - 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
<b>3. Thời gian quy trình giải quyết tại Ban Dân tộc tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</b>						<b>03 ngày</b>
<b>Ban Dân tộc tỉnh</b>	Bước 12	Tiếp nhận và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn.	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 03/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.	0,5 ngày
	Bước 13	Tổng hợp, thống	Công chức và Trưởng Phòng chuyên môn	Tổng hợp hồ sơ và tham mưu văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp với	- 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	01 ngày

		nhất với cơ quan chức năng để hoàn thiện hồ sơ.	của Ban Dân tộc; Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan.	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.	và các ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh. - Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	
Bước 14	Kiểm tra và duyệt hồ sơ.	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 ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018). - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh. - Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).	0,5 ngày	

	Bước 15	Xem xét và ký duyet.	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét và ký duyệt văn bản.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018).</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Hoạch thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 16	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện.</li> <li>- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan Công an tỉnh, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các ngành chức năng liên quan.</li> <li>- Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018).</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- Hoạch thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do (nếu không đủ điều kiện).</li> </ul>	0,5 ngày

					kiện).	
<b>4. Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>1,5 ngày</b> (phê duyệt trước ngày 15/12 của năm bình chọn)
<b>UBND tỉnh</b>	<b>Bước 17</b>	Tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến cán bộ, công chức theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận người có uy tín (Theo Mẫu số 04 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 03/3/2018).</li> <li>- Bản tổng hợp hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>	0,25
	<b>Bước 18</b>	Xem xét hồ sơ.	Công chức Văn phòng UBND tỉnh giao.	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.</li> </ul>	0,25 ngày
	<b>Bước 19</b>	Xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn.	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.</li> </ul>	0,25 ngày
	<b>Bước 20</b>	Xem xét, duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên</li> </ul>	0,25 ngày



					địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	
	Bước 21	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt hồ sơ	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	0,25 ngày
	Bước 22	Phát hành và chuyển trả kết quả	Văn thư/ Bộ 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.	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	0,25 ngày
<b>Ban Dân tộc</b>	Bước 23	Trả kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyển trả kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	0,5 ngày
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 24	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 tỉnh phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đủ điều kiện, nêu rõ lý do.	
<b>Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật.</b>						

**II. Thủ tục hành chính đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Mã số thủ tục hành chính: UBA-KHA-254488):**

- Một quy trình thực hiện liên thông từ UBND cấp xã đến UBND tỉnh (mã số quy trình: UBK-KHA-254488).
- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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 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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 <a href="https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn">https://hanhchinhcong.khanhhoa.gov.vn</a>;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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>- 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.</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Giấy mời họp đã được Lãnh đạo UBND cấp xã ký.</li> </ul>	01 ngày

xã.

				danh sách người có uy tín.		
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	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 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 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).	0,5 ngày	
Bước 4	Lập hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	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 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	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã.	Ký duyệt văn bản.	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Văn bản đề nghị kèm theo danh sách. - Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 07 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg). - Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).	01 ngày	

	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Vào sổ, đóng dấu văn bản và chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 07 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).</li> <li>- Hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).</li> </ul>	0,5 ngày
<b>2. Thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</b>						<b>05 ngày</b>
<b>UBND cấp huyện</b>	Bước 7	Tiếp nhận và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.	Phân công xử lý.	Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách.</li> <li>- Biên bản kiểm tra (Theo Mẫu số 07 tại Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg).</li> </ul>	0,5 ngày
	Bước 8	Tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ.	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã.</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị kèm danh sách.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã.</li> <li>- Hoặc dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	02 ngày
	Bước 9	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>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp xã.</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị kèm 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 (trường hợp từ chối).</li> </ul>	01 ngày

	Bước 10	Xem xét và ký duyệt.	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. - 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	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh.	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. - 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
<b>3. Thời gian giải quyết tại Ban Dân tộc tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:</b>						<b>03 ngày</b>
<b>Ban Dân tộc tỉnh</b>	Bước 12	Tiếp nhận và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn.	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 13	Tổng hợp, thông	Công chức và Trưởng Phòng	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	- 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 Tờ trình kèm danh sách đề	01 ngày

nhất chuyên  
với cơ môn của  
quan Ban Dân

	chức năng để hoàn thiện hồ sơ.	tộc; Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan.	ra khỏi danh sách người có uy tín. Tổng hợp ý kiến và dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình lãnh đạo phòng.	nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh. - 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 người có uy tín).	
Bước 14	Kiểm tra và duyệt hồ sơ.	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 ngành chức năng liên quan. - Dự thảo Tờ trình kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín. - Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện. - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh. - 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 người có uy tín).	0,5 ngày
Bước 15	Xem xét và ký duyệt.	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh.	- Xem xét và ký duyệt văn bản.	- 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.	0,5 ngày

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Tờ trình kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- 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 người có uy tín).</li> </ul>	
	Bước 16	Vào sổ, đóng dấu và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Phát hành văn bản và chuyển hồ sơ cho UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ nhận từ UBND cấp huyện.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tờ trình kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín.</li> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> <li>- 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 người có uy tín).</li> </ul>	0,5 ngày
<b>4. Thời gian giải quyết tại UBND tỉnh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>						<b>1,5 ngày</b>
<b>UBND tỉnh</b>	Bước 17	Tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến cán bộ, công chức	- Tờ trình kèm danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín.	0,25 ngày



			quả.	theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>	
	Bước 18	Xem xét hồ sơ.	Công chức được Văn phòng UBND tỉnh giao.	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.</li> </ul>	0,25 ngày
	Bước 19	Xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn.	Xem xét và có ý kiến về hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.</li> </ul>	0,25 ngày
	Bước 20	Xem xét, duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc dự thảo văn bản Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.</li> </ul>	0,25 ngày
	Bước 21	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký duyệt hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đã tiếp nhận.</li> <li>- Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi</li> </ul>	0,25 ngày



					danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.	
	Bước 22	Phát hành và chuyển trả kết quả	Văn thư/Bộ tiếp nhận và trả kết quả	Vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và chuyển trả kết quả, hồ sơ cho Ban Dân tộc tỉnh.	- Hồ sơ đã tiếp nhận. - Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.	0,25 ngày
<b>Ban Dân tộc</b>	Bước 23	Trả kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Chuyển trả kết quả cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã	Quyết định của UBND tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do	0,5 ngày
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 24	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 tỉnh đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh hoặc Thông báo không đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trên địa bàn tỉnh, nêu rõ lý do.	
<b>Hồ sơ được lưu trữ tại từng cơ quan theo quy định của pháp luật.</b>						