

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc  
trên địa bàn tỉnh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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 số 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ  
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy  
định 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 Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 26 tháng 01 năm 2024 của Chủ  
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được  
thay thế lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc  
trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh tại Tờ trình số 13/TTr-BDT  
ngày 08 tháng 5 năm 2024 về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết  
thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban  
Dân tộc trên địa bàn tỉnh.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải  
quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của  
Ban Dân tộc trên địa bàn tỉnh (có Danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch  
Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức  
thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành

kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy trình nội bộ tại Quyết định số 224/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt bổ sung quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để c/đạo);
- Văn phòng UBND tỉnh:
- + Phó CVP - Trà Thanh Trí (để tr/khai);
- + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- UBND các huyện, thành phố (để t/hiện);
- UBND các xã, phường, thị trấn (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LHP.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Ngọc Tuấn**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG**  
**QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CHUNG CÁC CẤP (CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, CẤP XÃ): 02 TTHC**

| TT       | Mã số TTHC                         | Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính  | Cơ quan thực hiện   |
|----------|------------------------------------|--|---|
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực: Dân tộc (02 TTHC)</b> |  |   |
| 1        | 1.012222.H34                       | Thủ tục công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số                                  | - Ban Dân tộc tỉnh.<br>- Ủy ban nhân dân cấp huyện.<br>- Ủy ban nhân dân cấp xã |
| 2        | 1.012223.H34                       | Thủ tục đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số | - Ban Dân tộc tỉnh.<br>- Ủy ban nhân dân cấp huyện.<br>- Ủy ban nhân dân cấp xã |

**Tổng cộng: 02 thủ tục hành chính** (trong đó: 02 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã).

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**A. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc, UBND cấp huyện, cấp xã thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, cấp xã: 02 quy trình**

**I. Lĩnh vực: Dân tộc (02 quy trình).**

**Quy trình số 01: Thủ tục công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.**

| Trình tự các bước thực hiện                        | Nội dung công việc  | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm   |
|--|---|--|--|--|
| <b>1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc</b> |   |  |  |  |
| <b>Bước 1</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</li> <li>+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</li> <li>Số hóa hồ sơ TTHC:</li> <li>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã chỉ đạo, phân công công chức phụ trách công tác dân tộc cấp xã giải quyết.</li> </ul> | <p>Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã</p> | 3,5 ngày làm việc                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo Biên bản Hội nghị dân cư thôn; biên bản họp liên tịch thôn theo Mẫu số 01, Mẫu 02 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị của UBND xã kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết</li> </ul> |

|   |  |  |                   |   |
|---|--|--|-------------------|---|
|   |  |  |                   | hồ sơ<br><i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</i><br>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.   |
| <b>Bước 2</b>   | Xem xét, quyết định  | Lãnh đạo UBND cấp xã   | 01 ngày làm việc  | - Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>          |
| <b>Bước 3</b>   | Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện   | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã    | 0,5 ngày làm việc | - Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>          |
| <b>2. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 05 ngày làm việc</b> |  |  |                   |   |
| <b>Bước 1</b>   | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br>+ Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ<br>- Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết |

|               |   |   |                   |  |
|---------------|---|---|-------------------|--|
|               | Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện xử lý, giải quyết   |   |                   | định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i><br>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.   |
| <b>Bước 2</b> | Lãnh đạo Phòng Dân tộc/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý   | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>  |
| <b>Bước 3</b> | Chuyên viên thẩm định hồ sơ, tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ danh sách đề nghị công nhận người có uy tín trình lãnh đạo UBND huyện xem xét, xử lý | Chuyên viên được giao xử lý                                     | 2,5 ngày làm việc | - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến của Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> |
| <b>Bước 4</b> | Chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Ban Dân tộc tỉnh   | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của</i>                   |

|   |  |  |                   |  |
|---|--|--|-------------------|--|
|   |  |  |                   | <i>TTHC)</i>   |
| <b>Bước 5</b>                           | Phê duyệt văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Ban Dân tộc tỉnh  | Lãnh đạo UBND huyện  | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></li> </ul> |
| <b>Bước 6</b>                           | Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh  | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></li> </ul>  |
| <b>3. Ban Dân tộc: 05 ngày làm việc</b> |  |  |                   |  |
| <b>Bước 1</b>                           | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. | Công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ</li> </ul>   |

|   |  |  |                   |   |
|---|--|--|-------------------|---|
|   | + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi giải quyết hồ sơ   |  |                   | nhiệm Ủy Ban Dân tộc ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )   |
| <b>Bước 2</b>   | Tổng hợp, phối hợp với các cơ quan liên quan (Ban Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) kiểm tra, rà soát đề nghị của UBND huyện  | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp  | 01 ngày làm việc  | Dự thảo văn bản của Ban Dân tộc gửi các cơ quan liên quan: Ban Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> ) |
| <b>Bước 3</b>   | Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (Ban Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, phê duyệt  | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp  | 2,5 ngày làm việc | Dự thảo văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>Bước 4</b>   | Phê duyệt văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện  | Lãnh đạo Ban Dân tộc   | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>Bước 5</b>   | Chuyên văn bản Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện  | Công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>4. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 10 ngày làm việc</b> |  |  |                   |   |
| <b>Bước 1</b>   | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.<br>+ Ký số tài liệu để chuyển văn bản cho | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |



|  |   |  |                         |  |
|--|---|--|-------------------------|--|
|  | Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện xử lý, giải quyết   |  |                         |  |
| <b>Bước 2</b>                          | Lãnh đạo Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/<br>Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện                               | 01 ngày làm việc        | - Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)  |
| <b>Bước 3</b>                          | Kiểm tra, tổng hợp, dự thảo hồ sơ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện | Lãnh đạo, Công chức Phòng Dân tộc cấp huyện/<br>Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện                    | 07 ngày làm việc        | Hồ sơ trình  |
| <b>Bước 4</b>                          | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Chủ tịch UBND cấp huyện  | 1,5 ngày làm việc       | Quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn huyện (danh sách theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg); Biểu tổng hợp danh sách phê duyệt, công nhận người có uy tín của các xã (theo Mẫu 04 ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) |
| <b>Bước 5</b>                          | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)  | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | Trong giờ hành chính    | Quyết định hoặc văn bản trả lời (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> |   |  | <b>25 ngày làm việc</b> |  |

**Quy trình số 02: Thủ tục đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.**

| Trình tự các bước thực hiện                        | Nội dung công việc   | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm  |
|--|--|--|--|---|
| <b>1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc</b> |  |  |  |   |
| <b>Bước 1</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</li> <li>+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</li> <li>Số hóa hồ sơ TTHC:</li> <li>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã chỉ đạo, phân công công chức phụ trách công tác dân tộc cấp xã giải quyết</li> </ul> | <p>Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã</p> | 3,5 ngày làm việc                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo Biên bản Hội nghị dân cư thôn; biên bản họp liên tịch thôn theo Mẫu số 06, Mẫu số 02 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).</li> <li>- Dự thảo văn bản đề nghị của UBND xã kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.</li> </ul> |

|   |   |  |                   |   |
|---|---|--|-------------------|---|
| <b>Bước 2</b>   | Xem xét, quyết định   | Lãnh đạo UBND cấp xã   | 01 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03, Mẫu số 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></li> </ul>  |
| <b>Bước 3</b>   | Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện  | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã    | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03, Mẫu số 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></li> </ul>  |
| <b>2. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 05 ngày làm việc</b> |   |  |                   |   |
| <b>Bước 1</b>   | <p>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:<br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br/>Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện xử lý, giải quyết</li> </ul> | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ</li> <li>- Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03, Mẫu số 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></li> </ul> |

|               |  |   |                   |  |
|---------------|--|---|-------------------|--|
|               |  |   |                   | - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.  |
| <b>Bước 2</b> | Lãnh đạo Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý   | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>  |
| <b>Bước 3</b> | Chuyên viên thẩm định hồ sơ, tổng hợp, kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trình lãnh đạo UBND huyện xem xét, xử lý | Chuyên viên được giao xử lý                                     | 2,5 ngày làm việc | - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến của Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> |
| <b>Bước 4</b> | Chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Ban Dân tộc tỉnh  | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | - Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc<br>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>             |

|   |  |  |                   |  |
|---|--|--|-------------------|--|
| <b>Bước 5</b>                           | Phê duyệt văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Ban Dân tộc tỉnh  | Lãnh đạo UBND huyện  | 0,5 ngày làm việc | <p>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p> |
| <b>Bước 6</b>                           | Chuyển hồ sơ đến Ban Dân tộc tỉnh  | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | <p>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p> |
| <b>3. Ban Dân tộc: 05 ngày làm việc</b> |  |  |                   |  |
| <b>Bước 1</b>                           | <p>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:<br/>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br/>Số hóa hồ sơ TTHC:<br/>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br/>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</p> | Công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | 0,5 ngày làm việc | <p>- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Ban Dân tộc tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín theo Mẫu số 09 của Phụ lục II ban hành kèm theo</p>  |

|   |   |  |                   |   |
|---|---|--|-------------------|---|
|   | + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi giải quyết hồ sơ  |  |                   | Quyết định 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )                                   |
| <b>Bước 2</b>   | Tổng hợp, phối hợp với các cơ quan liên quan (Ban Dân vận Tỉnh ủy, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) kiểm tra, rà soát đề nghị của UBND huyện   | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp  | 01 ngày làm việc  | Dự thảo văn bản của Ban Dân tộc gửi các cơ quan liên quan: Ban Dân vận Tỉnh ủy, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> ) |
| <b>Bước 3</b>   | Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (Ban Dân vận Tỉnh ủy, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, phê duyệt                                     | Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính - Tổng hợp  | 2,5 ngày làm việc | Dự thảo văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>Bước 4</b>   | Phê duyệt văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện   | Lãnh đạo Ban Dân tộc   | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>Bước 5</b>   | Chuyển văn bản Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện   | Công chức, viên chức, nhân viên của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>4. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 10 ngày làm việc</b> |   |  |                   |   |
| <b>Bước 1</b>   | Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:<br>Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.<br>Số hóa hồ sơ TTHC:<br>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.<br>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |

|  |   |  |                         |   |
|--|---|--|-------------------------|---|
|  | + Ký số tài liệu để chuyển văn bản cho Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện xử lý, giải quyết  |  |                         |   |
| <b>Bước 2</b>                          | Lãnh đạo Phòng Dân tộc/Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý  | Lãnh đạo Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện                                  | 01 ngày làm việc        | - Văn bản của Ban Dân tộc gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện ( <i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i> )  |
| <b>Bước 3</b>                          | Kiểm tra, tổng hợp, dự thảo hồ sơ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn huyện | Lãnh đạo, Công chức Phòng Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện                       | 07 ngày làm việc        | Hồ sơ trình   |
| <b>Bước 4</b>                          | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC   | Chủ tịch UBND cấp huyện  | 1,5 ngày làm việc       | Quyết định đưa ra khỏi và thay thế, bổ sung người có uy tín trên địa bàn huyện (danh sách theo theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg)      |
| <b>Bước 5</b>                          | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có)  | Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện | Trong giờ hành chính    | Quyết định hoặc văn bản trả lời (Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh) |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> |   |  | <b>25 ngày làm việc</b> |   |

**Tổng cộng: 02 quy trình nội bộ** (trong đó: 02 quy trình thực hiện chung các cấp “cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã”)