

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình nội bộ trong giải quyết
từng thủ tục hành chính (TTHC) tại Ban Dân tộc tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 TTHC;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và các quy định pháp luật liên quan; Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số;

Căn cứ Quyết định số 2443/QĐ-UBND ngày 03/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh tại Tờ trình số 374/TTr-BDT ngày 10/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC lĩnh vực Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh và 02 quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh thuộc lĩnh vực Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Ban Dân tộc tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống Dịch vụ hành chính công trực tuyến tích hợp một cửa điện tử liên thông của tỉnh (iGate).

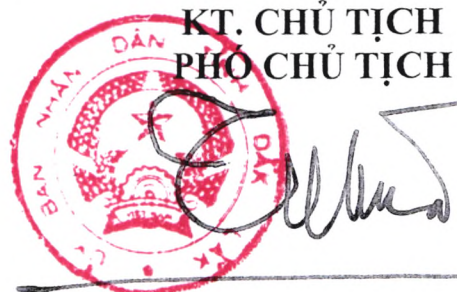
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Phok*

Nơi nhận: *Phok*

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC. Tg 5

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tuấn Hà

Phụ lục
PHẦN I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI BAN DÂN TỘC TỈNH TRONG LĨNH
VỰC NGƯỜI CÓ UY TÍN TRONG ĐỒNG BẢO DÂN TỘC THIỂU SỐ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2306/QĐ-UBND ngày 19/8/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. Lĩnh vực Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

1. Thủ tục hành chính Công nhận Người có uy tín

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, nhập sổ công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh)</i>	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyên Phòng chuyên môn phụ trách tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	01 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, giao chuyên viên phụ trách triển khai, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tuyên truyền và Địa bàn	0,5 ngày
Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận Người có uy tín; kiểm tra, thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan để hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách Người có uy tín trên địa bàn tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Chuyển toàn bộ hồ sơ, văn bản (01 bộ gồm: Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện) gửi UBND tỉnh ký phê duyệt	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh <i>(Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh)</i>	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

2. Thủ tục hành chính Đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản, nhập sổ công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh</i>)	0,5 ngày
Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển Phòng chuyên môn tham mưu, xử lý	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	01 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, giao chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng Tuyên truyền và Địa bàn	01 ngày
Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của cấp huyện; thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng có liên quan, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Chuyển toàn bộ hồ sơ, văn bản (01 bộ gồm: Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện) gửi UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh</i>)	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05 ngày làm việc

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH TẠI BAN DÂN TỘC TỈNH TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ
UY TÍN TRONG ĐỒNG BÀO DÂN TỘC THIỂU SỐ

1. Thủ tục hành chính Công nhận Người có uy tín

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Cấp thôn, buôn... (gọi chung là thôn)	Bước 1	Tổ chức họp thôn (có sự tham gia của ít nhất 2/3 số hộ gia đình trong thôn) phổ biến về nội dung chính sách, tiêu chí, điều kiện bình chọn Người có uy tín quy định tại Điều 4 Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg và đề cử Người có uy tín (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn	Trưởng thôn	01 ngày
	Bước 2	Tổ chức họp liên tịch (có sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban Công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể và đại diện các hộ dân trong thôn) tiến hành bình chọn Người có uy tín của thôn, buôn.	Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn và các chủ thể có liên quan	01 ngày
	Bước 3	Lập danh sách đề nghị công nhận Người có uy tín (01 bộ hồ sơ gồm: văn bản đề nghị và biên bản họp liên tịch theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg) gửi UBND cấp xã.	Trưởng thôn	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC ở cấp thôn, buôn (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				03 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
UBND các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ cấp thôn, buôn...	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản... giao Cán bộ, công chức phụ trách xử lý, thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
	Bước 3	Tiến hành tổng hợp, kiểm tra kết quả bình chọn và lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị kèm theo danh sách và biên bản theo Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg)	Cán bộ, công chức cấp xã và các chủ thể có thẩm quyền kiểm tra, rà soát (Thành phần tham gia kiểm tra, rà soát gồm đại diện: Đảng ủy, UBND cấp xã, Ủy Ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Công an xã, các tổ chức đoàn thể của xã).	03 ngày
	Bước 4	Chuyển gửi hồ sơ, văn bản lên UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
UBND các huyện, Thị xã, Thành phố (gọi chung là cấp huyện)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển xử lý cho Phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày
	Bước 3	Xem xét hồ sơ, tài liệu... giao chuyên viên phụ trách xử lý, triển khai thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
	Bước 4	Kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của các xã và lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị, danh sách theo Mẫu số 04 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các xã) chuyển Bộ phận Văn thư gửi hồ sơ, công văn đi	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	02 ngày
	Bước 5	Chuyển gửi hồ sơ, văn bản lên Ban Dân tộc tỉnh.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ của người có uy tín từ cấp huyện, nhập sổ công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh)	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển Phòng chuyên môn tham mưu, triển khai, thực hiện	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng Tuyên truyền và Địa bàn	01 ngày
	Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận Người có uy tín; kiểm tra, thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan để hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách Người có uy tín trên địa bàn tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
	Bước 5	Chuyển toàn bộ hồ sơ, văn bản (01 bộ gồm: Tờ trình, danh sách đề nghị công nhận Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của các huyện) gửi UBND tỉnh phê duyệt	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh)	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh)	0,5 ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nội chính	0,5 ngày
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
	Bước 4	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Nội chính	01 ngày
	Bước 5	- Xem xét, thông qua dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 7	Vào sổ, lấy sổ, nhân bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc)	0,5 ngày
	Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức		Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				12 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				30 ngày làm việc

2. Thủ tục hành chính Đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Cấp thôn, buôn... (gọi chung là thôn)	Bước 1	Địa phương xem xét, tổng hợp các trường hợp quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg	Trưởng thôn	Tổng hợp theo Quý
	Bước 2	Tổ chức họp liên tịch đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn (chủ trì), cùng với sự tham gia của đại diện Chi ủy, chính quyền, Ban Công tác Mặt trận thôn, các tổ chức đoàn thể và đại diện hộ dân trong thôn.	01 ngày

	Bước 3	Lập hồ sơ (01 bộ, gồm: văn bản đề nghị, biên bản họp và các giấy tờ có liên quan) gửi UBND cấp xã	Trưởng thôn, buôn	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC ở cấp thôn, buôn (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				02 ngày làm việc
UBND các xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản từ cấp thôn, buôn...	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản... giao cán bộ, công chức phụ trách xử lý, triển khai thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
	Bước 3	Tiến hành tổng hợp danh sách từ các thôn, buôn; kiểm tra, lập hồ sơ (01 bộ, gồm: văn bản đề nghị, biên bản họp và các giấy tờ có liên quan)	Cán bộ, công chức cấp xã được giao phụ trách, xử lý hồ sơ	03 ngày
	Bước 4	Chuyển gửi hồ sơ, văn bản lên UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, văn bản	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển xử lý cho Phòng chuyên môn thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày

UBND các huyện, Thị xã, Thành phố (gọi chung là cấp huyện)	Bước 3	Xem xét hồ sơ, tài liệu... giao chuyên viên phụ trách xử lý, triển khai thực hiện	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày
	Bước 4	- Kiểm tra, tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của các xã; lập hồ sơ (01 bộ gồm: văn bản đề nghị kèm theo danh sách và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của xã)	Chuyên viên được giao nhiệm vụ phụ trách	02 ngày
	Bước 5	Chuyển gửi hồ sơ, văn bản lên Ban Dân tộc tỉnh	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
Ban Dân tộc tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận văn bản, hồ sơ của người có uy tín từ cấp huyện, nhập sổ công văn, chuyển Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh xử lý	Văn thư	0,5 ngày
	Bước 2	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển Phòng chuyên môn tham mưu triển khai, thực hiện	Lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Xem xét hồ sơ, văn bản, chuyển chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng Tuyên truyền và Địa bàn	01 ngày
	Bước 4	Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số của cấp huyện; kiểm tra, thống nhất với cơ quan Công an tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các ngành chức năng liên quan hoàn thiện hồ sơ; lập hồ sơ (01 bộ gồm: Tờ trình kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày

Ban Dân tộc tỉnh	Bước 5	Chuyển toàn bộ hồ sơ, văn bản (01 bộ gồm: tờ trình kèm theo danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách Người có uy tín và bản tổng hợp hồ sơ đề nghị của cấp huyện) gửi UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc</i>)	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Ban Dân tộc tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				05 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc tỉnh</i>)	0,5 ngày
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5 ngày
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Nội chính được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
	Bước 4	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01 ngày

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 5	- Xem xét, thông qua dự thảo kết quả thực hiện TTHC - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND tỉnh; chuyển Văn thư vào sổ, lấy số, nhân bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Chuyên viên của Phòng Nội chính được giao xử lý hồ sơ. - Văn thư	01 ngày
	Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (<i>Công chức được giao nhiệm vụ Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC lĩnh vực của Ban Dân tộc</i>)	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				15 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				32 ngày làm việc