UBND TỈNH BẮC GIANG **BAN DÂN TỘC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**
Số: 8 /QĐ- BDT	*Bắc Giang, ngày 17 tháng 01 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc

TRƯỞNG BAN DÂN TỘC TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của TTCP Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

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 quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 103/QĐ-UBND ngày 12/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang, về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-UBND ngày 23/01/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc sắp xếp cơ cấu tổ chức bộ máy, nhân sự Ban Dân tộc; Quyết định số 1/2022/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Dân tộc;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 27/QĐ-BDT ngày 24/3/2023 của Trưởng Ban Dân tộc, về việc sửa đổi, thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Bắc Giang.

Giao Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Ban Dân tộc; Chủ tịch UBND các huyện, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Công an tỉnh (p/h);
- Ủy ban MTTQ tỉnh (p/h);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);
- Trung tâm CNTT- Sở TTTT;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị CM;
- Lưu: VT, HC-TH.

TRƯỞNG BAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BAN DÂN TỘC
TỈNH BẮC GIANG

Vi Thanh Quyền

PHỤ LỤC

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Ban Dân tộc.

(Kèm theo Quyết định số 8 /QĐ-BDT ngày 17 /01/2024 của Trưởng Ban Dân tộc tỉnh Bắc Giang)

	LĨNH VỰC/TÊN TTHC	Ghi chú
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính: Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		**25 ngày**
Bước I	**Lập danh sách đề nghị công nhận người có uy tín**		
1	- Căn cứ hướng dẫn của Ban Dân tộc và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, Trưởng thôn/bản/tổ dân phố (*sau đây gọi tắt là thôn)* chủ trì tổ chức họp thôn *(có sự tham gia của **ít nhất 2/3 số hộ gia đình** trong thôn*) để phổ biến về nội dung chính sách, tiêu chí, điều kiện, số lượng và đề cử danh sách lựa chọn người có uy tín (*theo Mẫu số 01 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc)* gửi Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn. - Khi nhận được danh sách đề cử bình chọn người có uy tín của Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn 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 hộ dân trong thôn), lập Văn bản đề nghị kèm theo Biên bản họp liên tịch thôn (*theo Mẫu số 02 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số*	Ban Quản lý thôn, Trưởng Ban Công tác Mặt trận thôn	Không quy định

	988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc), Biên bản Hội nghị dân cư thôn *(Mẫu số 01-Phụ lục I)* gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.		
Bước II	**Kiểm tra và lập hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín**		**05 ngày**
1	**Đối với cấp xã**		
1.1	Công chức Một cửa tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ của thôn theo quy định *(Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị của Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn, Biên bản Hội nghị dân cư thôn (Mẫu số 01- Phụ lục I), Biên bản họp liên tịch thôn (Mẫu số 02 - Phụ lục I))* và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách công tác dân tộc xã.	Công chức một cửa	1/2 ngày
1.2	Cán bộ phụ trách công tác dân tộc xã phối hợp với Mặt Trận Tổ quốc, Công an xã và các đơn vị có liên quan xem xét, kiểm tra kết quả bình chọn của các thôn, lập Biên bản kiểm tra (*theo Mẫu số 03 của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc);* xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận người có uy tín (*Hồ sơ gồm: Dự thảo văn bản đề nghị của UBND xã kèm theo danh sách đề nghị công nhận người có uy tín; Biên bản kiểm tra (Mẫu số 03 - Phụ lục I); Hồ sơ của cấp thôn)* trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã ký duyệt.	Cán bộ phụ trách công tác dân tộc cấp xã	3,5 ngày
1.3	Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản đề nghị, chuyển Bộ phận Một cửa của UBND xã.	Lãnh đạo UBND xã	1/2 ngày
1.4	Công chức Một cửa của UBND xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa của UBND huyện.	Công chức một cửa UBND xã	1/2 ngày
2	**Đối với cấp huyện**		**05 ngày**
2.1	Công chức Một cửa UBND huyện tiếp nhận 01 bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định *(gồm: văn bản đề nghị của UBND xã kèm theo danh sách đề nghị công nhận người có uy tín; Biên bản kiểm tra (Mẫu số 03- Phụ lục I); Hồ sơ của cấp thôn)* và cập nhật hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc cấp huyện.	Công chức một cửa UBND huyện	1/2 ngày

2.2	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện giao chuyên viên phụ trách thực hiện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày
2.3	Chuyên viên phụ trách tổng hợp, kiểm tra và lập Hồ sơ đề nghị *(hồ sơ gồm: Dự thảo văn bản đề nghị cho ý kiến của Chủ tịch UBND huyện kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín - theo Mẫu số 04[1] của Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc; Hồ sơ đề nghị của UBND xã)* trình Lãnh đạo Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện xem xét.	Chuyên viên phụ trách	02 ngày
2.4	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét, duyệt hồ sơ gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/4 ngày
2.5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký.	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/4 ngày
2.6	Chủ tịch UBND huyện xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản và chuyển Bộ phận Một cửa UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện;	01 ngày
2.7	Bộ phận Một cửa UBND huyện tiếp nhận chuyển Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc tỉnh.	Bộ phận Một cửa UBND huyện	1/2 ngày
3	**Đối với Ban Dân tộc**		**05 ngày**
3.1	Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định *(Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị cho ý kiến của UBND huyện kèm theo danh sách đề nghị công nhận người có uy tín; Hồ sơ đề nghị của UBND xã)* chuyển Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp.	Công chức Một cửa Ban Dân tộc	1/4 ngày
3.2	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp xem xét, phân công chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng HCTH	1/4 ngày
3.3	Chuyên viên phụ trách tham mưu Lãnh đạo Ban thống nhất với Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh kiểm tra, rà soát về danh sách đề nghị công nhận người có uy tín.	Chuyên viên Phòng HCTH	3,5 ngày
3.4	Chuyên viên phụ trách tổng hợp kết quả kiểm tra, rà soát của Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh tham mưu dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc trình Lãnh đạo Phòng Hành chính – Tổng hợp xem xét.	Chuyên viên Phòng HCTH	1/4 ngày

[1] Ghi bổ sung rõ thông tin, chức danh, thành phần tại cột "Ghi chú" của Mẫu số 04.

3.5	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp xem xét trình Lãnh đạo Ban Dân tộc ký duyệt văn bản thống nhất.	Lãnh đạo Phòng HCTH	1/4 ngày
3.6	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký duyệt văn bản thống nhất và chuyển Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc.	Lãnh đạo Ban Dân tộc	1/4 ngày
3.7	Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc tiếp nhận kết quả gửi Bộ phận Một cửa UBND huyện.	Công chức một cửa	1/4 ngày
Bước III	**Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín (UBND cấp huyện)[2]**		**10 ngày**
1	Công chức Một cửa UBND huyện tiếp nhận văn bản thống nhất của Ban Dân tộc. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cơ quan công tác dân tộc huyện.	Công chức một cửa UBND huyện	1/2 ngày
2	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện giao chuyên viên phụ trách thực hiện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày
3	Chuyên viên phụ trách tổng hợp, kiểm tra và lập 01 bộ hồ sơ đầy đủ theo quy định *(Hồ sơ gồm: 1- Tờ trình của Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; 2- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín và danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (theo Biểu mẫu số 08[3] - Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc); 3-Văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện)* trình Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét.	Chuyên viên phụ trách	6,5 ngày
4	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét, duyệt hồ sơ gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày
5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký.	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/2 ngày
6	Chủ tịch UBND huyện xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số và	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày

[2] Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày;

[3] Ghi bổ sung rõ thông tin, chức danh, thành phần tại cột "Ghi chú" của Mẫu số 08.

	chuyển Bộ phận Một cửa UBND huyện.		
7	Bộ phận Một cửa UBND huyện tiếp nhận chuyển Bộ phận Một cửa UBND cấp xã.	Bộ phận Một cửa UBND huyện	1/2 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		**25 ngày**
Bước I	**Đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín**		
1	Khi có các trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 6 của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 của Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg, Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn cần triển khai thực hiện ngay theo quy định và thống nhất với Chi ủy chi bộ; 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 hộ dân trong thôn),* lập văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín *(kèm theo các Biên bản họp liên tịch thôn theo Mẫu số 06 và Mẫu số 02 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc)* gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.	Trưởng Ban CTMT thôn	Không quy định
Bước II	**Kiểm tra, lập hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín**		**05 ngày**
1	**Đối với cấp xã**		
1.1	Công chức Một cửa tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ của thôn theo quy định *(Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị của Trưởng Ban công tác Mặt trận thôn, Biên bản họp liên tịch thôn (Mẫu số 06-Phụ lục II), Biên bản họp liên tịch thôn (Mẫu số 02-Phụ lục II))* và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách công tác dân tộc xã.	Công chức một cửa	1/2 ngày
1.2	Cán bộ công tác dân tộc xã phối hợp với Mặt Trận	Cán bộ phụ	3,5 ngày

	Tổ quốc, Công an xã và các đơn vị có liên quan xem xét, kiểm tra kết quả đề nghị đưa ra khỏi danh sách và bình chọn thay thế, bổ sung người có uy tín của các thôn; lập các Biên bản kiểm tra (*theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc);* xây dựng hồ sơ đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín *(Hồ sơ gồm: Dự thảo văn bản đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín của UBND xã kèm theo danh sách;* các Biên bản kiểm tra (*theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục II); Hồ sơ của cấp thôn)* trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã ký duyệt.	trách công tác dân tộc cấp xã	
1.3	Lãnh đạo UBND xã xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản đề nghị, chuyển Bộ phận Một cửa của UBND xã.	Lãnh đạo UBND xã	1/2 ngày
1.4	Công chức Một cửa của UBND xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa của UBND huyện.	Công chức một cửa UBND xã	1/2 ngày
2	**Đối với cấp huyện**		**05 ngày**
2.1	Công chức Một cửa UBND huyện tiếp nhận 01 bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định *(Hồ sơ gồm: văn bản đề nghị của UBND xã; các Biên bản kiểm tra (theo Mẫu số 07 và Mẫu số 03 của Phụ lục II); Hồ sơ của cấp thôn)* và cập nhật hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc cấp huyện.	Công chức một cửa UBND huyện	1/2 ngày
2.2	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện giao chuyên viên phụ trách thực hiện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày
2.3	Chuyên viên phụ trách tổng hợp, kiểm tra và lập Hồ sơ đề nghị *(hồ sơ gồm: Dự thảo văn bản đề nghị cho ý kiến của Chủ tịch UBND huyện kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín - theo Mẫu số 09[4] của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc; Hồ sơ đề nghị của UBND xã)* trình Lãnh đạo Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện xem xét.	Chuyên viên phụ trách	02 ngày
2.4	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét, duyệt hồ sơ gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/4 ngày

[4] Ghi bổ sung rõ thông tin, chức danh, thành phần tại cột "Ghi chú" của Mẫu số 09.

2.5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký.	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/4 ngày
2.6	Chủ tịch UBND huyện xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản và chuyển Bộ phận Một cửa UBND huyện.	Lãnh đạo UBND huyện;	01 ngày
2.7	Bộ phận một cửa UBND huyện tiếp nhận chuyển Bộ phận một cửa Ban Dân tộc tỉnh	Bộ phận Một cửa UBND huyện	1/2 ngày
3	**Đối với Ban Dân tộc**		**05 ngày**
3.1	Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định *(Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị cho ý kiến của UBND huyện kèm theo bản 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; Hồ sơ đề nghị của UBND xã)* chuyển Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp	Công chức Một cửa Ban Dân tộc	1/4 ngày
3.2	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp xem xét, phân công chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng HCTH	1/4 ngày
3.3	Chuyên viên phụ trách tham mưu Lãnh đạo Ban kiểm tra, rà soát về danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín.	Chuyên viên Phòng HCTH	3,5 ngày
3.4	Chuyên viên phụ trách tổng hợp kết quả kiểm tra, rà soát và tham mưu dự thảo văn bản thống nhất của Ban Dân tộc trình Lãnh đạo Phòng Hành chính – Tổng hợp xem xét.	Chuyên viên Phòng HCTH	1/4 ngày
3.5	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Tổng hợp xem xét trình Lãnh đạo Ban Dân tộc ký duyệt văn bản thống nhất.	Lãnh đạo Phòng HCTH	1/4 ngày
3.6	Lãnh đạo Ban Dân tộc xem xét, ký duyệt văn bản thống nhất và chuyển Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc.	Lãnh đạo Ban Dân tộc	1/4 ngày
3.7	Bộ phận Một cửa Ban Dân tộc tiếp nhận kết quả gửi Bộ phận Một cửa UBND huyện.	Công chức một cửa	1/4 ngày
Bước III	**Hoàn thiện hồ sơ, quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín (UBND cấp huyện)[5]**		**10 ngày**
1	Công chức Một cửa UBND huyện tiếp nhận văn bản thống nhất của Ban Dân tộc. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cơ quan công tác dân tộc huyện.	Công chức một cửa UBND huyện	1/2 ngày
2	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện giao chuyên viên phụ trách thực hiện	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày

[5] Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày;

3	Chuyên viên phụ trách tổng hợp, kiểm tra và lập 01 bộ hồ sơ đầy đủ theo quy định *(Hồ sơ gồm: 1- Tờ trình của Cơ quan công tác dân tộc cấp huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín; 2- Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín và kèm theo danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (theo Biểu mẫu số 10[6] - Phụ lục II ban hành kèm ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBDT ngày 21/12/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Uỷ ban Dân tộc); 3-Văn bản thống nhất của Cơ quan công tác dân tộc cấp tỉnh gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện)* trình Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét.	Chuyên viên phụ trách	6,5 ngày
4	Lãnh đạo cơ quan công tác dân tộc huyện xem xét, duyệt hồ sơ gửi Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện để trình Lãnh đạo UBND huyện.	Lãnh đạo cơ quan công tác Dân tộc huyện	1/2 ngày
5	Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ký.	Lãnh đạo VP UBND huyện	1/2 ngày
6	Chủ tịch UBND huyện xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số và chuyển Bộ phận Một cửa UBND huyện	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
7	Bộ phận Một cửa UBND huyện tiếp nhận chuyển Bộ phận Một cửa UBND cấp xã.	Bộ phận Một cửa UBND huyện	1/2 ngày

[6] Ghi bổ sung rõ thông tin, chức danh, thành phần tại cột "Ghi chú" của Mẫu số 10.