

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 474 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2025
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

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Công tác Dân tộc (02 TTHC)		
1	1.012222.H34	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	- Sở Dân tộc và Tôn giáo. - Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Ủy ban nhân dân cấp xã
2	1.012223.H34	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	- Sở Dân tộc và Tôn giáo. - Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Ủy ban nhân dân cấp xã

Tổng cộng: 02 thủ tục hành chính (trong đó: 02 thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Dân tộc và Tôn giáo, 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 Sở Dân tộc và Tôn giáo, 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: Công tác 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
1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc				
Bước 1	- Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: + 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). - Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + 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	Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	3,5 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 - 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 II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Dự thảo văn bản đề nghị của UBND xã kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định

	cấp xã giải quyết.			211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.
Bước 2	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 II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 3	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 II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 05 ngày làm việc				
Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức.	Công chức, viên chức, nhân viên	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn

	Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện xử lý, giải quyết	làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ - Văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra của xã theo Mẫu số 03 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc và Tôn giáo 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>)
Bước 3	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 4	Chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị của UBND huyện

	UBND huyện gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo	Dân tộc cấp huyện/ Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện		gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 5	Phê duyệt văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo	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 đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo kèm theo bản tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025

				của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
3. Sở Dân tộc và Tôn giáo: 05 ngày làm việc				
Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi giải quyết hồ sơ	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 đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo kèm theo bảng tổng hợp danh sách đề nghị công nhận người có uy tín theo Mẫu số 04 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 2	Tổng hợp, phối hợp với các cơ quan liên quan (Ban Tuyên giáo và 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 và Tổng hợp	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi các cơ quan liên quan: Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 3	Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính và Tổng hợp	2,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 4	Phê duyệt văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Sở Dân	0,5 ngày làm việc	Văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện <i>(kèm</i>

		tộc và Tôn giáo		<i>theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 5	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
4. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 10 ngày làm việc				
Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển văn bản cho phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện xử lý, giải quyết	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc và Tôn giáo 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 Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 3	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
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Chủ tịch UBND	1,5 ngày làm việc	Quyết định công nhận, phê duyệt

		cấp huyện		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)
Bước 5	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)
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			25 ngày làm việc	

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
1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày làm việc				
Bước 1	- Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: + 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). - Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + 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	Công chức, viên chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	3,5 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 - 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 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - 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 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp

				nhận.
Bước 2	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, Mẫu số 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 3	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, Mẫu số 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định 211/QĐ-BD TTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 05 ngày làm việc				
Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện xử lý, giải quyết	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 - 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 211/QĐ-BD TTG

				ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc và Tôn giáo 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>)
Bước 3	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo 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 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 4	Chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo 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 211/QĐ-

				BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 5	Phê duyệt văn bản đề nghị của UBND huyện gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo	Lãnh đạo UBND huyện	0,5 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo 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 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo	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 đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo 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 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
3. Sở Dân tộc và Tôn giáo: 05 ngày làm việc				

Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển hồ sơ cho chuyên viên theo dõi giải quyết hồ sơ	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 đề nghị của UBND huyện gửi xin ý kiến Sở Dân tộc và Tôn giáo 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 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 2	Tổng hợp, phối hợp với các cơ quan liên quan (Ban Tuyên giáo và 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 và Tổng hợp	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi các cơ quan liên quan: Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQVN tỉnh (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 3	Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (Ban Tuyên giáo và Dân vận Tỉnh uỷ, Công an tỉnh, Ủy ban MTTQ tỉnh) hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo, chuyên viên Phòng Hành chính và Tổng hợp	2,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 4	Phê duyệt văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày làm việc	Văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 5	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	0,5 ngày làm việc	Văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)

		chính công tỉnh		
4. Ủy ban nhân dân cấp huyện: 10 ngày làm việc				
Bước 1	Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Ký số tài liệu để chuyển văn bản cho phòng Dân tộc và Tôn giáo huyện xử lý, giải quyết	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 Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 2	Lãnh đạo phòng Dân tộc và Tôn giáo 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 Sở Dân tộc và Tôn giáo gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 3	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
Bước 4	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)
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu	Công chức, viên	Trong giờ hành	Quyết định hoặc văn bản trả lời (Kết

	phí, lệ phí theo quy định (nếu có)	chức, nhân viên làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	chính	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)
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			25 ngày làm việc	

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