

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát 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;

Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21/4/2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã về việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 02/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân

tộc được tiếp nhận tại UBND cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Dân tộc và Tôn giáo trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 13/TTr-SDTTG ngày 20/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước *(Có phụ lục chi tiết kèm theo).*

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

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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:

- Bộ Dân tộc và Tôn giáo;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; P.NC, trung tâm;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC TRONG LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước)

A. Thủ tục hành chính: Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số quy định tại Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 02/5/2025 của UBND tỉnh. Mã số TTHC: 1.012222.000.00.00.H10

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã		
1.1	Mẫu số 01: Biên bản hội nghị dân cư thôn, ấp đề cử người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
1.2	Mẫu số 02: Biên bản họp liên tịch thôn, ấp bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
2	Tiếp nhận tại UBND cấp xã		
2.1	Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
3	Tiếp nhận tại UBND cấp huyện		
3.1	Mẫu số 04: Tổng hợp danh sách bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
4	Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín		
4.1	Mẫu số 08: Tổng hợp danh sách công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BDTTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính

II. QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày làm việc)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Phước; chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Thẩm định trình lãnh đạo xã phê duyệt	Công chức chuyên môn cấp xã	2 ngày	Các ban, ngành liên quan của xã	Không	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổ chức họp rà soát, soạn thảo văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo các biểu mẫu ban hành kèm theo theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo) gửi UBND cấp huyện, trình lãnh đạo cấp xã ký phê duyệt, chuyển văn thư đóng dấu phát hành.	Không
3	Bước 3	Xem xét, ký duyệt văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày	Không	Không		Không
4	Bước 4	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Công chức chuyên môn cấp xã	1 ngày	Không	Không		

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
II	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (05 ngày làm việc)							
5	Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện.	Không
6	Bước 6	Thẩm định trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện	2 ngày	Các ban, ngành liên quan của huyện	Không	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Dân tộc và Tôn giáo trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt hồ sơ. Chuyển văn thư đóng dấu phát hành.	Không
7	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ trình Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	1 ngày	Không	Không		Không
8	Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không		Không

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
III	Quy trình giải quyết tại Sở Dân tộc và Tôn giáo (05 ngày làm việc)							
9	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ của Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày	Không	Không	- Chánh Văn phòng xử lý văn bản trên hệ thống xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Phòng Tuyên truyền. - Nộp trực tiếp: tại Phòng Tuyên truyền, Công chức được giao nhiệm vụ xem xét, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ.	Không
10	Bước 10	Thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Tuyên truyền	3 ngày	Không	Không	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan (nếu có). - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện.	Không
11	Bước 11	Phê duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Không	Không	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, ký duyệt hồ sơ chuyển đến UBND cấp huyện.	
			Văn thư	0,5 ngày				
IV	Quy trình hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách tại UBND cấp huyện (10 ngày làm việc)							
12	Bước	Tiếp nhận hồ	Công chức tiếp nhận hồ	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa,	Không

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
	12	sơ	sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện				xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện.	
13	Bước 13	Kiểm tra hồ sơ	Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện	4 ngày	Không	Không	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa.	Không
14	Bước 14	Ra Quyết định phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.	Không
15	Bước 15	Phát hành	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	- Tiếp nhận hồ sơ; - Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	Không
16	Bước 16	Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	3 ngày	Không	Không	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không

B. Thủ tục hành chính: Thủ tục đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số quy định tại Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 02/5/2025 của UBND tỉnh. Mã số TTHC: 1.012222.000.00.00.H10

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã		
1.1	Mẫu số 02: Biên bản họp liên tịch thôn, ấp bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
1.2	Mẫu số 05: Đơn đề nghị rút khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
1.3	Mẫu số 06: Biên bản họp liên tịch thôn, ấp đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số. (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
2	Tiếp nhận tại UBND cấp xã		
2.1	Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra kết quả bình chọn, đề nghị công nhận người có uy tín (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
2.2	Mẫu số 07: Biên bản kiểm tra đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
3	Tiếp nhận tại UBND cấp huyện		
3.1	Mẫu số 09: Tổng hợp danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính
4	Hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách người có uy tín		
4.1	Mẫu số 10: Danh sách đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 211/QĐ-BD TTG ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo).	01	Bản chính

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
I	Quy trình giải quyết tại cấp xã (05 ngày làm việc)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bình Phước; chuyển hồ sơ cho công chức liên quan hoặc trực tiếp xử lý hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Thẩm định trình lãnh đạo xã phê duyệt	Công chức chuyên môn cấp xã	2 ngày	Các ban, ngành liên quan của xã	Không	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tổ chức họp rà soát, soạn thảo văn bản đề nghị kèm theo biên bản kiểm tra (theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21/12/2023) gửi UBND cấp huyện, trình lãnh đạo cấp xã ký phê duyệt, chuyển văn thư đóng dấu phát hành.	Không
3	Bước 3	Xem xét, ký duyet văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày	Không	Không		Không

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
4	Bước 4	Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Công chức chuyên môn cấp xã	1 ngày	Không	Không		
II	Quy trình giải quyết tại cấp huyện (05 ngày làm việc)							
5	Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện.	Không
6	Bước 6	Thẩm định trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện	2 ngày	Các ban, ngành liên quan của huyện	Không	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan.	Không
7	Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ trình Ban Dân tộc.	Lãnh đạo UBND cấp huyện.	1 ngày	Không	Không	- Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi Ban Dân tộc trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt hồ sơ. Chuyển văn thư đóng dấu phát hành.	Không

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
8	Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không		Không
III	Quy trình giải quyết tại Sở Dân tộc và Tôn giáo (05 ngày làm việc)							
9	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ của Sở Dân tộc và Tôn giáo	0,5 ngày	Không	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Chánh Văn phòng xử lý văn bản trên hệ thống xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Phòng Tuyên truyền. - Nộp trực tiếp: tại Phòng Tuyên truyền, Công chức được giao nhiệm vụ xem xét, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. 	Không
10	Bước 10	Thẩm định và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Tuyên truyền	3 ngày	Các sở, ban, ngành của tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến thống nhất với các ngành liên quan (nếu có). - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan, hoàn thiện hồ sơ gửi UBND cấp huyện. 	Không

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
11	Bước 11	Phê duyệt, phát hành	Lãnh đạo Sở Văn thư	1 ngày 0,5 ngày	Không	Không	Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo xem xét, ký duyệt hồ sơ chuyển đến UBND cấp huyện.	
IV	Quy trình hoàn thiện hồ sơ, phê duyệt danh sách tại UBND cấp huyện (10 ngày làm việc)							
12	Bước 12	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện.	Không
13	Bước 13	Kiểm tra hồ sơ	Cơ quan làm công tác dân tộc cấp huyện	4 ngày	Không	Không	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa.	Không
14	Bước 14	Ra Quyết định phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	Không	Không	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.	Không
15	Bước	Phát hành	Bộ phận tiếp nhận và	1 ngày	Không	Không	- Tiếp nhận hồ sơ;	Không

ST T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CBCC, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ QUY TRÌNH	PHÍ, LỆ PHÍ
	15		trả kết quả UBND cấp huyện				- Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.	
16	Bước 16	Tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	3 ngày	Không	Không	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Không