

Số: 2185/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của Ban dân tộc tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 324/TTr-BDT-TCTĐA30, ngày 18 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Ban Dân tộc có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Ban Dân tộc có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK LẮK**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2185/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK
LẮK**

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Dân tộc	
1	Thủ tục Tiếp công dân
2	Thủ tục Xử lý đơn thư
3	Thủ tục Giải quyết khiếu nại
4	Thủ tục Giải quyết tố cáo
5	Thủ tục Thi đua khen thưởng
6	Thủ tục Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
BAN DÂN TỘC TỈNH ĐẮK LẮK**

I. Lĩnh vực Dân tộc

1. Thủ tục Tiếp công dân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đơn thư Khiếu nại, Tố cáo và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến Khiếu nại, Tố cáo.

Bước 2: Gửi đơn thư Khiếu nại, Tố cáo và các hồ sơ tài liệu liên quan đến việc Khiếu nại, Tố cáo tại phòng tiếp dân của Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk (34 Phan Chu Trinh, Phường Thắng lợi, TP. Buôn Ma Thuột). Khi đến gửi đơn Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và Phản ánh tại phòng tiếp công dân Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk, người đến làm việc phải xuất trình một trong các loại giấy tờ sau: giấy giới thiệu, giấy mời, giấy ủy quyền hoặc chứng minh thư nhân dân.

Bước 3: Công chức tiếp nhận đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và Phản ánh có trách nhiệm: Trực tiếp nhận đơn sau đó đóng dấu công văn đến và chuyển cho lãnh đạo xử lý, giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ: Đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và phản ánh; Số lượng hồ sơ: các hồ sơ liên quan đến nội dung đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và phản ánh.

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị và phản ánh: Buổi Sáng: Từ 07 h đến 11h 30, buổi chiều từ 13 h 30 đến 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ ngày lễ, ngày nghỉ).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004.

- Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 62/2002/NĐ-CP ngày 14/6/2002 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2004/NĐ-CP ngày 18/02/2004 của Chính phủ về kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác Dân tộc thuộc UBND các cấp.

- Quyết định số 114/2003/QĐ-UB ngày 27/10/2003 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành quy định về công tác tiếp dân trên địa bàn tỉnh.

2. Thủ tục Xử lý đơn thư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn: Vào sổ, đóng dấu công văn đến, chuyển cho lãnh đạo Ban xem xét giải quyết.

Bước 2: Lãnh đạo Ban Chuyển đơn cho Thanh tra Ban tham mưu xử lý đơn: Nếu đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết, làm công văn tham mưu cho Trưởng ban trả lại đơn hoặc chuyển cơ quan khác giải quyết theo thẩm quyền. Nếu đơn thuộc thẩm quyền giải quyết, Thanh tra thụ lý đơn, tham mưu cho Trưởng Ban tổ chức thanh tra, xác minh làm rõ nội dung đơn và thông báo cho đương sự biết đơn thuộc thẩm quyền giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần: Đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và phản ánh; Số lượng hồ sơ: các hồ sơ liên quan đến nội dung đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và phản ánh.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn thư Khiếu nại, Tố cáo, Kiến nghị và phản ánh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004.

- Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 62/2002/NĐ-CP ngày 14/6/2002 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2004/NĐ-CP ngày 18/02/2004 của Chính phủ về kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác Dân tộc thuộc UBND các cấp.

- Chỉ thị số 36/2004/CT-TTg ngày 27/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

3. Thủ tục Giải quyết khiếu nại

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đơn thư khiếu nại và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến khiếu nại.

Bước 2: Gửi đơn thư khiếu nại và các hồ sơ tài liệu liên quan đến việc Khiếu nại, tại phòng tiếp dân của Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk (34 Phan Chu Trinh, Phường Thắng Lợi, TP. Buôn Ma Thuột). Khi đến gửi đơn khiếu nại tại phòng tiếp công dân Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk. Người đến làm việc phải xuất trình một trong các loại giấy tờ sau: giấy giới thiệu, giấy mời, giấy ủy quyền hoặc chứng minh thư nhân dân. Công chức tiếp nhận đơn thư khiếu nại có trách nhiệm: Trục tiếp nhận đơn sau đó đóng dấu công văn đến và chuyển cho lãnh đạo xử lý, giải quyết.

Bước 3: Lãnh đạo Ban Dân tộc tiếp nhận đơn khiếu nại từ văn phòng gửi đến xem xét, xử lý và chuyển lãnh đạo phòng (Thanh tra) tham mưu giải quyết. Lãnh đạo phòng (Thanh tra) nhận đơn khiếu nại do lãnh đạo Ban Dân tộc chuyển để tham mưu xử lý giải quyết, xác minh, tác nghiệp, nghiên cứu chế độ chính sách liên quan đến dân tộc; hoàn chỉnh văn bản trả lời đương sự trình lãnh đạo Ban xem xét phê duyệt; chuyển cho văn thư gửi cho đương sự, lãnh đạo Ban, văn thư lưu trữ và lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

c) Thành phần: Đơn thư Khiếu nại; số lượng hồ sơ: các hồ sơ liên quan đến nội dung đơn thư Khiếu nại.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004.

- Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 62/2002/NĐ-CP ngày 14/6/2002 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2004/NĐ-CP ngày 18/02/2004 của Chính phủ về kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác Dân tộc thuộc UBND các cấp.

- Chỉ thị số 36/2004/CT-TTg ngày 27/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

4. Thủ tục Giải quyết tố cáo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đơn thư Tố cáo và các hồ sơ, tài liệu liên quan đến Tố cáo.

Bước 2: Gửi đơn thư Tố cáo và các hồ sơ tài liệu liên quan đến việc Khiếu nại, Tố cáo tại phòng tiếp dân của Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk (34 Phan Chu Trinh, Phường Thắng Lợi, TP. Buôn Ma Thuột). Khi đến gửi đơn Tố cáo tại phòng tiếp công dân Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk. Người đến làm việc phải xuất trình một trong các loại giấy tờ sau: giấy giới thiệu, giấy mời, giấy ủy quyền hoặc chứng minh thư nhân dân. Công chức tiếp nhận đơn thư Tố cáo có trách nhiệm: Trực tiếp nhận đơn sau đó đóng dấu công văn đến và chuyển cho lãnh đạo xử lý, giải quyết.

Bước 3: Lãnh đạo Ban Dân tộc tiếp nhận đơn tố cáo từ văn phòng gửi đến xem xét, xử lý và chuyển lãnh đạo phòng (Thanh tra) tham mưu giải quyết. Lãnh đạo phòng (Thanh tra) nhận đơn tố cáo do lãnh đạo Ban Dân tộc chuyển để tham mưu xử lý giải quyết, xác minh, tác nghiệp, nghiên cứu chế độ chính sách liên quan đến dân tộc; hoàn chỉnh văn bản trả lời đương sự trình lãnh đạo Ban xem xét phê duyệt; chuyển cho văn thư gửi cho đương sự, lãnh đạo Ban, văn thư lưu trữ và lưu hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước

c) Thành phần: Đơn thư Tố cáo; Số lượng hồ sơ: các hồ sơ liên quan đến nội dung đơn thư Tố cáo.

d) Thời hạn giải quyết: 60 ngày kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật khiếu nại, tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004.

- Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 62/2002/NĐ-CP ngày 14/6/2002 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/1999/NĐ-CP ngày 07/8/1999 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật khiếu nại, tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo.

- Nghị định số 53/2004/NĐ-CP ngày 18/02/2004 của Chính phủ về kiện toàn tổ chức bộ máy làm công tác Dân tộc thuộc UBND các cấp.

- Chỉ thị số 36/2004/CT-TTg ngày 27/10/2004 của Thủ tướng Chính phủ về chấn chỉnh và tăng cường trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo.

5. Thủ tục Thi đua khen thưởng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức tự kiểm điểm.

Bước 2: Tập thể phòng họp bình xét, lập biên bản gửi Hội đồng TĐKT Ban Dân tộc.

Bước 3: Hội đồng TĐKT Ban Dân tộc họp bình xét, làm tờ trình gửi Hội đồng TĐKT cấp trên (nếu cấp trên khen thưởng) hoặc ban hành Quyết định khen thưởng (nếu Ban Dân tộc khen thưởng).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ: Bản đăng ký thi đua của cá nhân, tổ chức. Bản tự kiểm điểm cá nhân. Báo cáo thành tích của cá nhân, tổ chức. Tờ trình đề nghị cấp trên phê duyệt (nếu cấp trên khen thưởng) hoặc Quyết định khen thưởng của Ban Dân tộc (nếu Ban Dân tộc khen thưởng).

d) Thời hạn giải quyết: Theo quy định của cấp có thẩm quyền.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng TĐKT Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30/9/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

- Quyết định số 02/2008/QĐ-UBND ngày 08/5/2008 ban hành Quy chế Thi đua - Khen thưởng của Ủy ban Dân tộc.

- Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Thi đua, Khen thưởng ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-UBND ngày 08/5/2008 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

- Quyết định số 1355/QĐ-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk V/v phân chia Cụm, Khối tổ chức ký kết giao ước thi đua, thực hiện chấm điểm, xét và đề nghị khen thưởng hàng năm.

6. Thủ tục Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các dân tộc”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân tự kiểm điểm.

Bước 2: Hội đồng TĐKT Ban Dân tộc họp bình xét, làm tờ trình gửi Hội đồng TĐKT Ủy ban Dân tộc.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ: Bản báo cáo thành tích cá nhân. Tờ trình đề nghị cấp trên xét tặng.

d) Thời hạn giải quyết: Theo quy định của cấp có thẩm quyền.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng TĐKT Ban Dân tộc tỉnh Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30/9/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-UBDT ngày 08/5/2008 ban hành Quy chế Xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các Dân tộc”.

- Quyết định số 07/2008/QĐ-UBDT ngày 24/11/2008 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp phát triển các Dân tộc” ban hành kèm theo Quyết định số 03/2008/QĐ-UBDT ngày 08/5/2008 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.