

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm (Mã số TTHC: 1.011607)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: Tổ chức rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Công chức phụ trách	03
	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo		- 03 ngày đối với trường hợp không khiếu nại. - 10 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		0,5
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			- 08 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại. - 15 ngày đối với trường hợp có khiếu nại

2. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm (Mã số TTHC: 1.011608)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: Tổ chức rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Công chức phụ trách	03
	Niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo		- 03 ngày đối với trường hợp không khiếu nại. - 10 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		0,5
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 6	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			- 08 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại. - 15 ngày đối với trường hợp có khiếu nại

3. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (Mã số TTHC: 1.011609)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: Tổ chức xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp có mức sống trung bình	Công chức phụ trách	05
	Niêm yết, thông báo công khai kết quả xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp và ngư nghiệp có mức sống trung bình		- 05 ngày đối với trường hợp không khiếu nại. - 08 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		0,5
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC	Văn thư	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
	cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 6	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			- 12 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại. - 15 ngày đối với trường hợp có khiếu nại

4. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hàng năm (Mã số TTHC: 1.011606)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: Tổ chức rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Công chức phụ trách	87
	Niêm yết, thông báo công khai kết quả xác định danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo		- 03 ngày đối với trường hợp không khiếu nại. - 10 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		4
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	3
Bước 4		Công chức xử lý	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	hồ sơ	0,5
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			- 98 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại. - 105 ngày đối với trường hợp có khiếu nại

5. Công nhận người lao động có thu nhập thấp (Mã số TTHC: 3.000412)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: tổ chức xác định thu nhập của người lao động	Công chức phụ trách	05
	Niêm yết, thông báo công khai kết quả xác định thu nhập của người lao động		- 05 ngày đối với trường hợp không khiếu nại. - 08 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
Bước 6	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			- 12 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại. - 15 ngày đối với trường hợp có khiếu nại