

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 951 /QĐ-UBND ngày 28 /5/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm	
02	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hàng năm	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Bộ phận một cửa: BPMC
- Công chức chuyên môn: CCCM

*** Nhóm 02 TTHC**

- Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm
- Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

1.1 Trường hợp không có khiếu nại về kết quả rà soát được niêm yết, thông báo công khai.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày; thời gian đã cắt giảm: 05 ngày)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã. 	Công chức BPMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	<p>Thẩm định hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện các bước tiếp theo quy định. 	CCCM cấp xã	0,5 ngày
B4	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	Chủ tịch UBND cấp xã, Ban chỉ đạo rà soát cấp xã, Trưởng thôn và rà soát viên, CCMC cấp xã	01 ngày
B5	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã, Trưởng thôn, Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên, một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác, đại diện MTTQVN cấp xã	01 ngày
B6	Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở UBND cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có)	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	03 ngày làm việc

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Tổng hợp, lập danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã xem xét	Ban Chi đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	1,5 ngày
B8	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã, CCCM cấp xã	01 ngày
B9	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho CCCM xã.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B10	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	CCCM cấp xã	0,5 ngày
B11	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

1.2. Trường hợp có khiếu nại về kết quả rà soát được niêm yết, thông báo công khai.

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày; thời gian đã cắt giảm: 05 ngày)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức BPMC cấp xã	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện các bước tiếp theo quy định.	CCCM cấp xã	0,5 ngày
B4	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình	Chủ tịch UBND cấp xã, Ban chỉ đạo rà soát cấp xã, Trưởng thôn và rà soát viên, CCCM cấp xã	0,5 ngày
B5	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã, Trưởng thôn, Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên, một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác, đại diện MTTQVN cấp xã	0,5 ngày
B6	Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở UBND cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có)	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	03 ngày làm việc
B7	Khi có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	0,5 ngày làm việc (theo quy định không quá 07 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng	Ban Chi đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	03 ngày làm việc
B9	Tổng hợp, lập danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã xem xét	Ban Chi đạo rà soát cấp xã, CCCM cấp xã	0,5 ngày
B10	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện theo quy định.	Chủ tịch UBND cấp xã, CCCM cấp xã	0,5 ngày
B11	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho CCCM xã	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày
B12	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	CCCM cấp xã	0,25 ngày
B13	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi;	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày