

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

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 về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1227/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1751/QĐ-UBND ngày 08/06/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2372/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 44/TTr-SNNMT ngày 14/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp xã (thủ tục hành chính số 01, 02, 03, 04, số thứ tự I, mục C, phần A và thủ tục hành chính số 01, 02, 03, 04, số thứ tự I, mục C, phần B) được ban hành tại Quyết định số 3499/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *TL*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC. *TL*

Tungnt, QĐ/T7/2025

TL



Nguyễn Thị Loan

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số: 289 /QĐ-UBND ngày 17 / 7 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm
3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm
4	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình
5	Công nhận người lao động có thu nhập thấp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận 1 cửa bất kỳ
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ; - Xử lý hồ sơ, nghiên cứu tham mưu đề xuất giải quyết thủ tục hành chính 	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, thu thập thông tin, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát; niêm yết công khai kết quả và phúc tra (nếu có). Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo sau khi rà	Công chức Phòng Kinh tế xã	60 ngày làm việc	60 ngày làm việc

	soát.			
Bước 4	Báo cáo, xin ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn)	Công chức phòng Giảm nghèo Chi cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Sở Nông Nghiệp và Môi trường	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc
Bước 5	Xét duyệt kết quả, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp tỉnh: - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo - Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tại UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC 75 ngày làm việc				

2. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận 1 cửa bất kỳ
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<p>Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại) - Ban Chỉ đạo rà soát tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát) - Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, tham mưu cho Chủ tịch UBND xã trả lời 	Công chức Phòng Kinh tế xã	10,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc

	bằng văn bản và nêu rõ lý do			
Bước 4	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt quyết định công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tại UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	

3. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận 1 cửa bất kỳ
Bước 1	-Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân. -Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố lập danh sách hộ gia đình rà soát, thu thập thông tin, tính điểm và phân loại hộ gia đình; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại) - Ban Chỉ đạo rà soát tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)	Công chức Phòng Kinh tế xã	10,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tại UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	

4. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền	Tại bộ phận 1 cửa bất kỳ

			giải quyết	
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Ban chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu thập thông tin, tính điểm hộ gia đình. - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại) - Trường hợp không đủ điều kiện Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. 	Công chức Phòng Kinh tế xã	10,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	Chủ tịch UBND xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Văn thư UBND xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tại UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	

5. Thủ tục công nhận người lao động có thu nhập thấp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận 1 cửa bất kỳ
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 3	- Ban chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập của người lao động - Niêm yết, thông báo công khai - Tổ chức phúc tra (nếu có khiếu nại)	Công chức Phòng Kinh tế xã	10,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận “Một cửa”.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ phối hợp với Bộ phận Văn thư	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận một cửa, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tại UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			15 ngày	