

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Kạn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Kạn (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị có 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 một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, 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:***

*Gửi bản điện tử:*

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Bình**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG**  
**LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	4
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	6
3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	7
4	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	8

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND xã.	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/2 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu, thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì, phối hợp với thôn, tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp (viết tắt là thôn) và rà soát viên lập danh sách hộ gia đình cần rà soát, lập danh sách hộ gia đình cần rà soát trên cơ sở Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát</li> <li>- Chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.</li> <li>- Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát.</li> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết quả.</li> <li>- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát). chuyển lãnh đạo UBND cấp xã.</li> </ul>	Công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh Xã hội	93,5 ngày
Bước 4	Ký ban hành báo cáo gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn. chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 5	Vào sổ ban hành chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả thực hiện thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Chuyển hồ sơ đến Bộ phận một cửa cấp huyện	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/2 ngày

Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên lãnh đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	chuyên chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1/4 ngày
Bước 9	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	03 ngày
Bước 10	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1/2 ngày
Bước 11	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyên văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 12	Vào sổ ban hành Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận một cửa điện tử lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội	Văn thư UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 13	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho UBND cấp xã.	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 14	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống một cửa điện tử, chuyên kết quả cho Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/2 ngày
Bước 15	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; ký Quyết định ban hành kết quả TTHC. Chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
Bước 16	Vào sổ ban hành Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày
Bước 17	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>105 ngày</b>

## 2. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Lao động – Thương binh và xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu, thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.</li> <li>- Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</li> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết quả</li> <li>- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát)</li> </ul>	Công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội	13 ngày
Bước 4	Ký Quyết định quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo ( <i>Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</i> ), chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	Vào sổ ban hành, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

### 3. Thủ tục: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu, thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.</li> <li>- Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</li> <li>- Niêm yết, thông báo công khai kết quả</li> <li>- Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).</li> </ul>	Công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh Xã hội	13 ngày
Bước 4	Ký Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do), chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	Vào sổ ban hành, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu, thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- Tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình - Niêm yết, thông báo công khai kết quả - Tổng hợp, báo cáo danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Lĩnh vực Lao động - Thương binh Xã hội	13 ngày
Bước 4	Ký quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do), chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
Bước 5	Vào sổ ban hành, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>