

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Bắc Kạn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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; 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;

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 Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Bắc Kạn *(Có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường 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 Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn: Chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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

PHỤ LỤC I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm	Giảm nghèo	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
5	Công nhận người lao động có thu nhập thấp		9

PHỤ LỤC II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Công nhận hộ nghèo, hộ 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 (ngày)
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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức lĩnh vực Nông nghiệp tham mưu thực hiện	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Thực hiện công tác rà soát theo quy định: - 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. - 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 - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Niêm yết, thông báo công khai kết quả. Trường hợp có khiếu nại, Ban chỉ đạo rà soát tổ chức phúc tra lại kết quả rà soát và niêm yết kết quả phúc tra.	Công chức lĩnh vực Nông nghiệp	Tạo nút tạm dừng (90 ngày)
	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		3,5 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	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	1/2 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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày

Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	Công chức trực tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	Xem xét, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
Bước 9	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Môi trường	04 ngày
Bước 10	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	1/2 ngày
Bước 11	Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển 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 Nông nghiệp và Môi trường	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 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, chuyển kết quả cho Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức lĩnh vực Nông nghiệp 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	1/4 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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày¹

¹ Tổng thời gian giải quyết 15 ngày là chưa bao gồm thời gian tạm dừng tại bước 3 - Bước thực hiện công tác rà soát (90 ngày)

2. 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 (ngày)
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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức lĩnh vực Nông nghiệp tham mưu thực hiện.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- 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 (08 ngày) - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát (01 ngày) - Niêm yết, thông báo công khai kết quả (03 ngày làm việc) - Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (sau khi rà soát) (01 ngày làm việc)	Công chức lĩnh vực Nông nghiệp	13 ngày
Bước 4	Ký Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ 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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. 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 (ngày)
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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Nông nghiệp tham mưu thực hiện.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- 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 (08 ngày). - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát (01 ngày) - Niêm yết, thông báo công khai kết quả (03 ngày) - 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) (01 ngày)	Công chức Lĩnh vực Nông nghiệp	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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Nông nghiệp 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 (09 ngày). - Niêm yết, thông báo công khai kết quả (03 ngày) - 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 (01 ngày)	Công chức Lĩnh vực Nông nghiệp	13 ngày
Bước 4	Ký quyết định công nhận danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

5. Công nhận người lao động có thu nhập thấp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày)
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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức Lĩnh vực Nông nghiệp 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 (09 ngày). - Niêm yết, thông báo công khai kết quả (03 ngày) - Tổng hợp, báo cáo danh sách người lao động có thu nhập thấp chuyển lãnh đạo UBND cấp xã (01 ngày)	Công chức Lĩnh vực Nông nghiệp	13 ngày
Bước 4	Ký quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp (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 trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày