

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Hương Xuân về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã Hương Xuân;

Căn cứ Quyết định số 1036/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2023 của UBND tỉnh Thừa thiên Huế về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2023 của UBND xã Hương Xuân về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng – Thống kê xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền

giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (*Phần I. Danh mục quy trình kèm theo*).

Điều 2. Công chức Văn hóa – xã hội xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình cụ thể*).

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

Điều 4. Công chức Văn phòng – Thống kê xã và các công chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Các công chức liên quan;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Bích Ngọc

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 82/QĐ-UBND ngày 12/5/2023 của Chủ tịch UBND xã)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm (1.011606)	Quyết định số 809/QĐ-UBND ngày 13/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm (1.011607)	
3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm (1.011608)	
4	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (1.011609)	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ

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

- Thời hạn giải quyết: 75 ngày làm việc (Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ hiện đại của UBND cấp xã	- 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.	0,5 ngày	
Bước 2	Bước 2.1: Rà soát, lập danh sách	Cán bộ rà soát, điều tra viên; Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	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 tại Bước 1 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	20 ngày
	Bước 2.2: Tổng hợp	Cán bộ rà soát, điều tra viên; Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	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	20 ngày
	Bước 2.3: Họp dân để thống nhất hồ sơ	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	10 ngày

Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- 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 Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. - Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp 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 nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.	03 ngày
Bước 4	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo 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)	06 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Báo cáo bằng văn bản, gửi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn	01 ngày
Bước 6	Vấn thư cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu và lưu trữ hồ sơ	Vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho Công chức TN&TKQ của phòng Lao động - TB&XH tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	0,5 ngày
Bước 7	Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Bộ phận Một cửa cấp huyện		05 ngày
Bước 7.1	Công chức TN&TKQ của phòng Lao động – TB&XH tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Tiếp nhận văn bản, chuyển Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp huyện tham mưu	0,5 ngày
Bước 7.2	Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội cấp huyện	Phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	03 ngày
Bước 7.3		Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7.4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký văn bản thẩm định	01 ngày
Bước 7.5	Bộ phận văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 8	Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Bộ phận Một cửa cấp xã		09 ngày
Bước 8.1	Bộ phận TN&TKQ hiện đại của UBND cấp xã	Tiếp nhận văn bản, chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ	0,5 ngày

Bước 8.2	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Công chức chuyên môn tham mưu xử lý	06 ngày
		Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt quyết định	
Bước 8.3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ra quyết định công nhận/phê duyệt	02 ngày
Bước 8.4	Bộ phận văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Lao động - TB&XH hoặc trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức (nếu được giao).	0,5 ngày
Bước 8.5	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			75 ngày

2. Thủ tục “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm”

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- 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 xử lý hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã 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.	06 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày

	(chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.		
Bước 4	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	- 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 Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. - Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của	03 ngày
		Tổng hợp, báo cáo, Dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo trình Lãnh đạo UBND xã (sau khi rà soát)	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo	01 ngày
Bước 6	Bộ phận văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Lao động - TB&XH hoặc trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức (nếu được giao).	0,5 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

3. Thủ tục “Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm”

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà	0,5 ngày

		soát cấp xử lý hồ sơ.	
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã 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.	05 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng thôn (chủ trì họp), Bí thư Chi bộ thôn, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	02 ngày
Bước 4	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	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 Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong thời gian 03 ngày làm việc. Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp 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; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.	03 ngày
		Tổng hợp, báo cáo, dự thảo quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trình Lãnh đạo UBND xã (sau khi rà soát)	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	01 ngày
Bước 6	Bộ phận văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho công chức Lao động - TB&XH hoặc trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức (nếu được giao).	0,5 ngày

Bước 7	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (trừ trường hợp trực tuyến), chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo rà soát cấp xử lý hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình.	07 ngày
Bước 3	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Niêm yết, thông báo công khai Trường hợp 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	05 ngày
Bước 4	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Dự thảo kết quả thẩm định danh sách công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ra quyết định công nhận danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	01 ngày
Bước 6	Bộ phận văn phòng UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu và thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển kết quả cho Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã hoặc trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức (nếu được giao).	0,5 ngày
Bước 7	Công chức tại Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày