

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 1857/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3188/TTr- SNNMT ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 01 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã. (Đính kèm danh mục quy trình tại Phụ lục 01)

Điều 2. Ủy ban nhân dân các xã, phường; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung thành phố Huế. (Đính kèm nội dung quy trình nội bộ Phụ lục 02)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Thay thế quy trình nội bộ TTHC số thứ tự 01 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 26/4/2025 của UBND thành phố về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Công TTĐT, TTPVHCC TP Huế;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục 01
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1943 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	1.011606	Quyết định số 1857/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

Phụ lục 02
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1943 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

1. Tên thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm (1.011606)

- Thời hạn giải quyết: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm, 75 ngày làm việc (trong đó UBND cấp xã: 70 ngày làm việc; UBND cấp tỉnh: 05 ngày làm việc).

- 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 (giờ làm việc)
I	Quy trình tại UBND xã		488 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

Thứ tự công việc		Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
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 (viết tắt là thôn) và rà soát viên 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.	160 giờ
	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.	160 giờ
	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	80 giờ
Bước 3		Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	Niêm yết, thông báo công khai: + Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		thôn và trụ sở UBND 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.	
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).	48 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm hành chính công cấp xã.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 7	Công chức của UBND cấp xã	Liên thông lên UBND tỉnh	40 giờ
II	Quy trình tại UBND Thành phố		40 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	24 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản trả lời	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản trả lời (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
III	Quy trình tại UBND xã		72 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	Tiếp nhận văn bản, chuyển hồ sơ cho Ban chỉ đạo rà soát cấp xã xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 2	Ban chỉ đạo rà soát Cấp xã	- Công chức chuyên môn tham mưu xử lý - Trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt quyết định	48 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	16 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, và thu phí, lệ phí (nếu có) chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã	04 giờ
Bước 5	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			600 giờ