

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮA UBND CẤP HUYỆN, CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức văn hóa - xã hội (hoặc công chức phụ trách công tác giảm nghèo)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25
	Bước 2	Tổng hợp hồ sơ, tài liệu; tham mưu lãnh đạo: Tổ chức rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Công chức văn hóa - xã hội (hoặc công chức phụ trách công tác giảm nghèo)	85
		Niên yết, thông báo công khai kết quả rà soát danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo		- 03 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại; - 10 ngày đối với trường hợp có khiếu nại.
		Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt		1,5
	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
	Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	0,25

	Bước 6	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) - 91 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại - 98 ngày đối với trường hợp có khiếu nại
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Thẩm định, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,25
	Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC, gửi kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp huyện <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 05

UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến công chức văn hóa - xã hội (hoặc công chức phụ trách công tác giảm nghèo)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25
	Bước 2	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Công chức văn hóa - xã hội (hoặc công chức phụ trách công tác giảm nghèo)	0,5
	Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
	Bước 4	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	0,25
	Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(3) 02
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) + (3) = - 98 ngày đối với trường hợp không có khiếu nại - 105 ngày đối với trường hợp có khiếu nại	