

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THEO CƠ CHẾ MỘT**  
**CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1359/QĐ-UBND ngày 28/8/2023*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (01 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
01	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	- UBND cấp xã - UBND cấp huyện

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**Cụm từ viết tắt:**

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Lao động - Thương binh và Xã hội: LĐTB&XH
- Lao động, Thương binh và Xã hội - Dân tộc: LĐTB&XH-DT
- Bộ phận một cửa: BPMC
- Công chức chuyên môn: CCCM

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

### 1.1. Trường hợp không có khiếu nại về kết quả rà soát được niêm yết, thông báo công khai

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm (105 ngày)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức BPMC cấp xã <b>(0,5 ngày)</b>	10 ngày (Từ ngày 01/9 đến ngày 10/9)
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã <b>(0,5 ngày)</b>	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện các bước tiếp theo quy định.	CCCM cấp xã	10 ngày (Từ ngày 11/9 đến ngày 20/9)
B4	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 UBND cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.	Chủ tịch UBND cấp xã, Ban chỉ đạo rà soát cấp xã, Trưởng thôn và rà soát viên	10 ngày (Từ ngày 21/9 đến 30/9)
B5	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Trưởng thôn và đội ngũ rà soát viên cấp xã	30 ngày (Từ ngày 01/10 đến ngày 30/10)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; CCCM cấp xã; Trưởng thôn (chủ trì cuộc 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; đại diện MTTQ Việt Nam cấp xã	15 ngày (Từ ngày 31/10 đến ngày 14/11)
B7	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 UBND cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có)	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; CCCM cấp xã	03 ngày làm việc (Từ ngày 15/11 đến ngày 17/11)
B8	Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát); Tham mưu văn bản báo cáo, xin ý kiến cấp trên theo quy định	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; CCCM môn xã	10 ngày (Từ ngày 18/11 đến ngày 27/11)
B9	Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện. Duyệt, ký văn bản xử lý. - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt vào văn bản có liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu chuyển lại cho công chức xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày (Từ ngày 28/11 đến ngày 29/11)
B10	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho phòng LĐTĐ-XH-DT cấp huyện.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 30/11)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B11	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH - DT cấp huyện <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	
B12	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trả lời UBND cấp xã theo quy định	CCCM cấp huyện <i>(2,5 ngày làm việc)</i>	
B13	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND huyện. - Nếu đáp ứng yêu cầu: trình lãnh đạo UBND huyện. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại chuyên viên.	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH-DT cấp huyện <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	05 ngày làm việc (Từ ngày 01/12 đến ngày 05/12)
B14	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng.	Lãnh đạo UBND cấp huyện <i>(01 ngày làm việc)</i>	
B15	Đóng dấu, chuyển kết quả cho UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện/NVĐ <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	
B16	Tiếp nhận, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 06/12)
B17	Thẩm định hồ sơ - Nghiên cứu tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp xã ban hành: + Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; + Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; CCCM môn xã	05 ngày (Từ ngày 07/12 đến ngày 11/12)

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B18	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 12/12)
B19	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức chuyên môn cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 13/12)
B20	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức chuyên môn cấp xã	01 ngày (Ngày 14/12)
B21	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>105 ngày</b>

***1.2 Trường hợp có khiếu nại về kết quả rà soát được niêm yết, thông báo công khai***

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm (105 ngày)

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức BPMC cấp xã <b>(0,5 ngày)</b>	10 ngày (Từ ngày 01/9 đến ngày 10/9)
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã <b>(0,5 ngày)</b>	

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện các bước tiếp theo quy định.	CCCM cấp xã	10 ngày (Từ ngày 11/9 đến ngày 20/9)
B4	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 UBND cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.	Chủ tịch UBND cấp xã, Ban chỉ đạo rà soát cấp xã, Trưởng thôn và rà soát viên	10 ngày (Từ ngày 21/9 đến ngày 30/9)
B5	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Trưởng thôn và đội ngũ rà soát viên cấp xã	30 ngày (Từ ngày 01/10 đến ngày 30/10)
B6	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức chuyên môn cấp xã; Trưởng thôn (chủ trì cuộc 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; đại diện MTTQ Việt Nam cấp xã.	15 ngày (Từ ngày 31/10 đến ngày 14/11)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	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 UBND cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có)	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; CCCM cấp xã	03 ngày làm việc (Từ ngày 15/11 đến ngày 17/11)
B8	Khi có khiếu nại, 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	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức chuyên môn cấp xã	07 ngày làm việc (Từ ngày 18/11 đến ngày 24/11)
B9	Niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, Công chức chuyên môn cấp xã	03 ngày làm việc (Từ ngày 25/11 đến ngày 27/11)
B10	Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát); Tham mưu văn bản báo cáo, xin ý kiến cấp trên theo quy định	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức chuyên môn xã	04 ngày (Từ ngày 28/11 đến ngày 01/12)
B11	Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện. Duyệt, ký văn bản xử lý. - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt vào văn bản có liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu chuyển lại cho công chức xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày (ngày 02/12)
B12	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho phòng LĐTĐ-BHXH-DT cấp huyện.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (ngày 03/12)

Số TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B13	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH - DT cấp huyện <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	
B14	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trả lời UBND cấp xã theo quy định	CCCM cấp huyện <i>(2,5 ngày làm việc)</i>	
B15	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND huyện. - Nếu đáp ứng yêu cầu: trình lãnh đạo UBND huyện. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại chuyên viên.	Lãnh đạo Phòng LĐTĐ&XH-DT cấp huyện <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	05 ngày làm việc (Từ ngày 04/12 đến ngày 08/12)
B16	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng.	Lãnh đạo UBND cấp huyện <i>(01 ngày làm việc)</i>	
B17	Đóng dấu, chuyển kết quả cho UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp huyện/NVĐ <i>(0,5 ngày làm việc)</i>	
B18	Tiếp nhận, phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 09/12)
B19	Thẩm định hồ sơ - Nghiên cứu tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện, tham mưu cho lãnh đạo UBND cấp xã ban hành: + Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. + Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.	Ban chỉ đạo rà soát cấp xã; Công chức chuyên môn xã	02 ngày (Từ ngày 10/12 đến ngày 11/12)



<b>Số TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B20	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 12/12)
B21	Vào sổ, đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức chuyên môn xã.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày (Ngày 13/12)
B22	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức chuyên môn cấp xã	01 ngày (Ngày 14/12)
B23	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức BPMC cấp xã	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>105 ngày</b>