

PHỤ LỤC
CHI TIẾT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC TTHC THUỘC PHẠM VI, CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Thông báo số 33/TB-UBND, ngày 05/4/2025 của UBND phường Thanh Bình)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

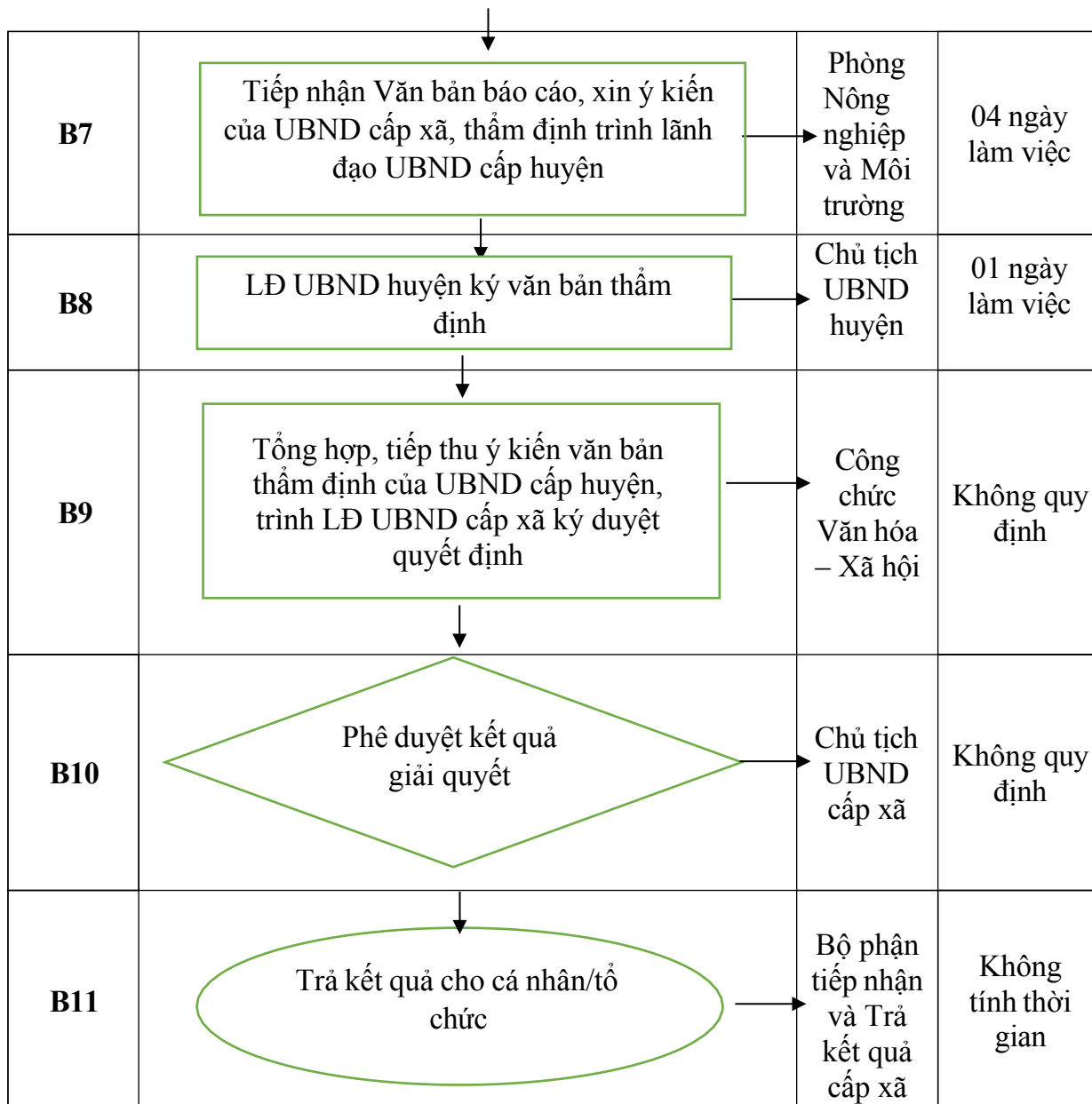
I. LĨNH VỰC GIẢI NGHÈO

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

1.1. Thời hạn giải quyết: Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị rà soát từ hộ gia đình	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Phối hợp, Trưởng thôn, khu dân cư thẩm định, tổng hợp danh sách đề nghị rà soát của hộ gia đình	BCĐ rà soát cấp xã (Công chức Văn hóa – Xã hội)	Không quy định
B3	Thẩm định hồ sơ, thu thập thôn tin hộ gia đình, tổng hợp phân loại hộ gia đình		Không quy định
B4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát		Không quy định
B5	Niêm yết công khai kết quả rà soát		03 ngày làm việc
B6	Chủ tịch UBND cấp xã ký văn bản báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện	Chủ tịch UBND xã	Không quy định



1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg) gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra Giấy đề nghị ngay sau khi nhận được Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ đến Công chức Văn hóa - Xã hội ngay sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã,

Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu Ban chỉ đạo rà soát cấp xã thẩm định hồ sơ, thu thập thông tin hộ gia đình, tổng hợp phân loại hộ gia đình. Niêm yết công khai kết quả rà soát tại nhà văn hóa, nhà sinh hoạt cộng đồng và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông qua Đài Truyền thanh cấp xã (nếu có) trong vòng 3 ngày làm việc. Dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND cấp xã ký văn bản báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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.

Trong thời gian 05 ngày làm việc nếu văn bản báo cáo, xin ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký văn bản trả lời.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo; Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

c) Trả kết quả

Công chức Văn hóa - Xã hội chuyên Quyết định công nhận đến Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã ngay sau khi Lãnh đạo UBND cấp xã ký Quyết định công nhận danh sách, cấp Giấy chứng nhận.

Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

2.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị rà soát	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm tổng hợp và phân loại hộ gia đình		8 ngày
B3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát		01 ngày
B4	Niêm yết công khai kết quả rà soát	BCĐ rà soát cấp xã (Công chức Văn hóa – Xã hội)	03 ngày
B5	Dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo trình Chủ tịch UBND xã ký		02 ngày
B6	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã	01 ngày
B7	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra Giấy đề nghị rà soát của hộ gia đình. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ đến Ban Chỉ đạo rà soát sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã,

Trong thời gian 09 ngày, Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu Ban chỉ đạo rà soát cấp xã thẩm định hồ sơ, thu thập thông tin hộ gia đình, tổng hợp phân loại hộ gia đình.

Niêm yết công khai kết quả rà soát tại nhà văn hóa, nhà sinh hoạt cộng đồng và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông qua Đài Truyền thanh cấp xã (nếu có) trong vòng 3 ngày làm việc.

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.

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND xã ký Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Trong thời gian 01 ngày nhận được dự thảo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã đề nghị Chủ tịch UBND xã ký công nhận.

c) Trả kết quả

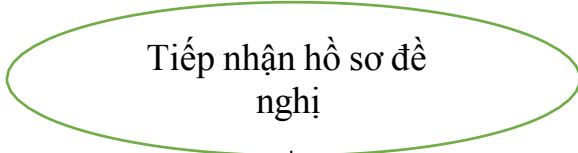
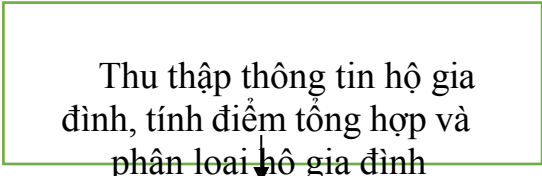
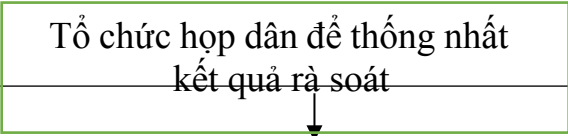
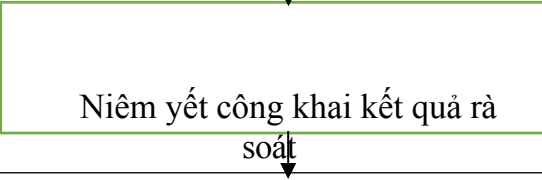
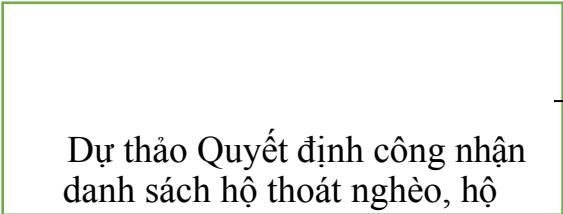
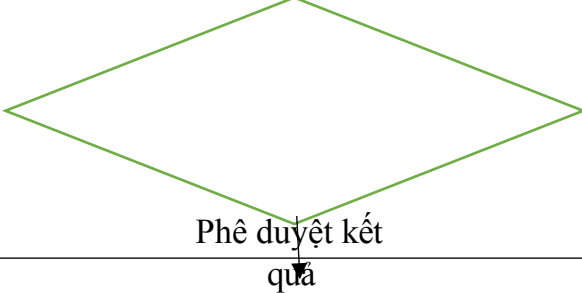
Ngay sau khi Chủ tịch UBND cấp xã ký Quyết định, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chuyển Quyết định danh sách đến Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã.

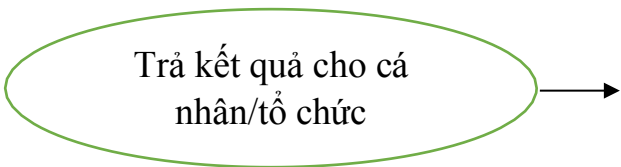
Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

3.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2		BCĐ rà soát cấp xã (Công chức Văn hóa – Xã hội)	08 ngày
B3			01 ngày
B4			03 ngày
B5			02 ngày
B6		Chủ tịch UBND xã	01 ngày

B7		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------------

3.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

Hộ gia đình có Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển ngay hồ sơ đến Ban Chỉ đạo rà soát sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã,

Trong thời gian 09 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ thoát nghèo, hộ thoát 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.

- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã 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).

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND xã ký Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

Trong thời gian 01 ngày làm việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra 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.

c) Trả kết quả

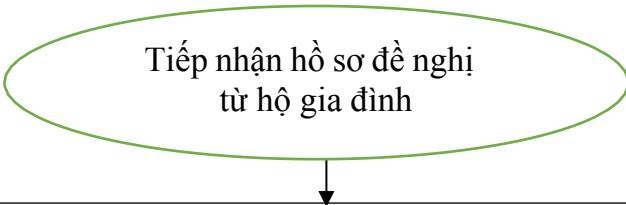
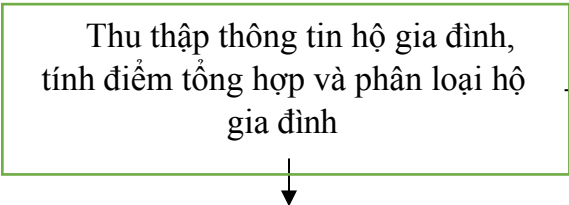
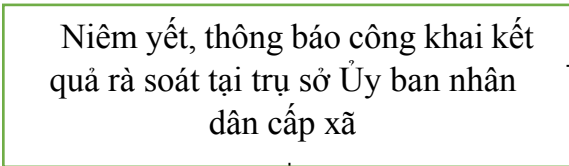
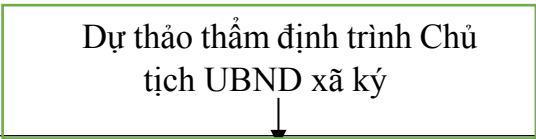
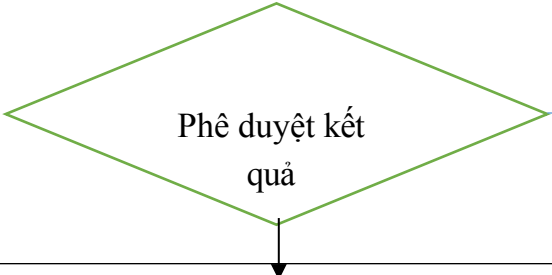
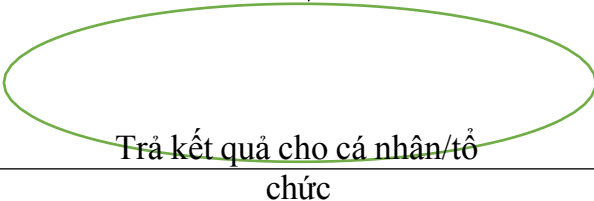
Ngay sau khi Chủ tịch UBND cấp xã ký Quyết định, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chuyển Quyết định danh sách đến Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã.

Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

4.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2		BCĐ rà soát cấp xã	07 ngày
B3			05 ngày
B4			02 ngày
B5		Chủ tịch UBND xã	01 ngày
B6		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, và chuyển ngay hồ sơ đến Ban Chỉ đạo rà soát sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã,

Trong thời gian 07 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

Niên yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND xã ký Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.

Trong thời gian 01 ngày làm việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã Quyết định công nhận 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.

c) Trả kết quả

Ngay sau khi Chủ tịch UBND cấp xã ký Quyết định, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chuyển Quyết định danh sách đến Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã.

Bộ phận Một cửa - UBND cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.