

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-UBND ngày 17/4/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Việc làm; Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 58/TTr-SLĐTBXH ngày 30/8/2023,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, liên thông mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang (có Quy trình kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định.

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

Bãi bỏ quy trình nội bộ số 05-BTXH-X; 06-BTXH-X; 07-BTXH-X, khoản 1 (lĩnh vực Bảo trợ xã hội), mục I, phần C tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 17/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS (Mai).

**Hoàng Việt Phương**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

**I. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 QUY TRÌNH)**

Quy trình liên thông số: 01/BTXH

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO,  
HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO ĐỊNH KỲ HẰNG NĂM**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
<b>* Trường hợp không có khiếu nại</b>					
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày	59,5 ngày làm việc	UBND xã
Bước 2	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 Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.	BCĐ rà soát cấp xã	04 ngày		
Bước 3	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	BCĐ rà soát cấp xã	50 ngày		
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	BCĐ rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	05 ngày		

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện các bước</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Thời gian thực hiện tại từng cơ quan</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
Bước 5	Niêm yết, thông báo công khai	BCĐ rà soát cấp xã	03 ngày	06 ngày làm việc	UBND xã
Bước 6	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	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc		
Bước 7	Có ý kiến trả lời bằng văn bản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 8	Tiếp thu ý kiến của Chủ tịch UBND cấp huyện, ra 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.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	UBND xã
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		
<b>10 bước</b>			<b>72 ngày<sup>1</sup></b>		

<sup>1</sup> Cắt giảm 31,4% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 105 ngày cắt giảm còn 72 ngày)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
<b>* Trường hợp có khiếu nại</b>					
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày	75,5 ngày	UBND xã
Bước 2	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 Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý tại thời điểm rà soát.	BCĐ rà soát cấp xã	04 ngày		
Bước 3	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	BCĐ rà soát cấp xã	50 ngày		
Bước 4	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	BCĐ rà soát cấp xã; công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã	05 ngày		
Bước 5	Niêm yết, thông báo công khai	BCĐ rà soát cấp xã	03 ngày		
Bước 6	Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, có khiếu nại của người dân; tiến hành phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở UBND cấp xã	BCĐ rà soát cấp xã	10 ngày		
Bước 7	Báo cáo bằng văn bản, gửi Chủ tịch Ủy UBND huyện về kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc		

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>	<b>Thời gian thực hiện các bước</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Thời gian thực hiện tại từng cơ quan</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
Bước 8	Có ý kiến trả lời bằng văn bản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND huyện
Bước 9	Tiếp thu ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, ra 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.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc	UBND xã
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	
Bước 11	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Không tính thời gian		
<b>11 bước</b>			<b>82 ngày<sup>2</sup></b>		

<sup>2</sup> Cắt giảm 21,9% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 105 ngày cắt giảm còn 82 ngày)

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số: 01/BTXH

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO THƯỜNG XUYỀN HÀNG NĂM

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>* Trường hợp không có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử l.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	03 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	03 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo. Trường hợp không đủ điều kiện theo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,5 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>07 bước</b>		<b>09 ngày<sup>3</sup></b>	

<sup>3</sup> Cắt giảm 40% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 15 ngày cắt giảm còn 09 ngày)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>* Trường hợp có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	03 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	03 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở UBND cấp xã	10 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 6	Ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo. Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	0,25 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,25 ngày	Văn thư
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>08 bước</b>		<b>18 ngày</b>	



**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO,  
HỘ THOÁT CẬN NGHÈO THƯỜNG XUYÊN HÀNG NĂM**

<b>Thứ tự các bước thực hiện</b> (Tổng bước)	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	<b>Bộ phận giải quyết</b>
<b>* Trường hợp không có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	03 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	03 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo. Trường hợp không đủ điều kiện theo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,5 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>07 bước</b>		<b>09 ngày<sup>4</sup></b>	

<sup>4</sup> Cắt giảm 40% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 15 ngày cắt giảm còn 09 ngày)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>* Trường hợp có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	03 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	03 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng thôn và trụ sở UBND cấp xã	10 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 6	Ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo. Trường hợp không đủ điều kiện theo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	0,25 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,25 ngày	Văn thư
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>08 bước</b>		<b>19 ngày</b>	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN HỘ NÔNG NGHIỆP, LÂM NGHIỆP  
NGƯ NGHIỆP VÀ DIÊM NGHIỆP CÓ MỨC SỐNG TRUNG BÌNH**

<b>Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)</b>	<b>Nội dung các bước thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)</b>	<b>Bộ phận giải quyết</b>
<b>* Trường hợp không có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	02 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	05 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Ra 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, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,5 ngày	Văn thư
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>07 bước</b>		<b>10 ngày<sup>5</sup></b>	

<sup>5</sup> Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 15 ngày cắt giảm còn 10 ngày)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<b>* Trường hợp có khiếu nại</b>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
Bước 2	Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.	02 ngày	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 3	Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	01 ngày	BCĐ rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ công tác giảm nghèo.
Bước 4	Niêm yết, thông báo công khai	05 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 5	Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, có khiếu nại; tiến hành phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình	03 ngày làm việc	Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã
Bước 6	Ra 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, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01 ngày	Chủ tịch UBND cấp xã
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ	0,5 ngày	Văn thư
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có, thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã
<b>08 bước</b>		<b>13 ngày<sup>6</sup></b>	

<sup>6</sup> Cắt giảm 13,3% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (từ 15 ngày cắt giảm còn 13 ngày)

