

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: 2981/QĐ-UBND ngày 12/8/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo định kỳ hằng năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 - 2030.

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 96 ngày (*cắt giảm 24/120 ngày, tỷ lệ 20%*), kể từ ngày nhận được hồ sơ, trong đó:

+ Tại cơ quan chuyên môn cấp xã: 84 ngày.

+ Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 12 ngày.

* Lưu ý: Thời gian thực hiện rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm (*đối với Hộ gia đình có giấy đề nghị rà soát Hộ nghèo, hộ cận nghèo gửi Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp danh sách, thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp phân loại hộ gia đình cần rà soát*); Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại cơ quan chuyên môn cấp xã**

- Bước 1: Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho Hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn cấp xã để xử lý hồ sơ: 01 ngày.

- Bước 2: Công chức phụ trách của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, phân loại hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát; niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà văn hóa (hoặc trụ sở văn hóa) ấp, khóm, Cổng thông tin điện tử cấp xã và qua đài truyền thanh xã (nếu có): 62 ngày (*trường hợp có ý kiến 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 03 ngày*).

- Bước 3: Hết thời gian niêm yết, thông báo công khai, Công chức phụ trách của phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tổng hợp danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, chuyển lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 20 ngày (*trường hợp từ chối giải quyết do không đủ điều kiện, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 01 ngày.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn cấp xã, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 11 ngày.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 01 ngày.

2. Thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo trong năm theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027 - 2030.

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 24 ngày (*cắt giảm 06/30 ngày, tỷ lệ 20%*), kể từ ngày nhận được hồ sơ, trong đó:

+ Tại cơ quan chuyên môn cấp xã: 19 ngày.

+ Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã: 05 ngày.

* Lưu ý: Thời gian rà soát từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8 hằng năm, trừ trường hợp đột xuất theo quy định tại khoản 6 Điều 6 Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo trước ngày 01 của tháng kế tiếp.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại cơ quan chuyên môn cấp xã**

- Bước 1: Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho Hộ gia đình, cá nhân, chuyển hồ sơ cho cơ quan chuyên môn cấp xã để xử lý hồ sơ: 01 ngày.

- Bước 2: Công chức phụ trách của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tham mưu tổ chức họp Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, phân loại hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát; niêm yết, thông báo công khai kết quả rà soát tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà văn hóa (hoặc trụ sở văn hóa) ấp, khóm, Cổng thông tin điện tử cấp xã và qua đài truyền thanh xã (nếu có): 12 ngày (*trường hợp có ý kiến 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 03 ngày*).

- Bước 3: Hết thời gian niêm yết, thông báo công khai, Công chức phụ trách của phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ tổng hợp danh sách dự kiến hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, chuyển lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 05 ngày (*trường hợp từ chối giải quyết do không đủ điều kiện, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyên hồ sơ trình đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện quy trình tiếp theo: 01 ngày.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã**

- Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn cấp xã, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 04 ngày.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 01 ngày.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.