

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 771/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 1226/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **04 (bốn)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các

sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số 1422/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO			
1	1.011606.000.00.00.H61	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	Quyết định số 1226/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025
2	1.011607.000.00.00.H61	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	
3	1.011608.00.00.00.H61	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	
4	1.011609.00.00.00.H61	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục hành chính “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm”– Mã TTHC:
1.011606.000.00.00.H61**

a) Đối với trường hợp không khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết rà soát công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	Ban Chỉ đạo cấp xã	60 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã	Ban Chỉ đạo cấp xã	03 ngày
Bước 4	Ban Chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã xem xét kết quả thẩm định hồ sơ	Ban Chỉ đạo cấp xã	10 ngày
Bước 5	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ xử lý liên thông lên UBND cấp tỉnh	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 6	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Phòng chuyên môn thuộc đơn vị chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được phân công phụ trách thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem	Đơn vị chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được phân	03 ngày

	xét ký duyệt hồ sơ	công phụ trách	
Bước 8	Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở NN&MT được phân công phụ trách kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường		
Bước 9	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký duyệt và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Nông nghiệp và Môi trường	
Bước 10	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 11	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, chuyển xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 12	Công chức phụ trách tổng hợp ý kiến trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm	Công chức phụ trách	11 ngày
Bước 13	Chủ tịch UBND xã phê duyệt Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 14	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết	95 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát (Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày		

TTHC	14/12 của năm)
-------------	----------------

b) Đối với trường hợp khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết rà soát công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	Ban Chỉ đạo cấp xã	60 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã	Ban Chỉ đạo cấp xã	03 ngày
Bước 4	Tiếp nhận đơn khiếu nại, tổ chức phúc tra và niêm yết kết quả phúc tra	Ban Chỉ đạo cấp xã	10 ngày
Bước 5	Ban Chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã xem xét kết quả thẩm định hồ sơ	Ban Chỉ đạo cấp xã	10 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ xử lý liên thông lên UBND cấp tỉnh	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn thuộc đơn vị chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được phân công phụ trách thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt hồ sơ	Đơn vị chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường được phân công phụ trách	03 ngày

Bước 9	Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở NN&MT được phân công phụ trách kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức được UBND tỉnh phân công phụ trách	1,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ký duyệt và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 11	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 12	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận, chuyển xử lý	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 13	Công chức phụ trách tổng hợp ý kiến trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm	Công chức phụ trách	11 ngày
Bước 14	Chủ tịch UBND xã phê duyệt Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo và Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo định kỳ hằng năm, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 15	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC	105 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát (Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 của năm)		

2. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm (Mã TTHC: 1.011607.000.00.00.H61)

a) Đối với trường hợp không khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ sơ		02 ngày
Bước 5	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	

b) Đối với trường hợp khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra,	Trung tâm phục vụ hành	0,5 ngày

	tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	chính công cấp xã	
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Tiếp nhận đơn khiếu nại, tổ chức phúc tra và niêm yết kết quả phúc tra		08 ngày
Bước 5	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ sơ		02 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		23 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	

3. Công nhận hộ nghèo thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm (Mã TTHC: 1.011608.000.00.00.H61)

a) Đối với trường hợp không khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày

Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ sơ		02 ngày
Bước 5	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	

b) Đối với trường hợp khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Tiếp nhận đơn khiếu nại, tổ chức		08 ngày

	phúc tra và niêm yết kết quả phúc tra		
Bước 5	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ sơ		02 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		23 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	

4. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (Mã TTHC: 1.011609.000.00.00.H61)

a) Đối với trường hợp không khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niem yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ		02 ngày

	sơ		
Bước 5	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử	Chủ tịch UBND xã	02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	

a) Đối với trường hợp khiếu nại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Ban Chỉ đạo rà soát, thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình, tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát	Ban Chỉ đạo	05 ngày
Bước 3	Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở UBND xã		05 ngày
Bước 4	Tiếp nhận đơn khiếu nại, tổ chức phúc tra và niêm yết kết quả phúc tra		08 ngày
Bước 5	Ban chỉ đạo trình Chủ tịch UBND xã kết quả thẩm định hồ sơ		02 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND xã ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả về Bộ phận	Chủ tịch UBND xã	02 ngày

	Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ điện tử		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		23 ngày Kể từ ngày bắt đầu rà soát	