| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>PHƯỜNG THẠCH KHÔI | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số:435 /KH-UBND | *Thạch Khôi, ngày* 05 *tháng 10 năm 2026* |

# KẾ HOẠCH
## Rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo năm 2026 trên địa bàn phường Thạch Khôi

Căn cứ Nghị định số 351/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2026–2030;

Căn cứ Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 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;

Căn cứ Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT ngày 27/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quy trình, phương pháp rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027–2030;

Thực hiện Công văn số 8713/BNNMT-VPĐP ngày 04/8/2026 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo năm 2026; Kế hoạch số 328/KH-UBND ngày 26/8/2026 của UBND thành phố Hải Phòng thực hiện chuẩn nghèo quốc gia; rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo năm 2026 và giai đoạn 2027–2030 trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Kế hoạch số 114/KH-SNNMT ngày 28/8/2026 của Sở Nông nghiệp và Môi trường về rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

UBND phường Thạch Khôi ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Rà soát, xác định đầy đủ, chính xác hộ nghèo, hộ cận nghèo và hộ thoát nghèo trên địa bàn theo chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2022–2025 tiếp tục áp dụng trong năm 2026; đồng thời rà soát đầu kỳ theo chuẩn nghèo đa chiều quốc gia giai đoạn 2027–2030, làm căn cứ thực hiện chính sách giảm nghèo, an sinh xã hội từ ngày 01/01/2027.

Đánh giá thực trạng nghèo đa chiều, nguyên nhân nghèo và mức độ thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của từng hộ; xác định nhu cầu hỗ trợ về việc làm, sinh kế, giáo dục, y tế, nhà ở, nước sinh hoạt, vệ sinh và môi trường. Cập nhật, quản lý thống nhất cơ sở dữ liệu phục vụ xây dựng và thực hiện các chính sách giảm nghèo trên địa bàn.

**2. Yêu cầu**

Thực hiện đúng đối tượng, tiêu chí, phương pháp, biểu mẫu và quy trình; bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch, khách quan, chính xác, có sự tham gia của hộ gia đình và giám sát của cộng đồng dân cư, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị – xã hội.

Rà soát trực tiếp tại hộ gia đình; thu thập đầy đủ thông tin, kiểm chứng các nội dung chưa rõ; không bỏ sót hộ có đề nghị, không áp đặt tỷ lệ hoặc số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo. Kết quả theo từng chuẩn phải được lập, tổng hợp riêng, xác định rõ thời điểm áp dụng, không sử dụng lẫn tiêu chí và biểu mẫu.

Người thực hiện rà soát chịu trách nhiệm về thông tin, phiếu rà soát và địa bàn được phân công. Các đơn vị bảo đảm tiến độ; kịp thời xử lý phản ánh, kiến nghị; quản lý hồ sơ, khai thác và công khai dữ liệu đúng quy định, bảo vệ thông tin cá nhân.

## II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ CHUẨN NGHÈO ÁP DỤNG

**1. Phạm vi, đối tượng**

Thực hiện tại toàn bộ các tổ dân phố trên địa bàn phường Thạch Khôi. Đối tượng gồm hộ nghèo, hộ cận nghèo cư trú trên địa bàn tại thời điểm rà soát và hộ gia đình có đề nghị rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo. Rà soát xác định hộ thoát nghèo đối với các hộ đang thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của từng chuẩn.

Các tổ dân phố chủ động phát hiện, hướng dẫn hộ có hoàn cảnh khó khăn, hộ bị ảnh hưởng bởi thiên tai, hỏa hoạn, bệnh nặng, tai nạn, mất việc làm hoặc biến động nhân khẩu thực hiện đề nghị rà soát; việc xác định đối tượng phải căn cứ kết quả rà soát, không căn cứ riêng vào nhận xét hoặc hoàn cảnh nêu trên.

**2. Chuẩn áp dụng trong năm 2026**

Áp dụng chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2022–2025 theo Điều 2 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP. Đối với khu vực đô thị: hộ nghèo có thu nhập bình quân đầu người từ 2.000.000 đồng/người/tháng trở xuống và thiếu hụt từ 03 chỉ số dịch vụ xã hội cơ bản trở lên; hộ cận nghèo có thu nhập bình quân đầu người từ 2.000.000 đồng/người/tháng trở xuống và thiếu hụt dưới 03 chỉ số.

Quy trình, phương pháp và biểu mẫu thực hiện theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg và các văn bản hướng dẫn có liên quan, phù hợp thẩm quyền trong mô hình chính quyền địa phương hai cấp; Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức thực hiện thống nhất. Kết quả này dùng để đánh giá và thực hiện chính sách trong năm 2026.

**3. Chuẩn áp dụng từ ngày 01/01/2027**

Áp dụng tiêu chí khu vực đô thị theo Điều 3 Nghị định số 351/2025/NĐ-CP và Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT. Mức chuẩn thu nhập là 2.800.000 đồng/người/tháng, tương đương điểm Đ bằng 280 điểm theo Phiếu B1.

Hộ nghèo: điểm Đ từ 280 điểm trở xuống và số thiếu hụt TH từ 03 chỉ số trở lên. Hộ cận nghèo: điểm Đ từ 280 điểm trở xuống và số thiếu hụt TH dưới 03 chỉ số. Hộ có điểm Đ trên 280 điểm không thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; nếu trước thời điểm rà soát thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo thì được xác định là hộ thoát nghèo theo Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT.

Đánh giá 12 chỉ số thuộc 06 dịch vụ xã hội cơ bản: việc làm; y tế; giáo dục; nhà ở; thông tin; nước sinh hoạt, vệ sinh và môi trường. Ghi nhận từng chỉ số theo Phiếu B2 và hướng dẫn sử dụng phiếu; không suy đoán mức độ thiếu hụt từ số liệu chung của phường.

Khi tổng hợp theo chuẩn áp dụng trong năm 2026, theo dõi riêng hộ thoát nghèo và hộ thoát cận nghèo theo quy định, hướng dẫn tương ứng. Đối với chuẩn 2027–2030, sử dụng đúng tên gọi và biểu mẫu của Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT; nhóm "hộ thoát nghèo" theo Thông tư bao gồm hộ trước thời điểm rà soát thuộc danh sách hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, nay có điểm Đ trên ngưỡng quy định. Không tự thay đổi tên hoặc kết cấu biểu mẫu pháp định.

**III. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

**1. Thành lập Ban Chỉ đạo phường và các tiểu ban tại tổ dân phố**

**a) Ban Chỉ đạo phường**

Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Chủ tịch UBND phường quyết định thành lập Ban Chỉ đạo rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo năm 2026. Trưởng ban là Chủ tịch UBND phường; Phó Trưởng ban là Phó Chủ tịch UBND phường phụ trách lĩnh vực và Trưởng phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường; thành viên gồm đại diện các phòng, đơn vị liên quan, Công an phường; mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị – xã hội tham gia. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều phối, kiểm tra và đôn đốc thực hiện trên toàn phường; phân công thành viên phụ trách từng tổ dân phố, hướng dẫn xử lý khó khăn, kiểm tra chất lượng hồ sơ và tiến độ. Việc quyết định công nhận kết quả thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND phường; Ban Chỉ đạo không thay thế các bước rà soát, họp dân và công khai theo quy định.

**b) Các tiểu ban tại tổ dân phố**

Sau khi thành lập Ban Chỉ đạo phường, các tổ dân phố đề xuất danh sách thành viên tiểu ban rà soát của địa bàn, gửi về Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất ngày 08/10/2026 để tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND phường quyết định thành lập. Trưởng tiểu ban là Bí thư chi bộ hoặc Tổ trưởng tổ dân phố; trường hợp Bí thư chi bộ đồng thời là Tổ trưởng tổ dân phố thì đồng chí

đó làm Trưởng tiểu ban. Trường hợp hai chức danh do hai người đảm nhiệm, tổ dân phố đề xuất rõ người làm Trưởng tiểu ban và người làm Phó Trưởng tiểu ban.

Thành viên do tổ dân phố đề xuất, gồm đại diện Ban công tác Mặt trận, các chi hội, đoàn thể và người có năng lực, am hiểu địa bàn, có điều kiện trực tiếp tham gia rà soát. Danh sách đề xuất ghi rõ họ tên, chức danh, nhiệm vụ dự kiến, số điện thoại liên hệ; lựa chọn số lượng phù hợp khối lượng công việc, bảo đảm phân công người phụ trách từng nhóm hộ.

Tiểu ban tổ chức lập danh sách hộ, bố trí lịch và người rà soát, kiểm tra phiếu, phối hợp xác minh, chuẩn bị họp dân, thực hiện công khai tại tổ dân phố, tiếp nhận phản ánh và bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực. Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì họp dân theo quy định, kể cả trường hợp Trưởng tiểu ban là Bí thư chi bộ; tiểu ban không tự quyết định công nhận hộ.

**c) Bộ phận hỗ trợ hộ dân thực hiện thủ tục hành chính**

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường chủ trì, phối hợp với các tổ chức chính trị – xã hội tổ chức bộ phận hỗ trợ hộ dân thực hiện thủ tục hành chính liên quan đến rà soát, công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo quy định. Bố trí đầu mối tại phường và thành viên hỗ trợ ở từng tổ dân phố, huy động Ban công tác Mặt trận, các chi hội, đoàn thể, đoàn viên, hội viên có khả năng hướng dẫn, hỗ trợ người dân.

Bộ phận hỗ trợ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn sử dụng đúng mẫu giấy đề nghị, kê khai thông tin, kiểm tra thành phần hồ sơ theo thủ tục được công bố; hỗ trợ chuẩn bị, nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện theo lựa chọn của hộ dân. Hỗ trợ tại nhà đối với người cao tuổi, người khuyết tật, người ốm đau, người khó đi lại; ưu tiên hộ thiếu thiết bị hoặc kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

Trường hợp hỗ trợ chuyển, nộp hồ sơ thay hộ dân phải có sự đồng ý của người đề nghị và thực hiện việc đại diện, ủy quyền nếu thủ tục yêu cầu. Người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp kiểm tra, xác nhận nội dung và ký theo quy định; người hỗ trợ không tự ký thay, không tự xác nhận điều kiện nghèo, cận nghèo. Không thu phí hỗ trợ; quản lý giấy tờ, thông tin cá nhân đúng quy định, không lưu giữ mật khẩu hoặc mã xác thực tài khoản của người dân.

Phân công người theo dõi từng hồ sơ từ khi hỗ trợ đến khi có kết quả; ghi nhận ngày nộp, mã hồ sơ hoặc giấy tiếp nhận, yêu cầu bổ sung và kết quả giải quyết, thông báo kịp thời cho hộ dân. Hướng dẫn hộ chưa đủ điều kiện công nhận nhận văn bản trả lời và thực hiện quyền phản ánh, kiến nghị. Bộ phận hỗ trợ phối hợp với tiểu ban rà soát, không thay thế nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết của Trung tâm Phục vụ hành chính công và cơ quan có thẩm quyền.

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị – xã hội thống nhất đầu mối, danh sách thành viên, địa bàn phụ trách và gửi Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất ngày 12/10/2026 để phối hợp triển khai. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công thông báo đầu mối, địa điểm,

lịch hỗ trợ và cách liên hệ trên hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử, mạng xã hội do phường quản lý; hoạt động hỗ trợ được triển khai trong suốt đợt rà soát.

Đối với hộ đã thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo tại thời điểm rà soát định kỳ, tiểu ban đưa vào danh sách rà soát theo quy định; không yêu cầu hộ nộp lại giấy đề nghị chỉ để được đưa vào danh sách. Bộ phận hỗ trợ tập trung hỗ trợ các trường hợp phải có đề nghị và các nội dung cần bổ sung, xác nhận trong quá trình giải quyết.

**2. Chuẩn bị và tuyên truyền**

Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường tham mưu tổ chức lực lượng rà soát, phân công cán bộ phụ trách từng tổ dân phố; lập danh sách người thực hiện rà soát và tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ. Chuẩn bị danh sách hộ hiện có, dữ liệu cư trú, phiếu, biểu mẫu và tài liệu hướng dẫn cho cả hai chuẩn; rà soát, kế thừa những nội dung đã triển khai trong tháng 9/2026.

Tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh, trang thông tin điện tử, sinh hoạt tổ dân phố và các đoàn thể về mục đích rà soát, tiêu chí hai chuẩn, cách đề nghị rà soát, trách nhiệm cung cấp thông tin và quyền phản ánh của hộ dân. Công bố đầu mối tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường phường.

**3. Lập danh sách hộ gia đình cần rà soát**

Đối với chuẩn 2027–2030, lập danh sách theo Mẫu số 02 Phụ lục I Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT. Hộ đang thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo được đưa vào danh sách rà soát; hộ có đề nghị sử dụng Mẫu số 01 gửi Chủ tịch UBND phường qua Trung tâm Phục vụ hành chính công bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

Người thực hiện rà soát dùng Phiếu A, Mẫu số 2.1 Phụ lục II, để nhận dạng nhanh đối với hộ có đề nghị. Đưa vào danh sách rà soát tiếp các hộ không có điều kiện nhận dạng nhanh theo ghi chú tại cột 0 và có dưới 04 tiêu chí từ cột 01 đến cột 09, theo hướng dẫn Mẫu số 2.5 Phụ lục II. Danh sách được đối chiếu thông tin cư trú, tránh bỏ sót hoặc ghi trùng.

**4. Rà soát trực tiếp, phân loại hộ gia đình**

Đến từng hộ trong danh sách, phỏng vấn người đại diện nắm rõ thông tin, quan sát và kiểm chứng tài sản, điều kiện sống, thông tin thành viên; sử dụng Phiếu B1 Mẫu số 2.2, Phiếu B2 Mẫu số 2.3 và Phiếu C Mẫu số 2.4 Phụ lục II đối với chuẩn 2027–2030. Kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất, xác nhận phiếu theo mẫu và lập danh sách dự kiến theo Mẫu số 04 Phụ lục I.

Hộ vắng mặt phải được hẹn thời gian rà soát; trường hợp chưa tiếp xúc được hoặc có thông tin mâu thuẫn phải ghi rõ tình trạng, báo cáo để xác minh. Không tự điền thông tin khi chưa rà soát. Đồng thời thực hiện bộ phiếu và phân loại theo chuẩn áp dụng trong năm 2026, tổng hợp riêng kết quả của từng chuẩn.

**5. Tổ chức họp dân lấy ý kiến**

Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì họp; thành phần gồm đại diện UBND phường, người thực hiện rà soát, đại diện một số hộ gia đình theo kết quả phân loại; mời đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và một số hộ gia đình cư trú trên địa bàn tham gia.

Đối với chuẩn 2027–2030, hộ có ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp đồng ý với kết quả phân loại thì báo cáo Chủ tịch UBND phường để chỉ đạo niêm yết, thông báo công khai; hộ có dưới 50% đồng ý thì báo cáo để chỉ đạo rà soát lại. Lập 02 biên bản theo Mẫu số 03 Phụ lục I, đầy đủ chữ ký theo quy định; 01 bản gửi UBND phường, 01 bản lưu tại tổ dân phố, kèm danh sách dự kiến.

Kết quả theo chuẩn áp dụng trong năm 2026 thực hiện việc họp dân và lập hồ sơ theo quy trình, biểu mẫu tương ứng. Trường hợp tổ chức cùng cuộc họp phải trình bày, lấy ý kiến và ghi nhận rõ kết quả theo từng chuẩn.

**6. Niêm yết, thông báo công khai và xử lý ý kiến**

Đối với chuẩn 2027–2030, niêm yết, thông báo danh sách dự kiến tại trụ sở UBND phường, nhà văn hóa hoặc nơi sinh hoạt cộng đồng của tổ dân phố, Cổng thông tin điện tử phường và qua đài truyền thanh (nếu có) trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày niêm yết, thông báo.

Trong thời gian công khai, khi nhận ý kiến không đồng ý, Chủ tịch UBND phường chỉ đạo xử lý và công khai kết quả trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận ý kiến. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường ghi nhận, theo dõi từng phản ánh, phối hợp xác minh, rà soát lại khi cần thiết và lưu hồ sơ giải quyết. Việc công khai theo chuẩn năm 2026 thực hiện đúng quy trình tương ứng.

**7. Công nhận, cấp giấy chứng nhận và quản lý hồ sơ**

Hết thời hạn công khai và sau khi xử lý các ý kiến, Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra hồ sơ, tổng hợp danh sách, trình Chủ tịch UBND phường quyết định công nhận theo thẩm quyền. Đối với chuẩn 2027–2030 sử dụng Mẫu số 05 Phụ lục I; quyết định kèm danh sách được đăng tải, niêm yết và thông báo công khai theo quy định. Trường hợp không đủ điều kiện công nhận, Chủ tịch UBND phường trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Hoàn thành cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 06 Phụ lục I trước ngày 31/12/2026. Hồ sơ theo từng chuẩn được quản lý riêng, gồm đề nghị rà soát (nếu có), danh sách, phiếu, biên bản họp dân, tài liệu công khai, hồ sơ xử lý ý kiến, quyết định công nhận và biểu tổng hợp; xác định rõ kết quả theo chuẩn mới làm căn cứ thực hiện chính sách từ ngày 01/01/2027.

**8. Tổng hợp, cập nhật dữ liệu và kiểm tra**

Báo cáo sơ bộ theo Mẫu số 3.1 Phụ lục III; báo cáo chính thức theo các Mẫu số 3.1 đến 3.10 Phụ lục III Thông tư số 25/2026/TT-BNNMT. Báo cáo của phường gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, qua Chi cục Phát triển nông thôn,

theo đầu mối hướng dẫn; kèm kết quả riêng theo chuẩn năm 2026 và chuẩn 2027–2030.

Đối chiếu số hộ, nhân khẩu, tổng số hộ dân cư, tỷ lệ, diễn biến tăng giảm và nguyên nhân; việc so sánh giảm nghèo phải sử dụng cùng chuẩn, giải thích riêng biến động do chuyển chuẩn. Cập nhật kết quả trên hệ thống https://csdlhn.mae.gov.vn; phối hợp đối soát thông tin dân cư, sửa dữ liệu thiếu, sai hoặc trùng.

Tổ chức kiểm tra trong quá trình rà soát, tập trung vào hộ có phản ánh, thông tin không thống nhất hoặc kết quả chưa phù hợp thực tế; kiểm tra phiếu, họp dân, công khai và hồ sơ công nhận. Kịp thời chấn chỉnh sai sót, báo cáo nội dung vượt thẩm quyền để được hướng dẫn.

## IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Ngay sau khi ban hành Kế hoạch: thành lập Ban Chỉ đạo phường; các tổ dân phố gửi danh sách đề xuất thành viên tiểu ban chậm nhất ngày 08/10/2026. Chậm nhất ngày 12/10/2026 hoàn thành thành lập các tiểu ban, phân công địa bàn, hướng dẫn nghiệp vụ và chuẩn bị biểu mẫu; kế thừa nội dung đã triển khai, tiếp tục lập danh sách hộ và tuyên truyền. Đồng thời phối hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các đoàn thể tổ chức bộ phận hỗ trợ hộ dân thực hiện thủ tục hành chính, hoàn thành phân công đầu mối chậm nhất ngày 12/10/2026.

2. Đến ngày 20/10/2026: các tổ dân phố hoàn thành rà soát trực tiếp, phân loại hộ theo hai chuẩn, kiểm tra phiếu và lập danh sách dự kiến.

3. Từ ngày 21/10 đến ngày 25/10/2026: hoàn thành họp dân lấy ý kiến; chuyển biên bản, danh sách và phiếu về Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường. Các trường hợp cần rà soát lại được xử lý kịp thời, không làm chậm tiến độ chung.

4. Từ ngày 26/10 đến ngày 03/11/2026: tổ chức công khai kết quả theo thời hạn của từng quy trình, tiếp nhận và xử lý ý kiến; tổng hợp và gửi báo cáo sơ bộ về Sở Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất ngày 03/11/2026.

5. Từ ngày 04/11 đến ngày 18/11/2026: hoàn thiện xác minh, hồ sơ công khai, quyết định công nhận, các biểu tổng hợp; gửi báo cáo chính thức về Sở Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất ngày 19/11/2026, bảo đảm trước ngày 20/11/2026.

6. Trước ngày 31/12/2026: hoàn thành cấp Giấy chứng nhận, cập nhật dữ liệu, lưu trữ hồ sơ và chuẩn bị thực hiện chính sách theo kết quả chuẩn mới từ ngày 01/01/2027.

## V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí từ ngân sách nhà nước theo phân cấp, trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường lập dự toán theo nhiệm vụ và khối lượng thực tế, gửi Phòng Kinh tế thẩm định, tham mưu UBND phường bố trí kinh phí cho

hướng dẫn nghiệp vụ, in ấn, rà soát, kiểm tra, tổng hợp và cập nhật dữ liệu. Việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán bảo đảm đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả.

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường

Là đơn vị chủ trì tham mưu UBND phường triển khai Kế hoạch; hướng dẫn nghiệp vụ, biểu mẫu và phân công lực lượng; theo dõi, đôn đốc các tổ dân phố; kiểm tra chất lượng phiếu, hồ sơ, tổng hợp riêng kết quả theo từng chuẩn. Tham mưu xử lý phản ánh, quyết định công nhận, cấp Giấy chứng nhận; quản lý hồ sơ, cập nhật dữ liệu và thực hiện báo cáo đúng hạn. Tổng hợp khó khăn, vướng mắc, đề xuất UBND phường báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn.

### 2. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu về kinh phí thực hiện; thẩm định dự toán do Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường lập, tham mưu UBND phường bố trí kinh phí, hướng dẫn quản lý, sử dụng và thanh quyết toán theo quy định. Phối hợp ứng dụng khoa học, công nghệ phục vụ thu thập, tổng hợp, số hóa và cập nhật dữ liệu rà soát; hỗ trợ xử lý khó khăn về kỹ thuật theo chức năng, nhiệm vụ.

### 3. Phòng Văn hóa – Xã hội

Phụ trách lĩnh vực bảo trợ xã hội; phối hợp cung cấp, đối chiếu thông tin đối tượng bảo trợ xã hội, người khuyết tật, người cao tuổi và các nhóm có hoàn cảnh khó khăn thuộc phạm vi quản lý. Phối hợp xác minh thông tin liên quan đến các dịch vụ xã hội cơ bản theo chức năng; đề xuất thực hiện chính sách bảo trợ xã hội đối với hộ, thành viên hộ đủ điều kiện trên cơ sở kết quả rà soát được công nhận.

### 4. Văn phòng HĐND – UBND và Trung tâm Phục vụ hành chính công

Văn phòng HĐND – UBND phối hợp bố trí điều kiện tổ chức, kiểm tra thể thức, phát hành văn bản và thực hiện niêm yết tại trụ sở UBND phường. Trung tâm Phục vụ hành chính công hướng dẫn, tiếp nhận, chuyển giấy đề nghị đến Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường để tham mưu Chủ tịch UBND phường giải quyết; theo dõi, trả kết quả theo quy trình được công bố. Trung tâm Phục vụ hành chính công cung cấp mẫu, thành phần hồ sơ, phương thức nộp và hướng dẫn nghiệp vụ cho bộ phận hỗ trợ; phối hợp kiểm tra hồ sơ, cấp giấy tiếp nhận hoặc thông tin theo dõi theo quy định và thông báo nội dung cần bổ sung để hỗ trợ hộ dân kịp thời.

### 5. Công an phường, Trạm Y tế và các cơ sở giáo dục

Công an phường phối hợp đối soát thông tin cư trú, nhân khẩu, định danh cá nhân, xử lý trường hợp thiếu hoặc trùng dữ liệu theo quy định. Trạm Y tế và các cơ sở giáo dục phối hợp xác minh thông tin liên quan đến y tế, dinh dưỡng, bảo hiểm y tế, trình độ giáo dục và tình trạng đi học khi được đề nghị; bảo đảm đúng phạm vi khai thác thông tin.

**6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công**

Chủ trì thực hiện tuyên truyền qua hệ thống truyền thanh, Cổng thông tin điện tử và các kênh mạng xã hội do phường quản lý. Phối hợp Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xây dựng nội dung về tiêu chí, quy trình, thời gian rà soát, nơi tiếp nhận đề nghị, lịch họp dân và kết quả công khai; đăng tải quyết định, danh sách theo quy định và chỉ đạo của UBND phường. Bảo đảm thông tin thống nhất, kịp thời, đúng phạm vi công khai; cử nhân lực hỗ trợ khi được phân công.

**7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị – xã hội**

Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia, cung cấp thông tin trung thực; phối hợp phát hiện hộ có hoàn cảnh khó khăn, hướng dẫn đề nghị rà soát. Cử đại diện giám sát quá trình rà soát, tham gia họp dân, phản ánh kịp thời sai sót; phối hợp đề xuất hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo theo chức năng. Chủ trì, phối hợp tổ chức bộ phận hỗ trợ hộ dân thực hiện thủ tục hành chính; phân công đầu mối, thành viên tại các tổ dân phố, hỗ trợ kê khai, chuẩn bị và nộp hồ sơ, theo dõi, thông báo kết quả theo nội dung tại điểm c khoản 1 mục III Kế hoạch này. Phối hợp hướng dẫn nghiệp vụ cho người hỗ trợ, bảo đảm không bỏ sót người có nhu cầu, nhất là người khó đi lại và người hạn chế khả năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

**8. Các tổ dân phố, tiểu ban và người thực hiện rà soát**

Tổ trưởng tổ dân phố tổ chức triển khai tại địa bàn, lập danh sách hộ, bố trí lịch rà soát, phối hợp Ban công tác Mặt trận và các đoàn thể tiếp cận hộ; chủ trì họp dân, thực hiện công khai, tiếp nhận phản ánh và bàn giao đầy đủ hồ sơ đúng hạn. Người thực hiện rà soát thực hiện đúng nghiệp vụ, kiểm tra thông tin, ký xác nhận theo mẫu, chịu trách nhiệm về phiếu và báo cáo ngay trường hợp cần xác minh.

UBND phường yêu cầu các phòng, đơn vị, tổ dân phố nghiêm túc thực hiện Kế hoạch. Các khó khăn, vướng mắc phản ánh kịp thời về Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết./.

***Nơi nhận:***
- Sở Nông nghiệp và Môi trường; (để b/c)
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường; (để b/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- UBMTTQ Việt Nam phường và các đoàn thể;
- Các phòng, đơn vị liên quan;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VT, XDNN&MT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**KT.CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Đức Quý**