

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong huyện Tân Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 2422/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Tây Ninh.

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện Tân Biên tại Tờ trình số 133/TTr – VP ngày 05 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ (gồm 03 thủ tục thuộc 03 lĩnh vực) trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên (Các lĩnh vực: Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp);

(Các phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND tỉnh Tây Ninh;
- CT, các PCT UBND huyện;
- LĐVP;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VP HĐND và UBND huyện.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Trọng Tấn



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HUYỆN TÂN BIÊN
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 842 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2025
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Tân Biên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

ST T	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cấp huyện của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả (cấp huyện).	Khoa học và Công nghệ	Hội đồng đánh giá phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến huyện Tân Biên
2	Phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất do cộng đồng dân cư đề xuất theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP.	Kế hoạch và Đầu tư	UBND cấp huyện
3	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện).	Tư pháp	UBND cấp huyện

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cấp huyện của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả (cấp huyện).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các sáng kiến sau khi được UBND huyện công nhận đạt sáng kiến cấp cơ sở, lập hồ sơ gửi về Phòng Nội vụ huyện (cơ quan Thường trực Hội đồng).

Bước 2: Tổng hợp hồ sơ đánh giá phạm vi ảnh hưởng sáng kiến.

Bước 3: Tổ chức họp đánh giá phạm vi ảnh hưởng sáng kiến.

Bước 4: Ban hành Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng sáng kiến cấp cơ sở.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

a) Báo cáo tóm tắt nội dung, bản chất, hiệu quả của sáng kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo Mẫu 01);

b) 1 cuốn sáng kiến;

c) Quyết định công nhận sáng kiến.

- Thời hạn giải quyết: không quy định thời gian giải quyết.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị, cá nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng đánh giá phạm vi ảnh hưởng sáng kiến huyện Tân Biên.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị, cá nhân được công nhận sáng kiến.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND huyện huyện công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

- Phí, lệ phí: không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo tóm tắt nội dung sáng kiến (Mẫu 01).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện sau khi ban hành Quyết định về công nhận sáng kiến cấp cơ sở hàng năm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

+ Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

+ Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

+ Căn cứ Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 04/11/2024 của UBND tỉnh Tây Ninh về ban hành Quy định đối tượng, tiêu chuẩn và số lượng hồ sơ xét tặng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

2. Tên thủ tục: Phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất do cộng đồng dân cư đề xuất theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP.

- Trình tự thực hiện

Bước 1: UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ của cộng đồng dân cư.

Bước 2: UBND cấp xã trình Ủy ban nhân dân huyện xem xét, phê duyệt dự án.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện.

- Văn phòng HĐND và UBND huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề nghị dự án, phương án sản xuất và tiến hành thẩm định dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng theo quy định;

- Căn cứ ý kiến thẩm định của Tổ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, dịch vụ do cộng đồng dân cư đề xuất.

- Văn phòng HĐND và UBND huyện chuyển kết quả cho UBND cấp xã.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả giải quyết cho cộng đồng dân cư.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

+ Đơn đề nghị của cộng đồng dân cư.

+ Biên bản họp dân.

+ Kế hoạch sản xuất, kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND các xã, thị trấn.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn huyện.

- Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND huyện.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Dự án/phương án sản xuất (Mẫu 02).

+ Biên bản họp cộng đồng dân cư và danh sách các hộ dân tham gia dự án/phương án sản xuất (Mẫu 03).

+ Đơn đề nghị của cộng đồng dân cư (Mẫu 04).

- Yêu cầu, điều kiện thực TTHC:

- Đảm bảo yêu cầu quy định tại Điều 22 Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia.

- Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19/4/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia

3. Tên thủ tục: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện).

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Phòng tư pháp huyện tiếp nhận và thẩm định văn bản, hồ sơ miễn nhiệm của các cơ quan, tổ chức.

Bước 2: Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

Bước 3: Phòng tư pháp huyện gửi Quyết định miễn nhiệm tới các cơ quan, tổ chức đề nghị miễn nhiệm và báo cáo viên pháp luật bị miễn nhiệm, công bố công khai theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp Quy định về vào cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp huyện.

+ Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị huyện, UBND các xã, thị trấn có đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật.

- Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND huyện.

- Phí, lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, tờ khai:

+ Mẫu văn bản đề nghị công nhận (Mẫu 05)

- Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Các đối tượng phải bảo khoản 1 Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp Quy định về vào cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

- Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp Quy định về vào cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

UBND HUYỆN TÂN BIÊN
HĐ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ
ẢNH HƯỞNG SÁNG KIẾN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Biên, ngày tháng năm

BÁO CÁO
TÓM TẮT NỘI DUNG SÁNG KIẾN

STT	Tên sáng kiến	Tên tác giả	Chức vụ	Đơn vị	Tóm tắt nội dung	Hiệu quả của sáng kiến

**TÊN TỔ, NHÓM
CỘNG ĐỒNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

TÊN DỰ ÁN/ PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT

1. Đại diện cộng đồng dân cư (gồm: tên người đại diện, số CCCD hoặc CMND, địa chỉ liên hệ, số điện thoại liên lạc).
2. Mục tiêu dự án/phương án (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể).....
3. Đối tượng tham gia:
4. Thời gian triển khai:
5. Địa bàn thực hiện:
6. Các hoạt động của dự án/phương án:
7. Dự toán kinh phí thực hiện dự án/ phương án; nguồn kinh phí thực hiện (ngân sách nhà nước hỗ trợ, vay vốn tín dụng ưu đãi, vốn lòng ghép thực hiện các chính sách và vốn đối ứng của các hộ gia đình tham gia (nếu có)):
8. Hình thức, mức quay vòng (nếu có):
9. Dự kiến kết quả đầu ra, hiệu quả thực hiện của dự án, phương án; trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp:
10. Chế tài xử lý trong trường hợp vi phạm cam kết (nếu có):
11. Tổ chức thực hiện dự án/ phương án:
12. Các nội dung liên quan khác

UBND CẤP XÃ CHỨNG THỰC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

BIÊN BẢN HỌP CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại..... (ghi rõ địa điểm tổ chức họp) thôn/bản..... đã tổ chức họp để:..... (nêu mục đích cuộc họp).

1. Chủ trì cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh người chủ trì); Thư ký cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh); Thành phần tham gia (Đại diện UBND cấp xã, các tổ chức, đoàn thể, số lượng đối tượng tham gia: ...).

2. Nội dung cuộc họp

- Thảo luận các nội dung thực hiện dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất của nhà nước, thống nhất về đóng góp của người dân, cơ chế thu hồi, luân chuyển kinh phí hỗ trợ của nhà nước (nếu có);

- Bình xét hộ đủ điều kiện tham gia dự án/ phương án sản xuất.

3. Lập danh sách các đối tượng tham gia dự án/phương án sản xuất như sau:

TT	Tên đối tượng tham gia dự án (chủ hộ)	Địa chỉ	Số người lao động trong độ tuổi	Đăng ký hỗ trợ	Đối ứng của hộ (Ghi rõ mức đối ứng bằng tiền, hiện vật)	Ký xác nhận hoặc dấu tay - điểm chỉ

Cuộc họp đã kết thúc vào ... giờ ... cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản./.

**THƯ KÍ
CUỘC HỌP**
(ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN UBND CẤP
XÃ**
(ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG THÔN, XÓM,
BẢN**
(ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
(ký, ghi rõ họ tên)

**TÊN CỘNG ĐỒNG DÂN
CƯ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng**

Kính gửi:

Cộng đồng dân cư (nhóm hộ/tổ hợp tác/tổ, nhóm cộng đồng):.....

Người đại diện theo ủy quyền:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail

Căn cứ quy định tại..... thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia (tên cộng đồng dân cư) đề nghị UBND huyện/ thành phố/ thị xã

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Nội dung dự án/ phương án sản xuất đề nghị hỗ trợ:

2. Địa bàn thực hiện:

3. Quy mô:

4. Tiến độ thực hiện dự kiến:

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA NHÀ NƯỚC

1. Hỗ trợ nội dung 1:

2. Hỗ trợ nội dung 2:

.....Tổng vốn, kinh phí đề nghị hỗ trợ

Chi tiết các năm đề nghị hỗ trợ (nếu hỗ trợ trong nhiều năm):

III. CAM KẾT: (tên cộng đồng dân cư) cam kết:

1. Tính chính xác của những thông tin trên đây

2. Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đảm bảo đúng số lượng và tỷ lệ kinh phí đối ứng quy định tối thiểu từ các bên tham gia liên kết theo nội dung đã đăng ký và dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

IV. TÀI LIỆU KÈM THEO (liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan gửi kèm):/.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 05

Mẫu văn bản đề nghị đề nghị/miễn nhiệm

(Ban hành kèm theo Công văn số:/UBND-TP ngày tháng 03 năm 2025)

.....

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

Tân Biên, ngày tháng năm 2024

V/v đề nghị công nhận/miễn nhiệm
 báo cáo viên pháp luật

Kính gửi: Phòng Tư pháp huyện Tân Biên

Thực hiện Công văn số/UBND-TP ngày .../02/2024 của UBND huyện Tân Biên về việc hướng dẫn rà soát, kiện toàn đội ngũ báo cáo viên pháp luật.

..... đề nghị Phòng Tư pháp huyện Tân Biên tham mưu UBND huyện xem xét, ra quyết định công nhận/miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện cho người có tên sau đây:

- Họ và tên:.....
- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác:.....
- Trình độ chuyên môn:.....
- Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật:.....

Kính mong được sự chấp thuận theo đề nghị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

.....