

Số: /QĐ-UBND

Tân Châu, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống
hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Tân Châu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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 tháng 9 năm 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 tháng 8 năm 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 1101/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2025 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-UBND huyện tại Tờ trình số 1397/TTr-VP ngày 30 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn Tân Châu (gồm 07 thủ tục thuộc 04 lĩnh vực) (danh mục thủ tục hành chính nội bộ được công bố bằng file điện tử đính kèm theo Quyết định này trên hệ thống eGov).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Như Điều 3;
- LĐVP & CVNC;
- Lưu: VP.HĐND-UBND huyện.

(Hg)

CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
TRÊN ĐỊA BÀN TÂN CHÂU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp xã.	Ngoại giao	Ủy ban nhân dân cấp huyện
2	Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp Giấy chứng nhận sản phẩm đạt 3 sao.	Nông nghiệp và Môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện
3	Lập danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.	Nông nghiệp và Môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện
4	Xếp lương cán bộ cấp xã	Nội vụ	Ủy ban nhân dân cấp huyện
5	Chấm chỉ số cải cách hành chính các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường	Nội vụ	Ủy ban nhân dân cấp huyện
6	Thẩm định xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 - Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong thực hiện Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao nâng cao giai đoạn 2021-2025	Nông nghiệp và Môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
7	Công nhận sáng kiến cấp huyện	Khoa học và Công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

I. Tên thủ tục hành chính: Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp xã.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Cơ quan đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Bước 2 (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ): Ủy ban nhân dân cấp huyện cho ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ.

c) Bước 3 (03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ): Sở Ngoại vụ lấy ý kiến bằng văn bản của Công an cấp tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng cấp tỉnh, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan.

d) Bước 4 (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ): Các cơ quan được lấy ý kiến tại bước 3 trả lời bằng văn bản.

đ) Bước 5: (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan): Sở Ngoại vụ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

e) Bước 6 (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ): Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bằng văn bản.

f) Bước 7 (15 ngày làm việc kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế có hiệu lực): Ủy ban nhân dân cấp xã biên giới báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện bằng văn bản.

g) Bước 8 (07 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo): Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho Sở Ngoại vụ bằng văn bản.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (eGov)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề xuất về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thỏa thuận quốc tế;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan;

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan;

- Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

4. Thời hạn giải quyết: 49 ngày làm việc (trừ thời gian Cơ quan đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất việc ký kết thỏa thuận quốc tế

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thỏa thuận quốc tế được chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Tuân thủ nguyên tắc ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế theo quy định tại Luật thỏa thuận quốc tế 2020.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thỏa thuận quốc tế năm 2020;

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

II. Tên thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp Giấy chứng nhận sản phẩm đạt 3 sao.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: UBND cấp huyện xây dựng và triển khai Kế hoạch thực hiện Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP).

b) Bước 2: Các chủ thể OCOP (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, chủ hộ sản xuất...) nộp hồ sơ tại Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện. Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện kiểm tra thể thức, nội dung, thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

c) Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, Tổ giúp việc và ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng.

d) Bước 4: Hội đồng tổ chức đánh giá, phân hạng các sản phẩm tham gia Chương trình OCOP.

e) Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá và giấy chứng nhận cho các sản phẩm đạt 3 sao, tổ chức công bố kết quả.

g) Bước 6: Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển hồ sơ các sản phẩm có số điểm đạt từ 70 điểm đến 100 điểm (từ 4 sao trở lên) lên Ủy ban nhân dân tỉnh để đề nghị đánh giá, phân hạng, công nhận sản phẩm OCOP.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp (hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính) tại cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp huyện (Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Mẫu sản phẩm (trừ sản phẩm dịch vụ du lịch);
- Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (Biểu số 1);
- Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm (Biểu số 2);
- Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã (Biểu số 3).

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ điện tử (hồ sơ scan)

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm định: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch/Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện (được uỷ quyền).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả đánh giá và cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP đạt 3 sao.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (Biểu số 1 - Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ);
- Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm (Biểu số 2- Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ);
- Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã (Biểu số 3- Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Yêu cầu: OCOP là chương trình trọng tâm phát triển kinh tế khu vực nông

thôn theo hướng phát huy nội lực và giá trị; góp phần xây dựng nông thôn mới theo chiều sâu.

- Điều kiện thực hiện:

+ Đối tượng thực hiện: Các hợp tác xã, tổ hợp tác, doanh nghiệp nhỏ và vừa, trang trại và hộ sản xuất có đăng ký kinh doanh. Đối với sản phẩm dịch vụ cộng đồng, du lịch sinh thái, điểm du lịch, chủ thể bao gồm: các đối tượng trên và các hội/hiệp hội, trung tâm điều hành và tổ chức tương đương.

+ Sản phẩm tham gia: Được phân theo 6 nhóm gồm: Thực phẩm; đồ uống; hàng thủ công mỹ nghệ; dược liệu và sản phẩm từ dược liệu; sinh vật cảnh; dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí và quy định đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm;

Quyết định số 919/QĐ-TTg ngày 01/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình mỗi xã một sản phẩm giai đoạn 2021 – 2025;

Quyết định số 1391/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Tây Ninh phê duyệt Đề án thực hiện Chương trình quốc gia Mỗi xã một sản phẩm trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến năm 2030.

Quyết định số 04/QĐ-BCĐTW-VPĐPNTM ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 ban hành Kế hoạch triển khai Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP) giai đoạn 2021-2025.

III. Tên thủ tục hành chính: Lập danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện rà soát, xây dựng danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn huyện.

b) Bước 2: Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi lấy ý kiến các cơ quan, ban ngành, địa phương, tổ chức, công ty, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan về dự thảo Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

c) Bước 3: Phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn

d) Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành (eGov).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn;

- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

IV. Tên thủ tục hành chính: Xếp lương cán bộ cấp xã.

1. Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính):* UBND xã, phường, thị trấn tập hợp hồ sơ xếp lương cán bộ cấp xã và gửi Phòng Nội vụ thẩm định tham mưu UBND cấp huyện ban hành quyết định xếp lương cán bộ cấp xã.

2. Cách thức thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn nộp hồ sơ trên hệ thống eGov hoặc gửi theo đường văn thư đến Phòng Nội vụ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ trình của UBND cấp xã; Biên bản họp; Bản sao các văn bản, chứng chỉ, bảng điểm (*công chứng*); Bảng điểm; Bản sao Quyết định phê duyệt kết quả bầu cử; Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện; cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ; cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND cấp huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đầy đủ thành phần hồ sơ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019; Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

V. Tên thủ tục hành chính: Chấm chỉ số cải cách hành chính các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường.

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Phòng Nội vụ tham mưu ban hành quy định xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường trên địa bàn được thực hiện theo các tiêu chí thành phần với các điểm số cụ thể kèm theo Quyết định gồm: Phụ lục Chỉ số CCHC của cơ quan chuyên môn và Phụ lục Chỉ số CCHC của UBND xã, phường.

b) Bước 2: Các cơ quan chuyên môn huyện và UBND các xã, phường theo dõi, tự đánh giá và chấm điểm kết quả thực hiện CCHC theo Bộ Chỉ số CCHC:

- Hàng năm, các cơ quan, đơn vị căn cứ Bộ Chỉ số đánh giá kết quả CCHC ban hành tại Quyết định này, hướng dẫn của Phòng Nội vụ và kết quả thực hiện tại

cơ quan, đơn vị mình để tự đánh giá, chấm điểm trên từng tiêu chí, tiêu chí thành phần theo các Bảng Chỉ số tương ứng.

- Đối với những tiêu chí, tiêu chí thành phần không có tài liệu kiểm chứng hoặc tài liệu kiểm chứng chưa thể hiện hết nội dung đánh giá, chấm điểm, đơn vị phải có giải thích cụ thể về cách đánh giá, tính điểm.

- Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số đánh giá kết quả CCHC phải thể hiện đầy đủ số điểm thực tế của từng tiêu chí, tiêu chí thành phần, tổng số điểm đạt được; đồng thời cung cấp đầy đủ các tài liệu kiểm chứng chứng minh cho các kết quả đạt được theo đúng yêu cầu.

- Các cơ quan chuyên môn và UBND xã, phường: Xây dựng báo cáo tự chấm điểm và gửi kết quả về UBND huyện (qua Phòng Nội vụ).

c) Bước 3: Thẩm định kết quả tự đánh giá và tổng hợp kết quả xác định Chỉ số CCHC:

Thành lập Tổ thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm thực hiện công tác CCHC đối với các cơ quan, đơn vị; xem xét trên cơ sở tài liệu kiểm chứng và kết quả theo dõi của từng cơ quan.

Tổ thẩm định kết quả tự đánh giá của các cơ quan chuyên môn và UBND xã, phường do Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn: Văn phòng HĐND - UBND huyện, Phòng Nội vụ, Phòng Tư pháp, Phòng Tài chính (gọi tắt là Tổ thẩm định).

** Căn cứ để thẩm định gồm:*

- Báo cáo tự đánh giá kết quả CCHC của các cơ quan, đơn vị;
- Hồ sơ, tài liệu để kiểm chứng cho các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số đánh giá kết quả CCHC;
- Thông tin, số liệu có liên quan từ các cơ quan đơn vị cung cấp.

** Tổng hợp kết quả xác định Chỉ số CCHC*

Tổ thẩm định tổng hợp trình UBND huyện kết quả xác định Chỉ số CCHC hàng năm của các cơ quan, đơn vị.

** Kết quả Chỉ số CCHC hàng năm*

Kết quả thực hiện công tác CCHC đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn được tính trên cơ sở tổng điểm của các tiêu chí được xếp theo thứ tự từ cao đến thấp (trong trường hợp có từ hai đơn vị trở lên có số điểm bằng nhau thì đơn vị có số điểm của các tiêu chí, tiêu chí thành phần “sử dụng dịch vụ nộp công trực tuyến mức độ và thanh toán trực tuyến, số hóa kết quả giải quyết TTHC, tái sử dụng lại kết quả giải quyết TTHC và dịch vụ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính” cao hơn sẽ được xếp thứ tự cao hơn) như sau:

- Nhóm đạt điểm xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;
- Nhóm đạt điểm tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
- Nhóm đạt điểm khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;
- Nhóm đạt điểm trung bình: Từ 60 đến dưới 70 điểm;
- Nhóm đạt điểm yếu: Dưới 60 điểm.

d) Bước 4: Công bố kết quả xếp hạng Chỉ số CCHC

Chỉ số CCHC hàng năm do Chủ tịch UBND huyện công bố sau khi có ý kiến thẩm định của Tổ thẩm định trên cơ sở tổng hợp điểm đánh giá chung toàn địa bàn do Phòng Nội vụ thuộc UBND huyện chủ trì, thực hiện.

2. Cách thức thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn nộp hồ sơ trực tiếp tại các cơ quan thẩm định Chỉ số CCHC theo nhiệm vụ được giao.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Quyết định ban hành quy định xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường trên địa bàn;
- Quyết định thành lập Tổ thẩm định Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường trên địa bàn;
- Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm, tài liệu kiểm chứng của các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường;

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

4. Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn và UBND xã, phường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện; cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Nội vụ; cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND và UBND.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND huyện công bố Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn huyện và UBND các xã, phường.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chủ tịch UBND huyện công bố Quyết định của UBND huyện công bố Chỉ số cải cách hành chính của các cơ quan chuyên môn huyện và UBND các xã, phường (không quá 10

ngày kể từ ngày quyết định được ban hành)

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của UBND tỉnh Tây Ninh phê duyệt Đề án “Thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp để cải thiện điểm số và nâng cao vị trí xếp hạng các chỉ: PCI, PAPI, PAR INDEX, SIPAS và ICT INDEX của tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2021-2025”;

- Quyết định số 2631/QĐ-UBND ngày 14/10/2021 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Kế hoạch cải cách hành chính giai đoạn 2021-2030 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Quyết định ban hành quy định xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các cơ quan chuyên môn và UBND các xã, phường trên địa bàn *(được ban hành hàng năm)*.

VI. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 - Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong thực hiện Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021-2025.

1. Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*.

UBND cấp xã lập hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 - Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong thực hiện Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021-2025 gửi về UBND cấp huyện (gồm báo cáo kết quả thực hiện; biên bản họp BCĐ NTM; tờ trình và tài liệu kiểm chứng) và nộp trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra hồ sơ thực tế và đánh giá kết quả thực hiện Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai.

UBND cấp huyện trình đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai, trình UBND tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

UBND cấp huyện phối hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn khảo sát thẩm định hồ sơ và mức độ xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021-2025 đối với xã có hồ sơ đề nghị xét.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp (hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính) tại UBND cấp huyện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình của UBND xã đề nghị thẩm tra, xét, công nhận xã đạt chuẩn Tiêu

chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021-2025.

- Biên bản cuộc họp của UBND xã đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai.

- Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện đạt Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai.

- Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị thẩm định, xét, công nhận xã đạt chuẩn Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai.

- Báo cáo của UBND cấp huyện về kết quả, thẩm tra hồ sơ và mức độ đạt chuẩn Tiêu chí 3 -Thủy lợi và Phòng chống thiên tai trong thực hiện Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao đối với xã có hồ sơ đề nghị xét.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường; cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện; cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 18/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ tiêu chí Quốc gia về xã nông thôn mới nâng cao, giai đoạn 2021 - 2025;

- Quyết định số 2180/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Bộ tiêu chí xã nông thôn mới và Bộ tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

VII. Tên thủ tục hành chính: Công nhận sáng kiến cấp huyện.

1. Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)*

- Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện) tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, tổng hợp những sáng kiến đủ điều kiện tiêu

chuẩn trình Hội đồng xét, công nhận sáng kiến huyện họp xét. Đồng thời gửi nội dung, hồ sơ liên quan về sáng kiến cho thành viên Hội đồng xem xét 05 ngày trước khi tổ chức họp Hội đồng.

- Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở tổ chức họp: Thư ký Hội đồng sáng kiến có trách nhiệm trình bày trước Hội đồng về báo cáo tóm tắt nội dung, bản chất, hiệu quả của sáng kiến và các tài liệu, bằng chứng (có liên quan) về kết quả, lợi ích của sáng kiến mang lại (nếu có); Các thành viên Hội đồng tham gia ý kiến nhận xét, đánh giá, chấm điểm bằng phiếu; Thư ký Hội đồng kiểm phiếu, thông báo công khai kết quả tại buổi họp, lập biên bản thẩm tra, đánh giá của Hội đồng sáng kiến; Chủ tịch Hội đồng kết luận đánh giá, nhận xét chung.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thủ tục, hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở: người có sáng kiến sau khi đã triển khai thực hiện và có kết quả đánh giá phải lập hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến và gửi về Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (qua Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện) 02 bộ. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo Mẫu 01/SK);
- Báo cáo tóm tắt nội dung, bản chất, hiệu quả của sáng kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu 02/SK);
- Các tài liệu, bằng chứng về kết quả và lợi ích mang lại (nếu có): với sáng kiến cấp cơ sở được đề nghị cấp trên công nhận phải được 2/3 số thành viên Hội đồng xét, đánh giá thống nhất.

* Thủ tục, hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh: Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở có trách nhiệm xem xét, lựa chọn những sáng kiến của cá nhân thuộc địa phương, đơn vị mình đạt hiệu quả kinh tế - xã hội cao, có phạm vi ảnh hưởng lớn trên địa bàn tỉnh; lập hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp tỉnh, gửi về cơ quan thường trực của Hội đồng sáng kiến cấp tỉnh 14 bộ. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở;
- Hồ sơ đề nghị của cá nhân có sáng kiến kèm theo Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở;
- Biên bản thẩm tra, đánh giá của Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở.

4. Thời gian thực hiện:

- Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở gửi về Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở (qua Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện) trước ngày 30/11 hàng năm.

- Riêng ngành giáo dục và đào tạo thực hiện theo năm học: trước ngày 30/6 hàng năm.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân thuộc các cơ quan, ban ngành, đoàn thể huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở cấp huyện; cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Thường trực Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở cấp huyện (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị huyện*); cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan, đơn vị, địa phương, các tổ chức trên địa bàn huyện có trách nhiệm tạo điều kiện để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhân dân thuộc phạm vi đơn vị quản lý phát huy tính tự chủ, sáng tạo, có nhiều sáng kiến mới đạt hiệu quả cao, được công nhận sáng kiến các cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo Quyết định của Hội đồng xét sáng kiến cho các đơn vị liên quan được biết về kết quả xét duyệt, công nhận.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị công nhận sáng kiến (theo Mẫu 01/SK); Báo cáo tóm tắt nội dung, bản chất, hiệu quả của sáng kiến có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (theo mẫu 02/SK).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có tính mới trong phạm vi cơ sở đó: Một giải pháp được coi là có tính mới nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó, giải pháp đáp ứng đầy đủ các điều kiện không trùng với nội dung của giải pháp trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước; Chưa bị bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được; Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến; Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử tại cơ sở đó và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực, cụ thể: Việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật), hoặc lợi ích xã hội (nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người).

- Các đối tượng sau đây không được công nhận là sáng kiến: giải pháp mà việc công bố, áp dụng giải pháp trái với các quy định của pháp luật hoặc đạo đức xã hội; Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009;

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về ban hành Điều lệ sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

- Quyết định số 66/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành quy định hoạt động sáng kiến tỉnh Tây Ninh;

- Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về hoạt động sáng kiến tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 66/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.