

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính (đặc thù) và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trình tự, thủ tục, tiêu chí, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 122/TTr-SNN ngày 16/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính (đặc thù) và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*chi tiết tại Phụ lục I*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (*chi tiết tại Phụ lục II*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở TT&TT (P/h cập nhật các phần mềm);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Hữu

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Văn Đăng

Phụ lục I

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT THUỘC NỘI DUNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA GIAI ĐOẠN 2021 - 2025 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số 1436 /QĐ-UBND ngày 24 / 7 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính
Thủ tục hành chính cấp tỉnh	
1	Hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị.
Thủ tục hành chính cấp huyện	
1	Hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị.
2	Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trì liên kết nộp 05 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*hoặc Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền*) xem xét, quyết định phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, trong vòng 10 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Hội đồng thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định (*hoặc Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền*) xem xét, quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*hoặc Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền*) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị.

- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết.

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập; văn bản chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; hợp đồng liên kết; văn bản khác (nếu có) theo quy định của bộ, cơ quan trung ương.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ trì liên kết (tổ chức, cá nhân).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án, kế hoạch liên kết phải xác định được kết quả về chỉ số tạo việc làm, mức tăng thu nhập, đóng góp phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương theo kế hoạch năm và thời điểm kết thúc dự án.

- Đơn vị chủ trì liên kết và các đối tượng liên kết phải có hợp đồng hoặc biên bản hợp tác về đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, cung ứng vật tư, dịch vụ đầu vào, tổ chức sản xuất, thu hoạch, sơ chế, chế biến, thu mua, tiêu thụ sản phẩm.

- Các dự án, kế hoạch, phương án, mô hình (gọi chung là dự án) phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia dự án là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực hỗ trợ thực hiện dự án có trên 70% người dân tham gia dự án là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trình tự, thủ tục, tiêu chí, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trì liên kết nộp 05 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, trong vòng 10 ngày làm việc, Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội) xem xét, quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội theo ủy quyền) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1 Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị.

- Nội dung dự án, kế hoạch liên kết.

- Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ trì liên kết.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập; văn bản chứng minh năng lực của đơn vị chủ trì liên kết.

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận hoặc cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; hợp đồng liên kết; văn bản khác (nếu có) theo quy định của bộ, cơ quan trung ương.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ trì liên kết (tổ chức, cá nhân).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội).

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án, kế hoạch liên kết phải xác định được kết quả về chỉ số tạo việc làm, mức tăng thu nhập, đóng góp phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương theo kế hoạch năm và thời điểm kết thúc dự án.

- Đơn vị chủ trì liên kết và các đối tượng liên kết phải có hợp đồng hoặc biên bản hợp tác về đào tạo, hỗ trợ kỹ thuật, cung ứng vật tư, dịch vụ đầu vào, tổ chức sản xuất, thu hoạch, sơ chế, chế biến, thu mua, tiêu thụ sản phẩm.

- Các dự án, kế hoạch, phương án, mô hình (gọi chung là dự án) phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia dự án là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực hỗ trợ thực hiện dự án có trên 70% người dân tham gia dự án là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trình tự, thủ tục, tiêu chí, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh.

2. Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cộng đồng dân cư nộp 05 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổ thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, trong vòng 03 ngày làm việc, Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (do Ủy ban nhân dân tỉnh phân công) phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cộng đồng dân cư đề xuất dự án, phương án sản xuất được biết để bổ sung.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Tổ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã) xem xét, quyết định phê duyệt. Trường hợp dự án không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo ủy quyền) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1 Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển sản xuất của cộng đồng.
- Biên bản họp cộng đồng.
- Nội dung dự án/phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.
- Bản cam kết của hộ gia đình.
- Bản sao có chứng thực hợp đồng tiêu thụ (nếu có).

2.3.2 Số lượng hồ sơ: 05 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cộng đồng dân cư.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (*do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công*).

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (*hoặc Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo ủy quyền*).

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, dịch vụ do cộng đồng dân cư đề xuất.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Các dự án, kế hoạch, phương án, mô hình (gọi chung là dự án) phát triển sản xuất phải đảm bảo tối thiểu 50% người dân tham gia dự án là đối tượng hỗ trợ của các chương trình mục tiêu quốc gia, trong đó ưu tiên nguồn lực hỗ trợ thực hiện dự án có trên 70% người dân tham gia dự án là đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng, phụ nữ thuộc hộ nghèo.

- Cộng đồng dân cư đề xuất dự án, phương án sản xuất, dịch vụ là nhóm hộ được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; tổ hợp tác thành lập tự nguyện theo quy định của pháp luật; nhóm hộ do các tổ chức chính trị - xã hội làm đại diện; nhóm hộ do Ban phát triển thôn làm đại diện hoặc nhóm hộ do người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số miền núi.

- Tổ, nhóm cộng đồng phải có thành viên có kinh nghiệm làm kinh tế giỏi được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

- Hộ tham gia dự án, phương án sản xuất, dịch vụ phải đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, lao động, tư liệu sản xuất đáp ứng nội dung của dự án và cam kết đảm bảo đối ứng thực hiện dự án, phương án.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định trình tự, thủ tục, tiêu chí, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án trong hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc nội dung các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số 1436 /QĐ-UBND ngày 24 /7/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị

1.1. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định:

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	- Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội (hoặc phòng chuyên môn khác do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao) xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp không đủ điều kiện để chấp thuận thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do bằng văn bản. - Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội thẩm tra, dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tham mưu lãnh đạo sở ký tờ trình, trình UBND tỉnh và chuyển tờ trình kèm dự thảo quyết định thành lập cho Trung tâm HCC tỉnh.	4.5 ngày
Bước 3	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	0.5 ngày
Bước 4	UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký ban hành quyết định thành lập và chuyển kết quả cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	05 ngày

Bước 5	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>).	0.5 ngày
Bước 6	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Chuyển hồ sơ cho Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định.	0.5 ngày
Bước 7	Hội đồng thẩm định	- Tổ chức thẩm định, lập biên bản tổng hợp kết quả: + Nếu đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định dự thảo quyết định phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh. + Nếu không đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung. - Chuyển tờ trình kèm dự thảo quyết định cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>).	06 ngày
Bước 8	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	0.5 ngày
Bước 9	UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký duyệt quyết định và chuyển kết quả cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	07 ngày
Bước 10	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh)	Chuyển hồ sơ cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>).	0.5 ngày
Bước 11	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC			25 ngày làm việc

2.2. Trường hợp ủy quyền cho Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	- Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội (hoặc phòng chuyên môn khác do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giao) xem xét, kiểm tra, hồ sơ. Trường hợp không đủ điều kiện để chấp thuận thì trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do bằng văn bản. - Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội thẩm tra, dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tham mưu lãnh đạo sở ký tờ trình, trình UBND tỉnh và chuyển tờ trình kèm dự thảo quyết định thành lập cho Trung tâm HCC tỉnh.	4.5 ngày
Bước 3	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	0.5 ngày
Bước 4	UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký duyệt quyết định thành lập và chuyển kết quả cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh (Trung tâm HCC tỉnh).	06 ngày
Bước 5	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>).	0.5 ngày

Bước 6	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Chuyển hồ sơ cho Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định.	0.5 ngày
Bước 7	Hội đồng thẩm định	Tổ chức thẩm định, lập biên bản tổng hợp kết quả: - Nếu đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt dự án trình giám đốc sở theo ủy quyền. - Nếu không đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung.	06 ngày
Bước 8	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Xử lý hồ sơ và chuyển kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>).	07 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>)	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC			25 ngày làm việc

II. Thủ tục hành chính cấp huyện

1. Thủ tục hỗ trợ thực hiện dự án, kế hoạch phát triển sản xuất liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp theo chuỗi giá trị

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và tham mưu dự thảo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định trình UBND cấp huyện.	4.5 ngày

	- thương binh và xã hội		
Bước 3	UBND cấp huyện	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký ban hành quyết định thành lập và chuyển kết quả cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	06 ngày
Bước 4	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội (Cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định cấp huyện).	0.5 ngày
Bước 5	Hội đồng thẩm định	- Tổ chức thẩm định, lập biên bản tổng hợp kết quả: + Nếu đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định dự thảo quyết định phê duyệt trình Chủ tịch UBND cấp huyện. + Nếu không đủ điều kiện, Hội đồng thẩm định phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung. - Chuyển tờ trình kèm dự thảo quyết định cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	07 ngày
Bước 6	UBND cấp huyện	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký duyệt quyết định (hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội - Chuyển sang bước 8) và chuyển kết quả cho công chức bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	5.5 ngày
Bước 7	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
		Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội (trường hợp ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội tại Bước 6).	0.5 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội	Xem xét, ký quyết định và chuyển kết quả cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	01 ngày
Bước 9	Công chức tại	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính

	bộ phận một cửa UBND cấp huyện		
Tổng thời gian thực hiện TTHC			25 ngày làm việc

2. Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng.

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (do UBND cấp huyện quyết định)	Thẩm tra, xử lý hồ sơ và tham mưu dự thảo quyết định thành lập Tổ thẩm định trình UBND cấp huyện.	02 ngày
Bước 3	UBND cấp huyện	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký ban hành quyết định thành lập và chuyển kết quả cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	02 ngày
Bước 4	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (Cơ quan thường trực Tổ thẩm định).	0.25 ngày
Bước 5	Tổ thẩm định	- Tổ chức thẩm định, lập biên bản tổng hợp kết quả: + Nếu đủ điều kiện, Tổ thẩm định dự thảo quyết định phê duyệt trình Chủ tịch UBND cấp huyện. + Nếu không đủ điều kiện, Tổ thẩm định phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ trì liên kết được biết để bổ sung. - Chuyển tờ trình kèm dự thảo quyết định cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	2.5 ngày
Bước 6	UBND cấp huyện	Xem xét, thẩm tra, xử lý, ký duyệt quyết định (hoặc ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực - Chuyển	02 ngày

		<i>sang bước 8) và chuyển kết quả cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.</i>	
Bước 7	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
		Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội (<i>trường hợp ủy quyền cho Trưởng phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội tại Bước 6</i>).	0.25 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực	Xem xét, ký quyết định và chuyển kết quả cho công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	01 ngày
Bước 9	Công chức tại bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC			10 ngày làm việc