

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số: 22/2011/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 06 tháng 04 năm 2011

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, thi đua khen thưởng, quản lý đề tài khoa học theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15/12/2010

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 3, Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn, thi đua khen thưởng, quản lý đề tài khoa học theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15/12/2010 như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 14/2010/TT-BNNPTNT ngày 19 tháng 3 năm 2010 quy định quy trình bố trí, ổn định dân cư thực hiện theo chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 193/2006/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

1. Điểm b khoản 2 Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 5. Giai đoạn chuẩn bị bố trí, ổn định dân cư

2. Công tác chuẩn bị tại nơi có dân đi (nơi đi)

b) Các cấp chính quyền địa phương nơi đi

Ủy ban nhân dân xã tổng hợp đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư, thành lập Hội đồng xét duyệt, lập danh sách trích ngang các hộ dân đến vùng dự án hoặc đến các

xã nhận dân xen ghép (Mẫu số 3), báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt đúng theo đối tượng, chỉ tiêu kế hoạch bố trí, ổn định dân cư được giao hàng năm, thời gian lập danh sách trích ngang không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đơn.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách trích ngang các hộ dân đến vùng dự án hoặc đến các xã nhận dân xen ghép của Ủy ban nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện (thị xã) ra quyết định bố trí, ổn định dân cư và chỉ đạo các phòng (ban) chuyên môn, Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn các hộ dân làm các công việc sau: chuyển nhượng tài sản, đất ở, đất sản xuất, thanh toán công nợ và những tồn tại ở quê cũ (nếu có), chuẩn bị vốn, giống cây, con, công cụ sản xuất, đồ dùng sinh hoạt cần thiết phù hợp với điều kiện canh tác và cuộc sống trên vùng đất mới; làm thủ tục chuyển hộ khẩu cho các hộ bố trí, ổn định dân cư.”

2. Sửa đổi Mẫu số 2 (Mẫu đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư) ban hành kèm theo Thông tư số 14/2010/TT-BNNPTNT thành mẫu Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung Mục II Thông tư số 75/2008/TT-BNN ngày 23/6/2008 của Bộ trưởng Bộ NN& PTNT hướng dẫn tổ chức phong trào thi đua và xét khen thưởng hàng năm trong ngành nông nghiệp và PTNT

1. Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“ II. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Thực hiện Quy trình xét duyệt khen thưởng theo tiêu chuẩn ISO 9001 - 2000, hàng năm hồ sơ xét khen thưởng gửi về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Tổ chức cán bộ - Số 2, Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội)

Khen thưởng thi đua theo đợt; thi đua theo chuyên đề: Thời gian nộp hồ sơ tương ứng với thời gian kết thúc phong trào thi đua được phát động;

Khen thưởng đột xuất: Không quy định thời gian;

Khen thưởng khối Trường: Trước ngày 15/7;

Kỷ niệm chương mỗi năm 2 đợt: Đợt 1/5 và đợt 14/11 (ngày thành lập Bộ Canh nông).

2. Xét khen thưởng đột xuất:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1);

- Biên bản họp hội đồng thi đua khen thưởng về việc xét khen thưởng (Mẫu số 2);

- Báo cáo tóm tắt tổng hợp thành tích của đơn vị quản lý trực tiếp các đối tượng được đề nghị khen thưởng đột xuất (Mẫu số 8).

b) Thời hạn giải quyết: Tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Xét khen thưởng theo diện cán bộ lãnh đạo có quá trình cống hiến lâu dài trong các cơ quan, tổ chức, đoàn thể:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1);
- Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị (Mẫu số 2);
- Bản sao xác nhận cán bộ tiền khởi nghĩa lão thành cách mạng (nếu có), Bản sao các Quyết định giữ chức vụ;

- Báo cáo quá trình công tác (hoặc truy tặng) Huân chương cho cán bộ đã nghỉ hưu, từ trần có quá trình cống hiến lâu dài trong cơ quan đoàn thể (Mẫu số 5).

b) Số lượng hồ sơ:

- Huân chương Hồ Chí minh, Huân chương sao vàng: 08 bộ
- Huân chương Độc lập, Huân chương lao động các loại: 04 bộ
- Chiến sỹ thi đua toàn quốc: 05 bộ;
- Anh hùng lao động: 25 bộ

c) Thời gian nhận hồ sơ: Trước ngày 30/01

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 50 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Xét tặng Cờ, bằng khen của Bộ (đối với khen thưởng thường xuyên)

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1);
- Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị (Mẫu số 2);
- Báo cáo thành tích; (Mẫu số 3, Mẫu 4);
- Báo cáo tóm tắt thành tích; Bảng tự chấm điểm (Mẫu số 11, 12, 13, 14, 15) (đối với Cờ).

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

c) Thời hạn nhận hồ sơ:

- Trước ngày 30/11 hàng năm đối với Cờ thi đua của Bộ và Chính phủ (nếu chưa có số liệu báo cáo chính thức, đề nghị báo cáo số liệu ước thực hiện).

- Trước ngày 28/2 hàng năm đối với Bằng Khen Bộ trưởng.

d) Thời hạn giải quyết: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Xét tặng Cờ, Bằng khen của Bộ trưởng diện khen thưởng thi đua theo đợt, theo chuyên đề:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1);

- Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị; (Mẫu số 2);

- Báo cáo thành tích tập thể, cá nhân đạt được trong phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề. (Mẫu số 9).

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

c) Thời hạn giải quyết: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

6. Xét tặng thưởng Huân chương, Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Anh hùng lao động, Chiến sỹ thi đua toàn quốc, Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, Tập thể lao động xuất sắc:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1);

- Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị, kết quả bỏ phiếu tín nhiệm (Mẫu số 2);

- Báo cáo thành tích; Báo cáo tóm tắt thành tích (Mẫu số 3, 4, 6, 7, 10);

- Xác nhận của Cục thuế cấp tỉnh, thành phố về việc thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách đối với các doanh nghiệp, Giám đốc doanh nghiệp, cụ thể là: Cờ thi đua của Bộ, Cờ thi đua của Chính phủ xác nhận nộp thuế 01 năm; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho tập thể xác nhận nộp thuế 03 năm, cho Giám đốc xác nhận nộp thuế 05 năm; Huân chương các loại là 05 năm, 07 năm, 10 năm tương ứng với số năm báo cáo thành tích.

b) Số lượng hồ sơ:

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, Huân chương lao động, Huân chương Độc lập: 04 bộ;

- Huân chương Hồ Chí Minh, Huân chương Sao vàng: 08 bộ;

- Chiến sỹ thi đua toàn quốc 05 bộ;

- Anh hùng lao động: 25 bộ.

c) Thời gian nhận hồ sơ: Trước ngày 28/2.

d) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 50 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

7. Xét tặng Huân chương, Bằng khen Chính phủ: theo đợt, theo chuyên đề

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Thủ trưởng đơn vị và danh sách kèm theo (Mẫu số 1)

- Biên bản họp Hội đồng thi đua khen thưởng đơn vị (Mẫu số 2)

- Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích của các tập thể, cá nhân đạt được trong phong trào thi đua theo đợt, theo chuyên đề (Mẫu số 9).

b) Số lượng hồ sơ: 05 bộ

c) Thời hạn giải quyết: Tối đa là 50 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định”.

2. Các mẫu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 75/2008/TT-BNN ngày 23/6/2008 của Bộ trưởng Bộ NN& PTNT hướng dẫn tổ chức phong trào thi đua và xét khen thưởng hàng năm trong ngành nông nghiệp và PTNT.

Điều 3. Sửa đổi Điều 7 Quy chế Xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành kèm theo Quyết định số 89/2008/QĐ-BNN ngày 25 tháng 08 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn tổ chức phong trào thi đua và xét Khen thưởng hàng năm trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 7. Hồ sơ và thời gian xét tặng

1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình kèm theo Danh sách trích ngang các cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của Thủ trưởng đơn vị (Phụ lục 1).

b) Báo cáo tóm tắt quá trình công tác hoặc Báo cáo tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương của cá nhân (Cá nhân trong ngành Phụ lục 2; Cá nhân ngoài

ngành Phụ lục 3; Người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài, Phụ lục 4; Nông dân, Ngư dân, Diêm dân, Phụ lục 5) lưu tại hồ sơ đơn vị trình.

c) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

2. Thời gian nhận hồ sơ:

a) Đợt 1 trước ngày 01 tháng 4, hàng năm.

b) Đợt 2 trước ngày 14 tháng 11, hàng năm.

c) Xét tặng đột xuất và đối tượng là người nước ngoài, thực hiện thường xuyên.

3. Thời hạn giải quyết

a) Trường hợp xét tặng định kỳ hàng năm.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định. Hội đồng thi đua, khen thưởng căn cứ thành tích cá nhân trong cơ quan, đơn vị, lập danh sách trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

b) Trường hợp xét tặng đột xuất

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định. Hội đồng thi đua, khen thưởng căn cứ thành tích cá nhân trong cơ quan, đơn vị, lập danh sách trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

4. Nơi nhận hồ sơ:

Vụ Tổ chức cán bộ (Phòng Thi đua, Khen thưởng và Kỷ luật) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Số 2, Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội”.

2. Các Phụ lục thực hiện theo quy định tại Quy chế Xét tặng Kỷ niệm chương “Vi sự nghiệp Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành kèm theo Quyết định số 89/2008/QĐ-BNN ngày 25 tháng 08 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn tổ chức phong trào thi đua và xét Khen thưởng hàng năm trong ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 Quy chế quản lý đề tài, dự án nghiên cứu khoa học công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành kèm theo Quyết định số 36/2006/QĐ-BNN, ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Khoản 4, khoản 5 Điều 10 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“ Điều 10. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài

4. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng khoa học công nghệ

hoặc mời chuyên gia độc lập đánh giá hồ sơ. Phương thức hoạt động của Hội đồng thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BKH-CN ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Hội đồng khoa học công nghệ hoặc chuyên gia độc lập đánh giá hồ sơ trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày được thành lập hoặc được mời.

5. Phê duyệt tuyển chọn: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc đánh giá hồ sơ, Vụ Khoa học công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn trình Bộ trưởng phê duyệt tổ chức, cá nhân thực hiện.”

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

2. Cục trưởng Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học, công nghệ và Môi trường, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Cao Đức Phát

Phụ lục 1
MẪU ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ
(Ban hành theo Thông tư số 22/2011/TT-BNNPTNT
ngày 06 tháng 4 năm 2011)

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

....., ngày..... tháng.... năm 20...

ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã.....
 - Phòng Nông nghiệp - PTNT (hoặc Phòng Kinh tế) Huyện...
 - Chủ dự án.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc..... Tôn giáo.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....

Số người đi trong hộ có:..... khẩu..... lao động.

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

STT	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hóa	Nghề nghiệp	Số chứng minh nhân dân (nếu có)
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
3							
4							
5							

--	--	--	--	--	--	--	--

Tôi tự nguyện làm đơn này xin đến định cư ở vùng dự án (hoặc vào xã nhận dân xen ghép):.....

Đợt..... ngày..... tháng..... năm 20.....

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và quyền công dân theo luật định.
- An tâm xây dựng cuộc sống lâu dài ở vùng dự án (hoặc ở xã nhận dân xen ghép).

Trường hợp tự ý bỏ về hoặc đi nơi khác, phải bồi hoàn các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ (nếu có) và bị thu hồi không đền bù diện tích đất, rừng đã được giao.

CHỨNG NHẬN CỦA UBND XÃ
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

CHỦ HỘ LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)