

Số: 57 /2011/QĐ-UBND

Đồng Xoài, ngày 18 tháng 10 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý
chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 08/2008/QĐ-BCT ngày 12/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 691/TTr-SCT ngày 01/9/2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo triển khai thực hiện.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Công Thương, Tài chính; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

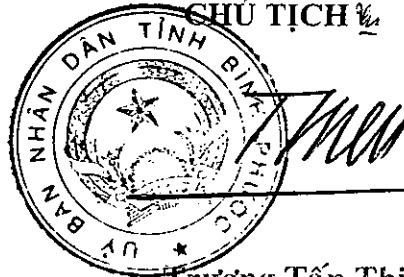
Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Công Thương;
- Cục Công nghiệp địa phương;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Như điều 3;
- LĐVP; Phòng: KTN, KSTTHC; TTH Công báo;
- Lưu: VT. 16k

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CHỦ TỊCH



Trương Tấn Thiệu

QUY CHẾ

**Xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình,
kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 57 /2011/QĐ-UBND
ngày 18 /10/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh).*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm tra, thẩm định, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra giám sát, đánh giá và quản lý chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện các Chương trình, kế hoạch và đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

a) Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư sản xuất công nghiệp tại các huyện, thị xã; các xã, phường, thị trấn (gọi là cơ sở công nghiệp nông thôn); bao gồm:

- Doanh nghiệp nhỏ và vừa, thành lập hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
- Hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã;
- Hộ kinh doanh cá thể theo Nghị định số 43/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

b) Các tổ chức dịch vụ khuyến công trên địa bàn tỉnh.

c) Các cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động khuyến công theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ về khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh: Là tập hợp các nội dung, nhiệm vụ về công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh Bình Phước trong từng giai đoạn (thường là 5 năm) được UBND tỉnh phê duyệt nhằm khuyến khích phát triển công nghiệp nông thôn, góp phần chuyển dịch cơ cấu kinh tế, xã hội và lao động trên địa bàn tỉnh.

2. Kế hoạch khuyến công: Là tập hợp các đề án, nhiệm vụ khuyến công hàng năm, trong đó đưa ra tiến độ, dự kiến kết quả cụ thể cần đạt được nhằm đáp ứng yêu cầu của chương trình khuyến công trong từng giai đoạn. Kế hoạch

khuyến công quốc gia do Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt; kế hoạch khuyến công địa phương do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Đề án khuyến công: Là đề án được lập để triển khai một hoặc một số nội dung hoạt động khuyến công, quy định tại Điều 3 Nghị định số 134/2004/NĐ-CP ngày 09/6/2004 của Chính phủ. Đề án khuyến công có mục tiêu, nội dung và đối tượng thụ hưởng cụ thể, có thời gian thực hiện và kinh phí xác định.

a) Đề án khuyến công quốc gia: Là đề án khuyến công sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí khuyến công quốc gia để triển khai các hoạt động khuyến công theo chương trình, kế hoạch khuyến công do Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

b) Đề án khuyến công địa phương: là đề án khuyến công sử dụng kinh phí từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương để triển khai các hoạt động khuyến công theo chương trình, kế hoạch được Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

4. Tổ chức dịch vụ khuyến công: Là các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật (Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp, cơ sở nghiên cứu khoa học- công nghệ, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp tư vấn...) có năng lực thực hiện các hoạt động dịch vụ khuyến công như tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác phù hợp với Điều 3 Nghị định số 134/2004/NĐ-CP của Chính phủ nhằm phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp tại nông thôn.

5. Đơn vị thực hiện đề án: Là tổ chức dịch vụ khuyến công, các cơ sở công nghiệp nông thôn có đề án khuyến công được phê duyệt trong kế hoạch khuyến công hàng năm và chịu trách nhiệm thực hiện các đề án đó thông qua các hợp đồng kinh tế được ký với Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển công nghiệp tỉnh (sau đây gọi tắt là Trung tâm Khuyến công).

6. Tổ chức, cá nhân thụ hưởng: Là tổ chức, cá nhân được thụ hưởng trực tiếp từ kết quả của việc triển khai đề án khuyến công.

Chương II **XÂY DỰNG, PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH,** **KẾ HOẠCH VÀ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG**

Điều 3. Xây dựng chương trình khuyến công

Chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh được lập trên cơ sở đề xuất của UBND các huyện, thị xã (gọi tắt là UBND cấp huyện) và Sở Công Thương. Định kỳ từng giai đoạn, Sở Công Thương phối hợp với UBND cấp huyện căn cứ quy hoạch, chiến lược phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn, tổ chức xây dựng chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định.

Điều 4. Xây dựng kế hoạch khuyến công

1. Kế hoạch khuyến công hàng năm được lập phù hợp với chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh đã được UBND tỉnh phê duyệt. Kế hoạch khuyến công gồm hai phần:

a) Kết quả thực hiện công tác khuyến công năm trước; đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công của năm hiện tại;

b) Mục tiêu, định hướng công tác khuyến công năm sau, danh mục các đề án khuyến công dự kiến đưa vào kế hoạch.

2. UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan căn cứ nhu cầu thực hiện công tác khuyến công thuộc địa bàn và trong lĩnh vực quản lý của đơn vị gửi đăng ký kế hoạch khuyến công hàng năm về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) tổng hợp thành kế hoạch khuyến công chung của tỉnh trình thẩm định.

3. Sở Công Thương thẩm định nội dung kế hoạch các đề án khuyến công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Nguyên tắc lập đề án khuyến công

1. Phù hợp với chủ trương, chính sách phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp; chiến lược, quy hoạch phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp và ngành nghề của tỉnh.

2. Phù hợp với chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh theo từng giai đoạn được UBND tỉnh phê duyệt.

3. Phù hợp với Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động khuyến công.

Điều 6. Các đề án khuyến công được ưu tiên

1. Về địa bàn: Ưu tiên các đề án khuyến công ở các địa bàn có công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp chậm phát triển, các vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu, vùng xa thuộc các huyện: Bù Đốp, Bù Đăng, Bù Gia Mập, Lộc Ninh.

2. Về ngành nghề: Ưu tiên các đề án: đào tạo nghề, truyền nghề và phát triển nghề; hỗ trợ nâng cao năng lực quản lý cho các cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn; hỗ trợ chuyên giao công nghệ, ứng dụng máy móc thiết bị hiện đại cho các cơ sở sản xuất; hỗ trợ sản xuất các sản phẩm có thị trường xuất khẩu; hỗ trợ sản xuất hàng tiêu dùng và thủ công mỹ nghệ; sản xuất không gây ô nhiễm môi trường.

Điều 7. Nội dung cơ bản của đề án khuyến công

Bố cục đề án khuyến công có nội dung cơ bản:

1. Sự cần thiết của đề án

Khái quát tình hình chung (nêu tóm tắt tình hình ngành nghề trong đề án tại địa phương); lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện đề án.

2. Mục tiêu: Nêu những mục tiêu của đề án cần đạt được. Các mục tiêu phải rõ ràng, cụ thể, đáp ứng nhu cầu thực tế của cơ sở sản xuất công nghiệp nông thôn.

3. Quy mô đề án: Nêu quy mô và các hoạt động chính của đề án.

4. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đơn vị thụ hưởng, địa điểm thực hiện.

5. Nội dung và tiến độ: Xác định rõ nội dung công việc cần thực hiện và tiến độ thực hiện, tổ chức, cá nhân thực hiện.

6. Dự toán kinh phí: Xác định tổng kinh phí cho đề án, trong đó phân rõ cơ cấu nguồn: kinh phí khuyến công địa phương; kinh phí khuyến công quốc gia; kinh phí đóng góp của tổ chức, cá nhân thụ hưởng; nguồn khác (nếu có). Dự toán kinh phí được lập chi tiết cho từng nội dung công việc theo biểu mẫu quy định và phải phù hợp với các quy định hiện hành. Đối với các đề án khuyến công điểm, thực hiện trong nhiều năm thì kế hoạch kinh phí còn phải được phân bổ theo tiến độ thực hiện hàng năm.

7. Tổ chức thực hiện: nêu phương án tổ chức thực hiện; đơn vị được giao tổ chức thực hiện phải đủ năng lực (gồm đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp).

8. Hiệu quả của đề án: Nêu rõ hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường, tính bền vững của đề án khi kết thúc hỗ trợ.

Điều 8. Quy trình thẩm tra, thẩm định và phê duyệt kế hoạch, đề án khuyến công.

1. Thẩm tra và tổng hợp cấp huyện, thị

a) Các đơn vị thực hiện đề án khuyến công, lập đề án theo các quy định tại Điều 7, Chương II của Quy chế này gửi UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng) nơi triển khai thực hiện đề án.

b) UBND cấp huyện thẩm tra và tổng hợp các đề án đăng ký trên địa bàn trong thời gian 10 ngày (ngày làm việc), sau đó thông báo kết quả cho các đơn vị thực hiện đề án. Đồng thời, tổng hợp các đề án phù hợp và đủ điều kiện gửi Trung tâm Khuyến công tổng hợp trình Sở Công Thương thẩm định.

c) Đối với các đơn vị thực hiện là các tổ chức dịch vụ khuyến công, tổ chức Chính trị - Xã hội: Tỉnh đoàn; Hội liên hiệp phụ nữ; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa; Hội doanh nghiệp trẻ... Xây dựng đề án khuyến công gửi trực tiếp cho Trung tâm Khuyến công tổng hợp trình Sở Công Thương thẩm định.

2. Sở Công Thương thẩm định

a) Sở Công Thương tổ chức thẩm định nội dung các đề án khuyến công, nhằm đảm bảo các đề án, kế hoạch khuyến công phù hợp với các quy định của Nhà nước về công tác khuyến công, phù hợp với chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh được UBND tỉnh phê duyệt.

b) Công tác thẩm định các đề án do Hội đồng thẩm định của Sở Công Thương thực hiện trong thời gian 15 ngày (ngày làm việc), Sở Công Thương có thể mời các sở, ngành, các tổ chức khác hoặc các chuyên gia để tham vấn ý kiến.

c) Sau khi thẩm định Sở Công Thương tổng hợp các đề án khuyến công phù hợp và đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Hồ sơ đề án khuyến công trình thẩm tra, thẩm định và phê duyệt

a) Hồ sơ đăng ký để thẩm tra cấp huyện, thị

Đơn vị thực hiện đề án gửi về UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng) 03 bộ hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công của đơn vị (*theo mẫu*).
- Bản sao chứng thực giấy đăng ký kinh doanh của cơ sở, doanh nghiệp.
- Các đề án khuyến công được lập theo quy định tại Điều 7, Chương II của Quy chế này và xây dựng dự toán chi tiết kinh phí thực hiện đề án.

UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra các đề án của các đơn vị đăng ký. Các đề án đạt yêu cầu, UBND cấp huyện tổng hợp và gửi về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) 02 bộ hồ sơ bao gồm: hồ sơ của các đề án kèm theo văn bản đề nghị của UBND cấp huyện.

b) Hồ sơ đăng ký để Sở Công Thương thẩm định:

Trung tâm Khuyến công tổng hợp kế hoạch khuyến công chung của tỉnh trình Sở Công Thương thẩm định nội dung các đề án trong kế hoạch, hồ sơ bao gồm:

- Kế hoạch khuyến công theo nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4, Chương II của Quy chế này.

- Biểu tổng hợp các đề án khuyến công (kèm theo các đề án khuyến công chi tiết).

c) Hồ sơ trình UBND tỉnh, Cục Công nghiệp địa phương - Bộ Công Thương phê duyệt.

- Trình của Sở Công Thương đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch các đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh.

- Kế hoạch khuyến công theo nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4, Chương II của Quy chế này.

- Biểu tổng hợp các đề án khuyến công đề nghị phê duyệt đã được Sở Công Thương thẩm định (kèm theo các đề án chi tiết).

Điều 9. Nội dung thẩm tra của cấp huyện, thị và thẩm định của Sở Công Thương

1. Mức độ phù hợp của đề án với nguyên tắc được quy định tại Điều 5, Chương II của Quy chế này.

2. Mục tiêu, sự cần thiết và hiệu quả của đề án; tính hợp lý về sử dụng kinh phí, nguồn lực và cơ sở vật chất kỹ thuật khác.

3. Đơn vị thực hiện, đơn vị phối hợp, đối tượng thụ hưởng.

4. Khả năng kết hợp, lồng ghép với các dự án, chương trình mục tiêu khác.
5. Sự phù hợp và đầy đủ của hồ sơ, tài liệu đề án.

Điều 10. Thời gian lập kế hoạch và phê duyệt kế hoạch

1. Các đơn vị thực hiện đề án đăng ký kế hoạch đề án khuyến công với UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng) trước ngày 15 tháng 5 hàng năm. Hồ sơ đăng ký được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8, Chương II của Quy chế này.

2. UBND cấp huyện và các đơn vị như: Tỉnh đoàn; Hội liên hiệp phụ nữ; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa; Hội doanh nghiệp trẻ;... gửi hồ sơ đăng ký kế hoạch các đề án khuyến công về Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) để tổng hợp trước ngày 30 tháng 5 hàng năm trình Sở Công Thương thẩm định. Hồ sơ được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 8, Chương II của Quy chế này.

3. Sở Công Thương thẩm định, tổng hợp kế hoạch khuyến công trên địa bàn tỉnh (đối với các đề án đạt yêu cầu) trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, cụ thể như sau:

a) Gửi Cục Công nghiệp địa phương hồ sơ đăng ký kế hoạch kinh phí khuyến công quốc gia trước ngày 25/6 hàng năm.

b) Tổng hợp kinh phí thực hiện kế hoạch khuyến công địa phương gửi Sở Tài chính trước ngày 15/7 hàng năm để Sở Tài chính xem xét tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách của tỉnh báo cáo UBND tỉnh để trình HDND tỉnh quyết định.

4. Đối với các đề án khuyến công quốc gia:

Khi có quyết định của Bộ Công Thương giao thực hiện các đề án khuyến công quốc gia, Sở Công Thương chỉ đạo Trung tâm Khuyến công phối hợp với các đơn vị có liên quan để tổ chức triển khai thực hiện.

5. Đối với đề án khuyến công địa phương

a) Sau khi có quyết định giao dự toán thu chi ngân sách Nhà nước của UBND tỉnh, Sở Công Thương tổ chức rà soát, điều chỉnh kinh phí đề nghị hỗ trợ của các đề án cho phù hợp và tổng hợp trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) Khi có quyết định của UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch các đề án khuyến công, Sở Công Thương chỉ đạo Trung tâm Khuyến công lập tờ trình đề nghị Sở Tài chính thẩm định chi tiết kinh phí thực hiện các đề án theo quy định.

c) Khi có kết quả thẩm định của Sở Tài chính cho từng đề án, Trung tâm Khuyến công thông báo với các đơn vị có liên quan để phối hợp tổ chức triển khai thực hiện.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN, QUẢN LÝ CHƯƠNG
TRÌNH, KẾ HOẠCH VÀ ĐỀ ÁN KHUYẾN CÔNG

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Sở Công Thương

a) Chủ trì xây dựng và tổng hợp chương trình khuyến công từng giai đoạn, kế hoạch khuyến công hàng năm và các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Ban hành các văn bản hướng dẫn triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công;

b) Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định nội dung kế hoạch các đề án khuyến công, tổng hợp kế hoạch kinh phí hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Phối hợp với các sở ban ngành liên quan tổ chức nghiệm thu cơ sở, kiểm tra, đánh giá và giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch khuyến công. Đồng thời là đầu mối giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động khuyến công trên địa bàn tỉnh;

d) Quản lý, theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Cục Công nghiệp địa phương - Bộ Công Thương về tình hình thực hiện công tác khuyến công trên địa bàn tỉnh theo quy định;

đ) Là cơ quan giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về hoạt động khuyến công tại địa phương.

2. Sở Tài chính.

a) Xem xét tổng hợp kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm vào phương án phân bổ ngân sách địa phương, tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quyết định;

b) Thẩm định kinh phí các đề án khuyến công được UBND tỉnh phê duyệt;

c) Hướng dẫn, kiểm tra công tác thanh quyết toán việc thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công theo quy định.

3. UBND cấp huyện

a) Chỉ đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thị và UBND các xã, phường, thị trấn xây dựng kế hoạch, đề án khuyến công tại địa phương;

b) Thẩm tra, tổng hợp kế hoạch khuyến công hàng năm gửi Sở Công Thương thẩm định (thông qua Trung tâm Khuyến công để tổng hợp);

c) Phối hợp với Sở Công Thương, các sở ngành liên quan kiểm tra, đánh giá và giám sát thực hiện các đề án, kế hoạch khuyến công trên địa bàn;

d) Chỉ đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng theo dõi và tổng hợp

tình hình thực hiện kế hoạch khuyến công hàng năm, theo định kỳ, báo cáo Sở Công Thương.

4. Các đơn vị thực hiện đề án

a) Lập đề án khuyến công theo quy định;

b) Tổ chức triển khai thực hiện đề án theo các nội dung đã được phê duyệt, các điều khoản của hợp đồng ký kết; sử dụng kinh phí hiệu quả, đúng mục đích;

c) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan có thẩm quyền trong việc kiểm tra, đánh giá, giám sát việc thực hiện các đề án;

d) Phối hợp với Trung tâm Khuyến công tổ chức nghiệm thu cơ sở các đề án khuyến công. Thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định.

Điều 12. Điều chỉnh, bổ sung, ngừng triển khai đề án

1. Trong trường hợp cần điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án khuyến công. UBND cấp huyện hoặc các tổ chức dịch vụ khuyến công có văn bản gửi Sở Công Thương trước ngày 30 tháng 8 hàng năm trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng đề án.

2. Trên cơ sở đề nghị điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng triển khai đề án của các đơn vị. Sở Công Thương xem xét phê duyệt hoặc trình UBND tỉnh hoặc Bộ Công Thương phê duyệt, cụ thể như sau:

a) Đối với đề án khuyến công quốc gia:

Thực hiện theo Điều 12 Chương III trong Quy chế xây dựng, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công quốc gia (ban hành kèm theo Quyết định số 08/2008/QĐ-BCT ngày 12/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương).

b) Đối với đề án khuyến công địa phương:

- Sở Công Thương phê duyệt các đề nghị điều chỉnh liên quan tới thay đổi địa điểm thực hiện đề án, thay đổi về đối tác thực hiện, thay đổi một phần nội dung đề án và giảm mức kinh phí hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công;

- Sở Công Thương xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt đối với các đề nghị điều chỉnh khác như: điều chỉnh tăng mức kinh phí hỗ trợ, các điều chỉnh dẫn đến thay đổi cơ bản nội dung của đề án (*thay đổi nội dung hoạt động khuyến công*), các đề nghị bổ sung đề án mới;

- Đối với các đề án có sai phạm trong việc thực hiện, không đáp ứng mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện của đề án, Sở Công Thương xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt ngừng thực hiện.

3. Quyết định điều chỉnh, bổ sung hoặc ngừng thực hiện đề án khuyến công được Sở Công Thương thông báo trên trang Web của Sở và gửi văn bản về các đơn vị có liên quan biết sau khi ban hành.

Điều 13. Báo cáo thực hiện đề án

1. Các đơn vị thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công định kỳ lập báo cáo tiến độ thực hiện gửi UBND cấp huyện (thông qua Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế và Hạ tầng để tổng hợp) trước ngày 10 hàng tháng hoặc theo yêu cầu đột xuất của Trung tâm khuyến công. Khi kết thúc đề án đơn vị thực hiện lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề án theo quy định.

2. UBND cấp huyện hoặc các tổ chức dịch vụ khuyến công có trách nhiệm định kỳ hàng tháng tổng hợp, báo cáo việc thực hiện kế hoạch, các đề án khuyến công trong phạm vi quản lý gửi Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Khuyến công) trước ngày 15 hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Công Thương.

3. Sở Công Thương có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Cục Công nghiệp địa phương - Bộ Công Thương về việc triển khai thực hiện kế hoạch các đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh theo định kỳ hàng tháng, quý, năm...

Điều 14. Kiểm tra, đánh giá thực hiện đề án

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan, UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra, đánh giá, giám sát thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, khuyến công trên địa bàn tỉnh. Lập kế hoạch kiểm tra, đề xuất thành phần đoàn và có văn bản gửi các cơ quan có liên quan, UBND cấp huyện nơi triển khai thực hiện đề án, đơn vị được giao thực hiện đề án.

2. Sau kiểm tra, đánh giá, trưởng đoàn có trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp đánh giá kết quả kiểm tra trình Sở Công Thương báo cáo UBND tỉnh, Cục Công nghiệp địa phương – Bộ Công Thương.

3. Các đơn vị thực hiện kế hoạch, đề án khuyến công có trách nhiệm lập báo cáo theo yêu cầu của Sở Công Thương và cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin liên quan. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch, đề án, khuyến công.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức, cá nhân thực hiện có hiệu quả các đề án; thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ; thanh quyết toán đúng hạn, đúng tiến độ sẽ được ưu tiên xem xét khi tham gia các đề án, kế hoạch khuyến công tiếp theo.

Điều 16. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này, tùy theo mức độ, bị xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp UBND cấp huyện, các tổ chức, cá nhân có liên quan tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy

chế này và tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Cục Công nghiệp địa phương – Bộ Công Thương.

2. Các sở ngành liên quan theo chức năng có nhiệm vụ tham gia phối hợp với Sở Công Thương tổ chức kiểm tra, giám sát, đánh giá các đề án, kế hoạch, chương trình khuyến công trên địa bàn tỉnh.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung quy chế này; các sở, ngành, UBND cấp huyện và các đơn vị thực hiện đề án, kịp thời phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Trương Tấn Thiệu

Trương Tấn Thiệu

ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
HỖ TRỢ KINH PHÍ KHUYẾN CÔNG ĐỊA PHƯƠNG
(HOẶC QUỐC GIA) NĂM 20....

Kính gửi:.....

Tên đơn vị: *(ghi chính xác theo đăng ký Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)*

Đại diện:..... Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....Email:.....

+ Giấy phép đăng ký kinh doanh số:.....đăng ký thay đổi lần thứ....
(hoặc đăng ký lần đầu) ngày.....tháng.....năm.....,do.....cấp.

(phân giải trình xin hỗ trợ: ghi rõ nội dung xin hỗ trợ, lý do xin hỗ trợ.....)

.....

Sau khi được hướng dẫn về nội dung hỗ trợ của đề án khuyến công địa phương (hoặc quốc gia) năm 20...., *(tên đơn vị)* đã hiểu rõ điều kiện được hỗ trợ cũng như quyền lợi và nghĩa vụ của đơn vị khi được hỗ trợ. Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đúng các nội dung cũng như kế hoạch của đề án, hoàn chỉnh hồ sơ đề án và sử dụng kinh phí được hỗ trợ theo đúng quy định; cam kết chưa được nhận bất kì hỗ trợ nào từ ngân sách Nhà nước cho nội dung xin hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công địa phương (hoặc quốc gia).

Trân trọng cảm ơn!

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký và đóng dấu)

Họ và tên

a) Có

b) Không

Nếu chọn câu trả lời a, đề nghị tiếp tục trả lời các câu hỏi ở các phần sau.

Nếu chọn câu trả lời b, không phải trả lời các câu hỏi tại phần II, III, IV.

II. Về tính hợp lý của thủ tục hành chính

5. Thủ tục hành chính này có đồng bộ, thống nhất với các thủ tục hành chính khác hay không?

a) Có

b) Không

Nếu chọn câu trả lời b, đề nghị giải thích và ghi rõ tên của thủ tục hành chính cũng như văn bản quy định thủ tục hành chính mà thủ tục hành chính này không đồng bộ, thống nhất

Nếu chọn câu trả lời b, đề nghị đề xuất phương án xử lý

6. Thủ tục hành chính có xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính hay không?

a) Có

b) Không

Nếu chọn câu trả lời b, thủ tục hành chính phải được sửa đổi để xác định rõ cơ quan, tổ chức có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính. Đề nghị nêu rõ phương án sửa đổi.....

7. Thủ tục hành chính có xác định rõ trình tự, cách thức thực hiện hay không?

a) Có

b) Không

Nếu chọn câu trả lời b, đề nghị nêu lý do và phương án sửa đổi

<p>8. Quy định về thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ có rõ ràng và hợp lý hay không?</p>	<p>a) Có <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời b, đề nghị nêu rõ lý do và đề xuất phương án kiến nghị về thành phần, số lượng hồ sơ để giảm gánh nặng cho cá nhân, tổ chức.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9. Thủ tục hành chính này có quy định cụ thể thời gian giải quyết từ phía các cơ quan thực hiện thủ tục hành chính hay không?</p>	<p>a) Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu câu trả lời a là CÓ, thời hạn giải quyết là bao lâu? Cấp huyện là 10 ngày và cấp tỉnh là 15 ngày (ngày làm việc).</p> <p>c) Có thể rút ngắn thời hạn này không?</p> <p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời c là CÓ, thì thời gian là bao lâu là phù hợp? tại sao?</p> <p>Tùy theo số lượng đề án đăng ký mà các đơn vị (cấp huyện, cấp tỉnh) có thể rút ngắn thời gian thẩm tra, thẩm định cho phù hợp.</p> <p>d) Nếu câu trả lời a là KHÔNG, thủ tục phải quy định thời hạn trả kết quả. Đề nghị nêu rõ thời hạn trả kết quả là bao lâu là phù hợp:.....</p> <p>.....</p>
<p>10. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính này có quy định thời hạn có hiệu lực hay không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu câu trả lời a là CÓ, thời hạn có giá trị là bao nhiêu?.....</p> <p>.....</p> <p>c) Nếu câu trả lời a là CÓ, thì quy định này có hợp lý không?</p> <p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>d) Nếu câu trả lời c là KHÔNG, đề nghị cho biết lý do và đề xuất phương án sửa đổi.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>11. Thủ tục hành chính này có đòi hỏi kết quả của việc giải quyết các thủ tục hành chính khác hoặc thủ tục hành chính này là kết quả để giải quyết thủ tục hành chính khác hay không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu câu trả lời a là CÓ, có thể áp dụng cơ chế liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính hay không để giảm gánh nặng về thủ tục cho cá nhân và doanh nghiệp? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>c) Nếu câu trả lời b là CÓ, đề nghị nêu rõ các thủ tục hành chính có thể áp dụng cơ chế liên thông, cách thức áp dụng và đề xuất cơ quan đầu mối tiếp nhận.....</p>
<p>12. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 5 - 11 trên đây thì thủ tục hành chính này có hợp lý/ phù hợp hay không?</p> <p>a) Có <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Không <input type="checkbox"/></p>	
<p>III. Về tính hợp pháp của thủ tục hành chính</p>	
<p>13. Thủ tục hành chính có được quy định đúng thẩm quyền không?</p>	<p>a) Thủ tục hành chính quy định đúng thẩm quyền <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Một phần của thủ tục hành chính quy định không đúng thẩm quyền <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là b, đề nghị xác định rõ nội dung nào của thủ tục hành chính không được quy định đúng thẩm quyền</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trình tự, cách thức thực hiện <input type="checkbox"/> ▪ Hồ sơ <input type="checkbox"/> ▪ Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Khác <input type="checkbox"/> <p>.....</p> <p>c) Thủ tục hành chính quy định không đúng thẩm quyền <input type="checkbox"/></p> <p>Đề nghị nêu rõ lý do đối với các câu trả lời a, b, c.....</p>
<p>14. Nội dung thủ tục hành chính có trái với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu chọn câu trả lời a là CÓ, đề nghị xác định rõ nội dung nào trái với các quy định trong văn bản của cơ quan cấp trên:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trình tự, cách thức thực hiện <input type="checkbox"/> ▪ Hồ sơ <input type="checkbox"/> ▪ Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính <input type="checkbox"/>

trên hay không?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính <input type="checkbox"/> ▪ Khác <input type="checkbox"/> <p>.....</p> <p>c) Đề nghị cho biết lý do đối với các nội dung lựa chọn tại câu b và ghi rõ điều khoản và tên, số ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản của cơ quan cấp trên tương ứng:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>15. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 13 - 14 trên đây thì thủ tục hành chính này có hợp pháp hay không?</p> <p style="text-align: center;">a) Có <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">b) Không <input type="checkbox"/></p>	
<p>IV. Về chi phí thực hiện thủ tục hành chính</p>	
<p>16. Có các khoản phí, lệ phí được thu khi thực hiện thủ tục hành chính này không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu câu trả lời a là CÓ, nêu rõ mức phí, lệ phí là bao nhiêu?.....</p> <p>c) Với câu trả lời b, Mức thu đó có hợp lý hay không?</p> <p style="text-align: center;">Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>d) Nếu câu trả lời c là KHÔNG, xin đề xuất mức thu cụ thể? Tại sao?.....</p> <p>.....</p> <p>đ) Nếu câu trả lời a là CÓ, đề nghị cho biết tổng mức thu của quý cơ quan (nếu có) khi thực hiện thủ tục hành chính trong một năm sẽ là bao nhiêu ?</p>

Phụ lục II
BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP
ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ)

<p>1. Mẫu đơn, mẫu tờ khai này có cần thiết trong thực hiện thủ tục hành chính hay không?</p>	<p>a) Có <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời a, đề nghị nêu khái quát sự cần thiết của mẫu đơn, tờ khai.....</p> <p>Nếu chọn câu trả lời là b đề nghị nêu rõ lý do </p>
<p>2. Nội dung mẫu đơn, mẫu tờ khai có dễ hiểu, dễ thực hiện không?</p>	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu cụ thể :</p> <p>a) Thông tin yêu cầu không rõ ràng <input type="checkbox"/> Nêu rõ..... </p> <p>b) Thông tin yêu cầu không cần thiết <input type="checkbox"/> Nêu rõ..... </p> <p>c) Thông tin yêu cầu không thực tế <input type="checkbox"/> Nêu rõ.....</p> <p>d) Khác Đề xuất hướng làm rõ:</p>
<p>3. Mẫu đơn, mẫu tờ khai có phải xin xác nhận hay không?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là CÓ, đề nghị trả lời các câu hỏi 3.1, 3.2, 3.3:..... </p>
<p>3.1. Yêu cầu việc xác nhận vào mẫu đơn, mẫu tờ khai có cần thiết không?</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu rõ lý do và đề xuất hình thức thay thế hoặc loại bỏ:</p>
<p>3.2. Quy định về việc xác nhận vào mẫu đơn, tờ khai có phù hợp</p>	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu rõ lý do và đề xuất hình thức thay thế phù hợp:</p>

không?	<p>a) Khu phố <input type="checkbox"/></p> <p>b) Ủy ban nhân dân các cấp <input type="checkbox"/></p> <p>c) Nơi làm việc hoặc học tập <input type="checkbox"/></p> <p>d) Khác:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Lý do lựa chọn một trong các phương án trên:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.3. Nội dung yêu cầu xác nhận vào mẫu đơn, mẫu tờ khai có rõ ràng không?	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu rõ lý do:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Đề xuất hướng làm rõ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4. Thể thức của mẫu đơn, mẫu tờ khai có thuận lợi cho người sử dụng không?	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu rõ những yếu tố không phù hợp:</p> <p>a) Kích cỡ chữ <input type="checkbox"/></p> <p>Nêu rõ:</p> <p>b) Bố cục mẫu đơn, tờ khai <input type="checkbox"/></p> <p>Nêu rõ:</p> <p>c) Khô giấy in <input type="checkbox"/></p> <p>Nêu rõ:</p> <p>d) Khác:</p> <p>.....</p> <p>Đề xuất hướng thay đổi phù hợp:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
5. Ngôn ngữ yêu cầu trong mẫu đơn, mẫu tờ khai có hợp lý không?	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu rõ lý do</p> <p>.....</p> <p>Đề xuất ngôn ngữ hợp lý:</p> <p>a) Tiếng Việt <input type="checkbox"/></p> <p>b) Tiếng Anh <input type="checkbox"/></p> <p>c) Cả Tiếng Việt và Tiếng Anh <input type="checkbox"/></p> <p>d) Khác</p>

	Lý do lựa chọn một trong các phương án trên:
6. Mẫu đơn, mẫu tờ khai có dễ tiếp cận không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nếu câu trả lời là KHÔNG, đề nghị nêu phương pháp tiếp cận phù hợp: a) Trực tiếp tại cơ quan HCNN có thẩm quyền <input type="checkbox"/> b) In từ trang web của cơ quan HCNN có thẩm quyền <input type="checkbox"/> c) In từ cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC <input type="checkbox"/> d) Khác <input type="checkbox"/>
7. Phạm vi áp dụng của mẫu đơn, mẫu tờ khai ?	a) Toàn quốc <input type="checkbox"/> b) Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> c) Khác: <input type="checkbox"/>

Phụ lục III
BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN
*(Ban hành kèm theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP
ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ)*

I. Về sự cần thiết của yêu cầu, điều kiện	
1. Yêu cầu, điều kiện này được đặt ra nhằm đạt được mục tiêu gì?	- Để đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định từ Trung ương đến địa phương về xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện các đề án khuyến công.
2. Yêu cầu, điều kiện khi được thực hiện có đáp ứng được mục tiêu đặt ra hay không?	<p>a) Có, toàn bộ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời a) hoặc b), đề nghị nêu rõ các yêu cầu, điều kiện đáp ứng được mục tiêu đặt ra tương ứng với các mục tiêu cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ từ nguồn kinh phí khuyến công của đơn vị <i>(theo mẫu)</i>: Để thống nhất mẫu đơn trung cho các đơn vị. - Bản sao chứng thực giấy đăng ký kinh doanh của cơ sở, doanh nghiệp: Để chứng minh cơ sở, doanh nghiệp có đăng ký hợp pháp với cơ quan quản lý Nhà nước. - Các đề án khuyến công được lập theo quy định: Để phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước từ Trung ương đến địa phương.
3. Yêu cầu, điều kiện có gây trở ngại cho hoạt động kinh tế do chứa đựng một trong số những hạn chế sau đây hay không?	<p>a) Kiểm soát giá cả đối với hàng hóa không độc quyền <input type="checkbox"/></p> <p>b) Hạn chế gia nhập hoạt động (giấy phép/xác nhận hành chính) ngoài các lý do về an toàn, sức khỏe hoặc môi trường <input type="checkbox"/></p> <p>c) Hạn chế thuê mướn lao động <input type="checkbox"/></p> <p>d) Hạn chế quảng cáo thương mại <input type="checkbox"/></p> <p>đ) Hạn chế di chuyển sản phẩm và dịch vụ bên trong Việt Nam <input type="checkbox"/></p> <p>e) Hạn chế khác (ghi cụ thể):.....</p> <p>.....</p> <p>Nếu chọn một hoặc nhiều các hạn chế trong câu trả lời trên, đề nghị giải thích tại sao yêu cầu, điều kiện này vẫn cần thiết và trích dẫn tên, số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành và kèm theo văn bản quy định hạn chế đó:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

	g) Không <input checked="" type="checkbox"/>
4. Có biện pháp khác để thay thế yêu cầu, điều kiện này mà vẫn đảm bảo mục tiêu đặt ra hay không?	a) Có <input type="checkbox"/> b) Không <input checked="" type="checkbox"/> Nếu chọn câu trả lời a), đề nghị nêu rõ biện pháp thay thế.....
5. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 1 - 4 trên đây thì các nội dung yêu cầu, điều kiện này có cần thiết hay không?	
	a) Có, toàn bộ <input checked="" type="checkbox"/> b) Có, một phần <input type="checkbox"/> c) Không <input type="checkbox"/> (Kết thúc)
Nếu chọn câu a) và b), tiếp tục trả lời các câu hỏi trong phần II (tính hợp lý) và phần III (tính hợp pháp) đối với các yêu cầu, điều kiện được cho là cần thiết. Nếu chọn câu b) liệt kê rõ các yêu cầu, điều kiện không cần thiết.	
Nếu chọn câu c), không phải trả lời các câu hỏi trong phần II (tính hợp lý) và phần III (tính hợp pháp).	
II: Về tính hợp lý của yêu cầu, điều kiện	
6. Các nội dung yêu cầu, điều kiện này có mâu thuẫn, chồng chéo, thiếu thống nhất với các yêu cầu, điều kiện khác có liên quan không?	a) Có, toàn bộ <input type="checkbox"/> b) Có, một phần <input type="checkbox"/> c) Không <input checked="" type="checkbox"/> Nếu chọn câu trả lời a) hoặc b), đề nghị nêu rõ: Yêu cầu, điều kiện đang rà soát mâu thuẫn, chồng chéo, thiếu thống nhất với nội dung yêu cầu, điều kiện nào cũng như văn bản quy định yêu cầu, điều kiện đó (nêu rõ tên, số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản) Đồng thời, đề xuất phương án xử lý
7. Nội dung yêu cầu, điều kiện này có đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện đối với cá nhân, tổ chức và công chức thực thi không?	a) Có, toàn bộ <input checked="" type="checkbox"/> b) Có, một phần <input type="checkbox"/> c) Không <input type="checkbox"/> Nếu chọn câu trả lời b) và c), đề nghị nêu rõ cách đơn giản hoá yêu cầu, điều kiện:

<p>8. Yêu cầu, điều kiện này được áp dụng trên phạm vi toàn quốc hay trên địa bàn địa phương?</p>	<p>Toàn quốc <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Đề nghị nêu rõ lý do nếu câu trả lời là ĐỊA PHƯƠNG</p> <p>TTHC này chỉ quy định áp dụng cho việc thực hiện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.</p>
<p>9. Yêu cầu, điều kiện này khi áp dụng có tạo ra sự phân biệt giữa cá nhân, doanh nghiệp nước ngoài với cá nhân, doanh nghiệp Việt Nam không?</p>	<p>a) Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Nếu câu trả lời a là CÓ, thì có miễn trừ cụ thể nào đối với hoạt động hoặc sản phẩm theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia không?</p> <p>Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>c) Nếu câu trả lời b) là CÓ, đề nghị nêu rõ nội dung miễn trừ, tên, số ký hiệu điều ước quốc tế đó.....</p> <p>.....</p> <p>d) Nếu câu trả lời b) là KHÔNG, nêu lý do yêu cầu, điều kiện phù hợp với điều ước quốc tế đó.....</p> <p>.....</p> <p>d) Nếu câu trả lời a) là CÓ, đề nghị tóm tắt nội dung ý kiến.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>10. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 6 - 9 trên đây thì yêu cầu, điều kiện này có hợp lý đối với hoạt động của tổ chức, cá nhân không?</p> <p>a) Có, toàn bộ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời b) nêu rõ các yêu cầu, điều kiện không hợp lý</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>III. Về tính hợp pháp của yêu cầu, điều kiện</p>	
<p>11. Yêu cầu, điều kiện này có được ban hành đúng thẩm quyền hay không?</p>	<p>a) Có, toàn bộ đúng thẩm quyền <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần đúng thẩm quyền <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không, toàn bộ không đúng thẩm quyền <input type="checkbox"/></p>

	<p>Nếu chọn câu trả lời b) hoặc c), đề nghị ghi rõ tên, số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản quy định yêu cầu, điều kiện không đúng thẩm quyền và tên yêu cầu, điều kiện tương ứng</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>12. Nội dung của yêu cầu, điều kiện này có trái với các văn bản cấp trên hay không?</p>	<p>a) Có, toàn bộ trái <input type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần trái <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời a) hoặc b) đề nghị nêu rõ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nội dung yêu cầu, điều kiện trái với văn bản cấp trên - Tên điều khoản; tên, số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành văn bản quy định các yêu cầu, điều kiện đó <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>13. Yêu cầu, điều kiện này có hạn chế các quyền hợp pháp của công dân không?</p>	<p>a) Có, toàn bộ <input type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời a) hoặc b) đề nghị nêu rõ tên nội dung yêu cầu, điều kiện và tương ứng với yêu cầu, điều kiện đó hạn chế quyền gì của công dân, quyền đó được quy định tại văn bản nào (nêu rõ tên, số ký hiệu, ngày tháng năm, cơ quan ban hành)?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>14. Với câu trả lời đối với các câu hỏi từ câu 11 - 13 trên đây thì nội dung các yêu cầu, điều kiện này có hợp pháp hay không?</p> <p>a) Có, toàn bộ <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Có, một phần <input type="checkbox"/></p> <p>c) Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nếu chọn câu trả lời b), nêu rõ các yêu cầu, điều kiện không hợp pháp.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	