Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 06/05/2025 14:31:33

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 665 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 05 tháng 5 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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; 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 843/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1893/TTr-SNNMT ngày 24/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được chuẩn hóa tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

c) Gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.

d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng, thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. UBND cấp huyện; UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Danh mục TTHC và Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và phê duyệt tại Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 25/3/2025, số 570/QĐ-UBND ngày 16/4/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành

phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT,TTHC(X).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Phước Hiền

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 665 /QĐ-UBND ngày 05/5/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Quảng Ngãi)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (19 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	1.004427.000.00.00.H48	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi; - Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết
02	2.001796.000.00.00.H48	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	

		doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh		Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.		một số điều của Luật Thủy lợi.
03	2.001795.000.00.00.H48	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
04	2.001793.000.00.00.H48	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
05	1.004385.000.00.00.H48	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
06	2.001791.000.00.00.H48	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
07	1.003880.000	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt	10 ngày làm việc kể		Không	

	.00.00.H48	động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
08	1.003870.000.00.00.H48	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
09	2.001426.000.00.00.H48	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	

		phép của UBND tỉnh				
10	2.001401.000.00.00.H48	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
11	1.003921.000.00.00.H48	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
12	1.003893.000.00.00.H48	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	

13	2.001804.000.00.00.H48	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý	27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.
14	1.003867.000.00.00.H48	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
15	1.003232.000.00.00.H48	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
16	1.003221.000.00.00.H48	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
17	1.003211.000.00.00.H48	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ		Không	

		quyền của UBND tỉnh	sơ hợp lệ			
18	1.003203.000.00.00.H48	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
19	1.003188.000.00.00.H48	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN (05 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Đia điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn; hoặc dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.
02	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND Cấp huyện	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
03	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND Cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn; hoặc dichvucong.gov.vn	Không	

04	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND Cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	
05	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND Cấp huyện	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không	

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ (03 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
01	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn.	Không	- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
02	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
03	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018.của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 665 /QĐ-UBND ngày 05 /5/2025 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/12/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/12/2024 của UBND tỉnh).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ghi rõ tên người phân công/ người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); đồng thời phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi/Bộ phận Một cửa chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu 07- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh);* trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơtheo quy định pháp luật.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (*Mẫu 08- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).*

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là : "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là : "Mẫu số 04".

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là : "Mẫu số 07".

+ Thông báo trả tạm dừng thẩm định, viết tắt là : "Mẫu số 08".

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: "B1, B2, B3…".

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: "Trung tâm".

+ Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: "CCTL".

+ Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi , viết tắt là: "Lãnh đạo CCTL".

+ Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là "Công chức, viên chức tại Trung tâm".

+ Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện, viết tắt là "Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện".

+ Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp xã, viết tắt là "Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã".

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết: **23 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ Hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân, tổ chức; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	12 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định - Phiếu trình
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý Hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

2. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo CCTL	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định.
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

3. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo CCTL	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định.
B6: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B09: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.			

4. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết**: 07 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	01 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

5. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **10 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.			
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

6. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo CCTL	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định.
B6: Xem xét/đề xuất	- Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục.	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

7. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết: **10 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển Hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đến Văn phòng UBND tỉnh.			
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

8. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thời gian giải quyết: **10 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo CCTL	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý hoặc Lãnh đạo phòng trực tiếp xử lý.	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định.
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định - Trên phần mềm	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

9. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	đến Văn phòng UBND tỉnh			
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

10. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **05 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định Hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	04 giờ làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư	01 giờ làm	Văn bản (Quyết định)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hành kết quả giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.		việc	
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

11. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển Hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	01 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	30 phút làm việc	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
tâm				
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	30 phút làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	01 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

12. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **03 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ Hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân; Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét Hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	01 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	02 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	02 giờ làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	30 phút làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	30 phút làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 giờ làm việc	Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
định				
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	01 giờ làm việc	Văn bản (Quyết định)
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

13. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.

Thời gian giải quyết: **27 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	14 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ 1, Nghiệp vụ 2	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
tâm				
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thu lại mẫu số 01

14. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý.

Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	16 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
giải quyết	- Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.			
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thu lại mẫu số 01

15. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	16 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc	Dự thảo văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

16. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	06 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thu lại mẫu số 01

17.Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	10 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi Hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản
B15: Trả kết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	- Tổ chức, cá nhân	Trong giờ	Thu lại mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm	hành chính	

18. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	10 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công	Lãnh đạo Văn phòng	02 giờ làm	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
công xử lý	phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	việc	
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thu lại mẫu số 01

19. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về CCTL xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý của Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Chi cục phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo CCTL	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định ồ sơ	- Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành - Trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ	Chuyên viên xử lý	16 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B7: Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	- Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo CCTL	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Phê duyệt của Lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ liên thông	- Xem xét, ký ban hành Báo cáo thẩm định - Xem xét ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. - Thực hiện kiểm tra và chuyển hồ sơ liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở NNMT	01 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Quyết định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc	Dự thảo văn bản
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	Dự thảo văn bản
B13: Xem xét, quyết định	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư	04 giờ làm việc	Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B15: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Tổ chức, cá nhân - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thu lại mẫu số 01

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp

Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn cấp huyện để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	22 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét ký ban hành báo cáo thẩm định; xem xét dự thảo quyết định và trình UBND cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ.	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành kết quả giải quyế	- Văn thư cấp huyện vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn phòng cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

Thời gian giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân; - Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn cấp huyện.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	07 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét ký ban hành báo cáo thẩm định; xem xét dự thảo quyết định và trình UBND cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ.	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn phòng cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn cấp huyện.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	12 ngày làm việc	- Hồ sơ phương án. - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét ký ban hành báo cáo thẩm định; xem xét dự thảo quyết định và trình UBND cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ phương án. - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ.	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Văn bản.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn phòng cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

4. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn cấp huyện.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	12 ngày làm việc	- Hồ sơ phương án; - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét ký ban hành báo cáo thẩm định; xem xét dự thảo quyết định và trình UBND cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ phương án. - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ.	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp huyện vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn phòng cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

5. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

Thời gian giải quyết: **30 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng chuyên môn cấp huyện.	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ.
B4: Thực hiện thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên xử lý	22 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét ký ban hành báo cáo thẩm định; xem xét dự thảo quyết định và trình UBND cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt hồ sơ.	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp huyện vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn phòng cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử đến lãnh đạo UBND cấp xã để phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Công chức chuyên môn cấp xã	14 ngày làm việc	- Hồ sơ Phương án; - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo quyết định.
B5: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp xã xem xét, quyết định.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ Phương án; - Báo cáo thẩm định; - Quyết định phê duyệt.

B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn phòng cấp xã	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

Thời gian giải quyết: **20 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử đến lãnh đạo UBND cấp xã để phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Hồ sơ

B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Công chức chuyên môn cấp xã	14 ngày làm việc	- Hồ sơ Phương án; - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo quyết định.
B5: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp xã xem xét, quyết định.	UBND cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ Phương án; - Báo cáo thẩm định; - Quyết định phê duyệt.
B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn phòng cấp xã	1,5 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân

3. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).

Thời gian giải quyết: **07 ngày làm việc** kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử đến lãnh đạo UBND cấp xã để phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công công chức chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Công chức chuyên môn cấp xã	04 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo quyết định.
B5: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp xã xem xét, quyết định.	UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Báo cáo thẩm định; - Quyết định phê duyệt.

B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư cấp xã vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn phòng cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân