**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/**

**UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SNNMT ngày / /2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Trình tự giải quyết TTHC** | **Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian**  **(ngày/giờ làm việc)** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| **A** | **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH** | | | | |
| **1** | **Thủ tục: 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 cấp tỉnh. (1.003921.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 giờ** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **06 giờ** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 giờ | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **03 giờ** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **01 giờ** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **1,5 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 giờ** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **2** | **Thủ tục: 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 cấp tỉnh. (1.003893.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 giờ** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **06 giờ** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 giờ | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **03 giờ** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **01 giờ** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **1,5 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 giờ** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **3** | **Thủ tục: 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 quản lý. (1.003867.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **19 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 14 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **02 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **4** | **Thủ tục: Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND cấp tỉnh quản lý. (2.001804.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **19 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 14 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **02 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **5** | **Thủ tục: 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 cấp tỉnh. (1.004427.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **15 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 10 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **02 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **06 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **6** | **Thủ tục: 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 cấp tỉnh. (2.001793.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **02 giờ** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **03 ngày 7 giờ** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 04 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 03 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | 01 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **02 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | 02 giờ | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **7** | **Thủ tục: 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 cấp tỉnh. (1.004385.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **0,5 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **03 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **0,5 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **10 ngày ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **8** | **Thủ tục: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND cấp tỉnh. (2.001791.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 05 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **9** | **Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ 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 phép của UBND Cấp Tỉnh.**  **(2.001426.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 05 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **10** | **Thủ tục: 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 Cấp Tỉnh.**  **(2.001401.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **02 giờ** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **1 ngày 7 giờ** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 giờ | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 02 giờ | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 giờ | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **0,5 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **01 giờ** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **02 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **02 giờ** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **11** | **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 Cấp Tỉnh.**  **(**[**2.001796.000.00.00.H56**](https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-thu-tuc-hanh-chinh-chi-tiet.html?ma_thu_tuc=103788)**)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 05 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **12** | **Thủ tục: Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND Cấp Tỉnh.**  **(2.001795.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 05 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **13** | **Thủ tục: 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 Cấp Tỉnh. (1.003880.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **0,5 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **03 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **0,5 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **14** | **Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND cấp tỉnh. (1.003870.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **0,5 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh |  |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | **03 ngày** |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **0,5 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **15** | **Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND Cấp Tỉnh. (1.003232.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **19 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 14 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 02 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **02 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 02 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **16** | **Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh. (1.003221.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **07 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 05 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **05 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 02 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **17** | **Thủ tục: 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 tỉnh. (1.003211.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **11 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 08 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **06 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **18** | **Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh. (1.003203.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | **0,5 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | **11 ngày** |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 08 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | 01 ngày | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | **01 ngày** | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | **0,5 ngày** | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | **06 ngày** |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức | 0,5 ngày |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn | 03 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND | 01 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức | 0,5 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **19** | **Thủ tục: Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.003188.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Không quy định thời gian | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Quá trình xử lý tại Chi cục Thủy lợi |  | Không quy định thời gian |  |  |
| *Bước 2a* | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét và chuyển phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi |  | Hồ sơ |  |
| *Bước 2b* | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi |  | Hồ sơ |  |
| *Bước 2c* | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản cho Chi cục để thông báo cho tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi | Chuyên viên phòng QLTNN và Thuỷ lợi |  | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2d* | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, thẩm định nội dung văn bản để trình lãnh đạo Chi cục xem xét | Lãnh đạo phòng QLTNN và Thuỷ lợi |  | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 2e* | Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký trình văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh. | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi |  | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét và ký văn bản báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường | Không quy định thời gian | Văn bản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo UBND tỉnh + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Văn thư vào số, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ; gửi văn bản của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm hồ sơ sang UBND tỉnh | Văn thư; Chuyên viên phòng chuyên môn | Không quy định thời gian | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Quá trình xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh | UBND tỉnh | Không quy định thời gian |  |  |
| *Bước 5a* | Chuyên viên phòng Hành chính - Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, vào số văn bản đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý | Phòng Hành chính tổ chức |  |  |  |
| *Bước 5b* | Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Phòng chuyên môn |  | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5c* | Lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến | Lãnh đạo văn phòng UBND |  | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| *Bước 5d* | Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản | Lãnh đạo UBND tỉnh |  | Văn bản kết quả TTHC |  |
| *Bước 5e* | Phòng Hành chính - Tổ chức vào số văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả | Phòng Hành chính - Tổ chức |  | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Chuyên viên xử lý hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường nhận kết quả tại Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo cho cá nhân, tổ chức biết. | Chuyên viên Chi cục Thủy lợi; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Không quy định thời gian | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **Không quy định thời gian** |  |  |
| **B** | **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN** | | | | |
| **1** | **Thủ tục: 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. (2.001627.000.00.00.H56).** | | | | |
| Bước 1 | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | **01 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sư phân cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ phòng chuyên môn đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ phòng chuyên môn | **22 ngày** | - Văn bản trình  - Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **02 ngày** | - Văn bản  - Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND cấp huyện | **03 ngày** | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Phòng chuyên môn; Văn thư Văn thư UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **2** | **Thủ tục: 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 (1.003347.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | **01 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sư phân cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ phòng chuyên môn đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ phòng chuyên môn | **22 ngày** | - Văn bản trình  - Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **02 ngày** | - Văn bản  - Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND cấp huyện | **03 ngày** | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Phòng chuyên môn; Văn thư Văn thư UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **3** | **Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (1.003471.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | **01 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sư phân cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ phòng chuyên môn đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ phòng chuyên môn | **08 ngày** | - Văn bản trình  - Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | - Văn bản  - Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND cấp huyện | **03 ngày** | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Phòng chuyên môn; Văn thư UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **4** | **Thủ tục: 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) (1.003459.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | **01 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sư phân cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Cán bộ phòng chuyên môn đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có). Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ phòng chuyên môn | **12 ngày** | - Văn bản trình  - Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **02 ngày** | - Văn bản  - Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND cấp huyện | **03 ngày** | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Phòng chuyên môn; Văn thư UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **5** | **Thủ tục: 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) (1.003456.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | **01 ngày** | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sư phân cho chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **01 ngày** | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện biết, theo dõi | Cán bộ phòng chuyên môn | **12 ngày** | - Văn bản trình  - Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện | Lãnh đạo phòng chuyên môn | **02 ngày** | - Văn bản  - Hồ sơ |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | Lãnh đạo UBND cấp huyện | **03 ngày** | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 6 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Phòng chuyên môn; Văn thư Văn thư UBND cấp huyện; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện | **01 ngày** | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **C** | **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ** | | | | |
| **1** | **Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy 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) (2.001621.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 0,5 ngày | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ phụ trách xử lý | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ được phân công xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có); thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ xử lý hồ sơ | 04 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 5 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **2** | **Thủ tục:** [**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**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=573481&Keyword=&filter=1&tthcLinhVuc=10538&tthcDonVi=Thanh%20Hóa) **(1.003446.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 01 ngày | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ. |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ phụ trách xử lý | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ được phân công xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có); thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ xử lý hồ sơ | 15 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 02 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 5 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |
| **3** | **Thủ tục:** [**Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=573480&Keyword=&filter=1&tthcLinhVuc=10538&tthcDonVi=Thanh%20Hóa) **(1.003440.000.00.00.H56)** | | | | |
| Bước 1 | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 01 ngày | - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả;  - Phiếu bàn giao hồ sơ;  - Hồ sơ |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo UBND cấp xã phân công cho cán bộ phụ trách xử lý | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày | Hồ sơ |  |
| Bước 3 | Cán bộ được phân công xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; đấu mối và lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan (nếu có); thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được quy định, dự thảo văn bản trả lời | Cán bộ xử lý hồ sơ | 15 ngày | Văn bản trình + Hồ sơ |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã | 02 ngày | Văn bản kết quả TTHC |  |
| Bước 5 | Văn thư vào sổ, phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã thông báo cho cá nhân, tổ chức được biêt đến nhận kết quả TTHC | Cán bộ xử lý hồ sơ; Văn thư; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã | 01 ngày | Văn bản kết quả TTHC; Phiếu trả kết quả TTHC |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ** |  | Không vượt quá thời gian quy định |