|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: 1443/QĐ-BNN-TL | *Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2023* |

**QUYẾT ĐỊNH**

V/V PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

*Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Thủy lợi.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn *(như Phụ lục I, II kèm theo)*.

**Điều 2.** Giao Cục Thủy lợi chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định số 4797/QĐ-BNN-TCTL ngày 13/12/2019 và Quyết định số 3421/QĐ-BNN- TCTL ngày 29/7/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt sửa đổi, bổ sung các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Thủy lợi, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 4; - Bộ trưởng (để b/c); - Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC); - UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW; - Cổng thông tin điện tử Bộ; - Văn phòng Bộ (Phòng KSTTHC); - Lưu: VT, TL. | **KT. BỘ TRƯỞNG  THỨ TRƯỞNG     Nguyễn Hoàng Hiệp** |

**PHỤ LỤC I**

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1443/QĐ-BNN-TL ngày 11 tháng 04 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC** | **Mã số quy trình** |
| 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 Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 01  (Mã số:* **1.003611)** |
| 2 | Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 02  (Mã số:* **1.003997***)* |
| 3 | Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 03  (Mã số:* **1.003983***)* |
| 4 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 04  (Mã số:* **1.003959***)* |
| 5 | 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 Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 05  (Mã số:* **1.003969***)* |
| 6 | Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 06  (Mã số:* **1.003952***)* |
| 7 | 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 Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 07  (Mã số:* **1.003660***)* |
| 8 | 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 Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 08  (Mã số:* **1.003647***)* |
| 9 | Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi quan trọng đặc biệt và công trình mà việc khai thác và bảo vệ liên quan đến 2 tỉnh trở lên do Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý | *Quy trình nội bộ số: 09  (Mã số:* **1.003632***)* |
| 10 | Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 10  (Mã số:* **2.001340***)* |
| 11 | Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 11  (Mã số:* **2.001337***)* |
| 12 | Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT | *Quy trình nội bộ số: 12  (Mã số:* **2.001332***)* |

**PHỤ LỤC II**

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1443/QĐ-BNN-TL ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

*Quy trình nội bộ số: 01*

**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 Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 1.003611)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 20 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 02 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 02*

**Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn  
(*Mã số****:* ***1.003997)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng Chuyên môn | 08 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 03*

**Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 1.003983)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép | Chuyên viên phòng chuyên môn | 8 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; | - Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 04*

**Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 1.003959)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép | Chuyên viên phòng chuyên môn | 4,5 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; | - Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 05*

**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 Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 1.003969)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng phòng chuyên môn | 08 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 06*

**Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 1.003952)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng chuyên môn. | 4,5 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; | - Văn thư Cục;  - Công chức Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 07*

**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 Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số:* 1.003660*)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1.Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Cục;  - Công chức Bộ phận Một cửa | 0.5 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 08*

**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 Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số:* 1.003647*)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng chuyên môn xử lý | Lãnh đạo Cục | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng chuyên môn tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, phòng chuyên môn soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng chuyên môn liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không cấp phép. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 1 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký giấy phép hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; | - Văn thư Cục;  - Công chức Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 09*

**Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi quan trọng đặc biệt và công trình mà việc khai thác và bảo vệ liên quan đến 2 tỉnh trở lên do Bộ Nông nghiệp và PTNT quản lý  
*(Mã số: 1.003632)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu xử lý | Lãnh đạo Cục | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi, Phòng tham mưu để Cục Thủy lợi gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trường hợp tổ chức họp: Phòng tham mưu văn bản để Cục Thủy lợi báo cáo Bộ Nông nghiệp và PTNT quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy trình, tổ chức cuộc họp để thẩm định quy trình, đôn đốc, chỉnh sửa hoàn thiện quy trình báo cáo Bộ.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt quy trình để làm rõ. Nếu quá thời gian, làm văn bản trả lại hồ sơ.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi. | Chuyên viên phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu | 21 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu xem xét hồ sơ, báo cáo thẩm định và văn bản dự thảo trình lãnh đạo Cục xem xét, ký trình dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi và chuyển Văn phòng Cục xem xét, ký trình Bộ theo quy trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng Quản lý vận hành và tưới tiêu | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký trình lãnh đạo Bộ dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt quy trình nếu hồ sơ, báo cáo thẩm định và văn bản dự thảo do Cục Thủy lợi trình đủ điều kiện. | Lãnh đạo Bộ | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Bộ vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Bộ  - Công chức Bộ phận Một cửa. | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 9 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử và công bố kết quả theo quy định. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 10*

**Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 2.001340)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng An toàn đập và hồ chứa nước xử lý | Lãnh đạo Cục | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng An toàn đập và hồ chứa nước tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan và chuyên gia; các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt QTVH hồ chứa nước, Phòng tham mưu để Lãnh đạo Cục, Bộ có văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trường hợp cần thiết: Phòng báo cáo lãnh đạo Cục trình lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy trình vận hành hồ chứa nước.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt QTVH hồ chứa nước, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt QTVH hồ chứa nước để làm rõ. Nếu quá thời gian, làm văn bản trả lại hồ sơ.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt QTVH hồ chứa nước, dự thảo báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt QTVH hồ chứa nước.  - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt QTVH hồ chứa nước, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt QTVH hồ chứa nước. | Chuyên viên phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 21 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt QTVH hồ chứa nước hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký Báo cáo kết quả thẩm định và ký trình dự thảo Quyết định phê duyệt QTVH hồ chứa nước hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt QTVH hồ chứa nước nếu hồ sơ, báo cáo thẩm định và văn bản dự thảo do Cục Thủy lợi trình đủ điều kiện. | Lãnh đạo Bộ | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Bộ vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Bộ  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 9 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 11*

**Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số:* 2.001337*)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 02 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao Phòng An toàn đập và hồ chứa nước xử lý | Lãnh đạo Cục | 0.5 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi, Phòng tham mưu để lãnh đạo Cục, có văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Phòng liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để làm rõ. Nếu quá thời gian, làm văn bản trả lại hồ sơ.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi, dự thảo báo cáo kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi.  - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi. | Chuyên viên phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 8,5 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Cục xem xét, ký hoặc trình lãnh đạo Bộ ký văn bản theo thẩm quyền và theo quy trình quy định hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 0,5 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục hoặc lãnh đạo Bộ xem xét ký văn bản theo thẩm quyền (Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi). | Lãnh đạo Bộ/Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 1 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Đối với văn bản được Lãnh đạo Bộ ký: Văn phòng Bộ làm thủ tục phát hành theo quy định: Văn thư Bộ vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Đối với văn bản được Lãnh đạo Cục ký: Văn phòng Cục vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  3. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ. | - Văn thư Bộ Văn thư Cục  - Công chức Bộ phận Một cửa | 02 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

*Quy trình nội bộ số: 12*

**Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT  
*(Mã số: 2.001332)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Nội dung công việc cụ thể** | **Đơn vị/ Người thực hiện** | **Thời gian thực hiện tối đa (ngày làm việc)** | **Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))** |
| Bước 1 | 1. Tiếp nhận hồ sơ:  - Trực tiếp;  - Qua dịch vụ bưu chính công ích.  2. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Cục. | Công chức Bộ phận Một cửa Cục Thủy lợi | 03 ngày làm việc |  |
| Bước 2 | Lãnh đạo Cục giao phòng An toàn đập và hồ chứa nước xử lý | Lãnh đạo Cục | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 4 | 1. Chuyên viên phòng tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:  - Trường hợp cần lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan và chuyên gia; các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước. Phòng tham mưu để Lãnh đạo Cục, Bộ có văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.  - Trường hợp cần thiết: Phòng báo cáo lãnh đạo Cục trình lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định PABV đập, hồ chứa nước.  - Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.  - Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, phòng liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị đề nghị phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước để làm rõ. Nếu quá thời gian, làm văn bản trả lại hồ sơ.  2. Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:  - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước, dự thảo báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định PABV đập, hồ chứa nước..  - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước. | Chuyên viên phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 21 ngày làm việc |  |
| Bước 5 | Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Cục xem xét ký trình dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định. | Lãnh đạo phòng An toàn đập và hồ chứa nước | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 6 | Lãnh đạo Cục Thủy lợi xem xét và ký Báo cáo kết quả thẩm định và trình dự thảo (Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Quyết định phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước) hoặc văn bản trả lại hồ sơ. | Lãnh đạo Cục Thủy lợi | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 7 | Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt (Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Quyết định phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước) nếu hồ sơ văn bản dự thảo do Cục Thủy lợi trình đủ điều kiện. | Lãnh đạo Bộ | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 8 | Trả kết quả giải quyết TTHC:  1. Văn thư Bộ vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính tại bộ phận văn thư cơ quan.  2. Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Bộ; | - Văn thư Bộ  - Công chức Bộ phận Một cửa | 01 ngày làm việc |  |
| Bước 9 | Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ |  |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chính xác** | | | | |

***Ghi chú:*** Các tổ chức, cá nhân đề nghị Cấp phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thực hiện quy trình nội bộ ***(từ Quy trình số 01 đến 08)*** được thực hiện như sau:

*-* **Phòng An Toàn đập và hồ chứa nước:** *Thực hiện Quy trình được quy định tại* *điểm e khoản 5 Điều 2 Quyết định số 23/QĐ-CTL-VP ngày 28/02/2023 như sau: Cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, thu hồi giấy phép đối với các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ theo quy định của pháp luận;*

**- Phòng Bảo vệ công trình và chất lượng nước:** *Thực hiện Quy trình được quy định tại* *Khoản 10 Điều 2 Quyết định số 28/QĐ-CTL-VP ngày 28/02/2023 như sau: Chủ trì, tham mưu thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ theo quy định của pháp luật.*