

Số: 254/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi, Nông nghiệp, Khoa học công nghệ và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*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 Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 229/TTr-SNN ngày 02 tháng 6 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 14 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi, Nông nghiệp, Khoa học công nghệ và Môi trường. Trong đó: 05 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội; 06 quy trình giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và 03 quy trình giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội. *(Chi tiết tại các phụ lục kèm theo)*

**Điều 2.** Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính để phục vụ việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo quy định.

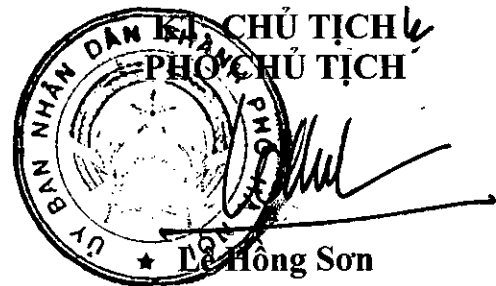
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PVP L.T.Lực,
- các phòng: HCTC, TKBT, KSTTHC, THCB;
- Lưu: VT, KSTTHC. ✓

14645 - 3



**Phụ lục I**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI, NÔNG NGHIỆP, KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2754/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN HÀ NỘI.**

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
1	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố	QT-01
2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa Thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố	QT-02
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố	QT-03
4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố	QT-04
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường</b>	
5	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	QT-05

**B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
1	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp	QT-06
2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an	QT-07

	toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện	
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	QT-08
4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	QT-09
5	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện	QT-10
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Nông nghiệp</b>	
6	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	QT-11

### C. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
1	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 Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện)	QT-12
2	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 Ủy ban nhân dân cấp xã	QT-13
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã	QT-14

## Phụ lục II

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI, NÔNG NGHIỆP, KHOA HỌC  
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI  
QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, UBND  
CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2754/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

**A. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM  
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG  
THÔN.**

**1. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành  
hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND thành phố (QT-01)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Khoản 1; điểm c Khoản 2; điểm b Khoản 4; điểm c Khoản 7 Điều 12 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập, hồ chứa nước;</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;	x	
	Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;	x	
	Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	x	
	Bản đồ hiện trạng công trình;	x	
	Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x	
	Các tài liệu liên quan khác kèm theo		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ hồ sơ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		

*Law*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội</li> <li>Địa chỉ: Số 1 - Tô Hiệu - Hà Đông - Hà Nội</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ tài liệu. b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển thực hiện bước tiếp theo	- Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	02 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Tổ chức thẩm định hồ sơ a) Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức,	- Chuyên viên Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo phòng chuyên	16 ngày	- Thông báo trả hồ sơ. (trường hợp 1)

	<p> cá nhân</p> <p> b) Trường hợp 2: Trường hợp hồ sơ cần phải phối hợp với các đơn vị liên quan để giải quyết dự thảo văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan.</p> <p> c) Trường hợp 3: Chấp thuận phương án Phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước</p>	<p> môn Chi cục Thủy lợi</p> <p> - Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi</p>		<p> - Văn bản xin ý kiến thẩm định (trường hợp 2)</p> <p> -Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố (Trường hợp 3)</p>
B7	Xin ý kiến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Chuyên viên Chi cục thủy lợi	01 ngày	<p> -Tờ trình dự thảo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố</p> <p> -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B8	Xem xét chấp thuận (hoặc từ chối, chuyển lại bước 7)	Lãnh đạo Sở	03 ngày	<p> -Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố</p> <p> -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B9	Trình UBND Thành phố phê duyệt	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	03 ngày	<p> -Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố</p> <p> -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
B10	UBND Thành phố ban hành Quyết định phê duyệt, điều	Lãnh đạo UBND	05 ngày	Quyết định của UBND Thành phố

*2005*

	chính và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước, giao Quyết định về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	Thành phố		-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Tiếp nhận và Giao quyết định của UBND thành phố về Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PNT Hà Nội	01 ngày	Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên Chi cục thủy lợi	01 ngày	-Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B13	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi	Giờ hành chính	-Quyết định của UBND thành phố -Số theo dõi hồ sơ
B14	Thông kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i> ).			

**2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Thành phố. (QT-02)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền UBND Thành phố.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi Hà Nội.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; điểm b Khoản 2; Khoản 4 - Điều 19 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x		
	Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;	x		
	Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	- Kiểm tra hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ - Tổ chức thẩm định, xem xét phê duyệt: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội Địa chỉ: Số 1 - Tô Hiệu - Hà Đông - Hà Nội - Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

*2.000*



B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	1/2 ngày	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ tài liệu. b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	02 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra hiện trường khi cần thiết a) Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân b) Trường hợp 2: Chấp thuận phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	- Chuyên viên Chi cục Thủy lợi -Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	08 ngày	- Thông báo trả hồ sơ. (trường hợp 1) - Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (trường hợp 2) -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Quyết định dự thảo	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Báo cáo thẩm định -Dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn -Phiếu kiểm soát quá trình

				giải quyết hồ sơ
B8	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội ban hành Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; giao Quyết định về Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Sở	05 ngày	- Đề cương - Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	- Đề cương - Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	- Đề cương - Quyết định - Sổ theo dõi hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

**3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân thành phố. (QT- 03)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 UBND thành phố.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi Hà Nội.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li> <li>- Khoản 1; Khoản 3; điểm c Khoản 4 và điểm c Khoản 5 Điều 7 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập, hồ chứa nước;</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> </ul>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ</b>			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ</li> <li>- Tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội</li> <li>Địa chỉ: Số 1 - Tô Hiệu - Hà Đông - Hà Nội</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyên hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	1/2 ngày	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày	-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ tài liệu b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	02 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trường khi cần thiết. a) Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân c) Trường hợp 2: Chấp thuận Phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công	- Chuyên viên Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	09 ngày	- Thông báo trả hồ sơ. (trường hợp 1) - Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xin ý kiến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Tờ trình dự thảo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, -Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố

				-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Xem xét chấp thuận (hoặc từ chối, chuyển lại bước 7)	Lãnh đạo Sở	02 ngày	-Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội -Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trình UBND Thành phố phê duyệt	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, -Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	UBND Thành phố ban hành Quyết định phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công, giao Quyết định về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	Lãnh đạo UBND Thành phố	05 ngày	-Quyết định của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Tiếp nhận Quyết định và giao quyết định về Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Sở	01 ngày	-Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	được phân công Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình

				giải quyết hồ sơ
B13	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	-Quyết định của UBND thành phố -Số theo dõi hồ sơ
B14	Thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i> ).			

**4. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân Thành phố. (QT-04)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền UBND Thành phố.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi Hà Nội.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; Khoản 2; điểm c Khoản 4; điểm c, d Khoản 5 - Điều 26 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;	x		
	Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;	x		
	Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	- Kiểm tra hồ sơ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ - Tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội Địa chỉ: Số 1 - Tô Hiệu - Hà Đông - Hà Nội - Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ tài liệu hoặc từ chối giải quyết hồ sơ b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	02 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ, tài liệu; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Tổ chức thẩm định hồ sơ a) Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân c) Trường hợp 2: Chấp thuận Phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	- Chuyên viên Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Thủy lợi - Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	09 ngày	- Thông báo trả hồ sơ. (trường hợp 1) - Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xin ý kiến lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Tờ trình dự thảo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành



				phó -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Xem xét chấp thuận (hoặc từ chối, chuyển lại bước 7)	Lãnh đạo Sở	02 ngày	-Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trình UBND Thành phố phê duyệt	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	- Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội, Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	UBND Thành phố ban hành Quyết định phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp, giao Quyết định về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.	Lãnh đạo UBND Thành phố	05 ngày	-Quyết định của UBND Thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Tiếp nhận Quyết định và giao quyết định về Chi cục Thủy lợi	Văn thư Sở Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B12	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	01 ngày	-Quyết định của UBND thành phố -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B13	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi Hà Nội	Giờ hành chính	-Quyết định của UBND thành phố -Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

**5. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành. (QT-05)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành</p>
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành. Cán bộ công chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ Thực vật Hà Nội, Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.</p>
3	<p><b>Nội dung quy trình</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2017 của Quốc hội;</li> <li>- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006 của Quốc hội;</li> <li>- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;</li> <li>- Thông tư số 06/2020/TT-BKHHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;</li> <li>- Quyết định số 1299/QĐ-BNN-KHCN ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn.</li> <li>- Quyết định số 5682/QĐ-UBND ngày 23/10/2018 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc thành lập Chi cục Chăn nuôi và Thú y Hà Nội.</li> <li>- Quyết định số 5683/QĐ-UBND ngày 23/10/2018 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc thành lập Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội.</li> </ul> <p><b>a. Đăng ký công bố hợp quy đối với giống cây trồng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trồng Trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;</li> <li>- Thông tư số 45/2011/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 06 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn.</li> </ul>

	<p><b>b. Đăng ký công bố hợp quy đối với phân bón</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trồng Trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội;</li> <li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính Phủ;</li> <li>- Thông tư số 09/2019/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 08 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn.</li> </ul> <p><b>c. Đăng ký công bố hợp quy đối với thuốc bảo vệ thực vật</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 12/2018/TT-BNNPTNT ngày 05/10/2018 của Bộ Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn.</li> </ul> <p><b>d. Đăng ký công bố hợp quy đối với bình bơm đeo vai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 41/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/10/2015 của Bộ Nông nghiệp &amp; Phát triển nông thôn.</li> </ul> <p><b>đ. Đăng ký công bố hợp quy đối với thức ăn chăn nuôi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật chăn nuôi năm 2018;</li> <li>- Nghị định 13/2020/NĐ-CP ngày 21/2/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi;</li> <li>- Thông tư số 27/2016/TT-BNNPTNT ngày 26/7/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;</li> <li>- Thông tư số 04/2020/TT-BNNPTNT ngày 09/3/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> </ul>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	<b>Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:</b>		
	- Bản công bố hợp quy theo mẫu	x	
	<p>- Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax;</li> <li>+ Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất;</li> <li>+ Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật;</li> <li>+ Kết quả thử nghiệm chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng;</li> <li>+ Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật;</li> <li>+ Cam kết chất lượng sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.</li> </ul>	x	

*	<b>Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định:</b>			
	- Bản công bố hợp quy theo mẫu	x		
	- Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.		X	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>			
	01 bộ hồ sơ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy: Đơn vị tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định đơn vị tiếp nhận hồ sơ sẽ hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.</p> <p>- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy: Ban hành thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy theo quy trình.</p>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	<p><i>Trường hợp đăng ký công bố hợp quy đối với phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, bình bơm đeo vai, giống cây trồng:</i>          Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật Hà Nội          Địa chỉ: Tổ 44, Phường Mai Dịch, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội</p>			
	<p><i>Trường hợp đăng ký công bố hợp quy đối với thức ăn chăn nuôi:</i>          Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Chăn nuôi Thú y Hà Nội          Địa chỉ: 114 đường Lê Trọng Tấn, phường La Khê, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội</p>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b> 150.000 đồng			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải

		quả TTHC		quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ:			
*	Trường hợp 1: Hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đủ kiện giải quyết: Thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. (Thời hạn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, quá thời hạn trên cá nhân, tổ chức chưa bổ sung hồ sơ: Từ chối xử lý hồ sơ)	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. - Phiếu từ chối xử lý hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
*	Trường hợp 2: Hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên	01 ngày	-Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, chuyên lãnh đạo Chi cục phê duyệt (Trường hợp không đồng ý chuyển lại bước 5)	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	-Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Ký ban hành thông báo tiếp nhận bản công bố Hợp quy (Trường hợp không đồng ý chuyển lại bước 6)	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày	-Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên	01 ngày	-Thông báo tiếp nhận hồ công bố hợp quy -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp	Giờ	-Thông báo tiếp

		nhận và Trả kết quả TTHC	hành chính	nhận hồ sơ công bố Hợp quy -Số theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	- Bản công bố hợp quy			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i> ).			

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

-----  
**BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY**

Số .....

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

**CÔNG BỐ:**

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*).....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

- Loại hình đánh giá:


+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (*bên thứ ba*): Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (*bên thứ nhất*): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

.....(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của .... (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Đại diện Tổ chức, cá nhân**  
(Ký, chức vụ, đóng dấu)





## B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

### 1. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp. (QT-06)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 Thành phố phân cấp		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017.</li> <li>- Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi.</li> <li>- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018	x	
	- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018	x	
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan	x	
	- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		

	- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện - Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	25 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp	04 ngày	- Quyết định -Phiếu kiểm soát

		huyện		quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên	01 ngày	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Quyết định - Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thông kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

**Phụ lục I****Mẫu 04: Mẫu Tờ trình****TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH**

-----

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

Số.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**TỜ TRÌNH****Về việc phê duyệt và ban hành  
Quy trình vận hành công trình thủy lợi****Kính gửi : [tên cơ quan phê duyệt và ban hành]**

Căn cứ Quyết định số.... ngày .../.../20.... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi ngày...tháng...năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi..... đã được..... lập.....

[Tên đơn vị trình] lập Tờ trình kính đề nghị [tên cơ quan phê duyệt và ban hành] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi..... với nội dung chính như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình: .....
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh.....)
3. Người quyết định đầu tư: .....
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....
5. Địa điểm: .....
6. Nguồn vốn đầu tư: .....
7. Thời gian thực hiện: .....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: .....
10. Các thông tin khác (nếu có): .....

**II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;
- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

## 2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.
- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....
- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.
- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.
- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu.

*[Tên đơn vị trình]*

**Thủ trưởng**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**2. Quy trình Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện. (QT-07)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017.</li> <li>- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4 Điều 19 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi.</li> </ul>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt	x		
	- Dự thảo đề cương an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Tiếp nhận và Trả	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

	trả kết quả	kết quả TTHC UBND cấp huyện		quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ); b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyên bước tiếp theo;	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	-Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên	01 ngày	-Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Giờ hành chính	-Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

		UBND cấp huyện		-Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thông kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	1. Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			



**3. Quy trình 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 Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên). (QT-08)**

1	<p><b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)</p>																		
2	<p><b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên); Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện</p>																		
3	<b>Nội dung quy trình</b>																		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>																		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi</li> </ul>																		
3.2	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;"><b>Thành phần hồ sơ</b></th> <th style="width: 15%;"><b>Bản chính</b></th> <th style="width: 15%;"><b>Bản sao</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x		- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x		- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x		- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x		- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>																	
- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x																		
- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x																		
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x																		
- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x																		
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x																	
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p> <p>01 bộ</p>																		
3.4	<b>Thời hạn giải quyết:</b>																		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>																		
3.5	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu</li> </ul>																		

	điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	15 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	-Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải

				quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên	01 ngày	-Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Phương án được phê duyệt -Số theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i> ).			

**4. Quy trình Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên). (QT-9)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên); Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 Điều 26 Nghị định số 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	15 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	-Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Chuyên viên	01 ngày	-Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Phương án được phê duyệt -Số theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i> ).			

**5. Quy trình Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (QT-10)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 huyện		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7 - Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước	x	
	- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước	x	
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật	x	
	- Bản đồ hiện trạng công trình	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	25 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	-Quyết định -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn	Chuyên viên	01 ngày	- Quyết định



	giao kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC			-Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Quyết định -Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	-Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

## 6. Phê duyệt Kế hoạch khuyến nông địa phương (QT-11)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục phê duyệt Kế hoạch khuyến nông ở địa phương			
2	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu phê duyệt kế hoạch khuyến nông; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện			
3	<b>Nội dung quy trình</b>			
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Điều 25 Nghị định số 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông. - Quyết định số 2519/QĐ-BNN-KHCN ngày 29/6/2018; Quyết định số 2538/QĐ-BNN-VP ngày 06/7/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp			
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đề xuất kế hoạch khuyến nông	x		
	- Dự toán kinh phí	x		
3.3	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
	Không quy định			
3.4	<b>Thời hạn giải quyết:</b>			
	60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>			
	- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp huyện - Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện			
3.6	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
3.7	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ (trước ngày 30/9 hàng năm)	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyên hồ sơ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn có liên quan	46 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (trước ngày 30/11 hàng năm); (hoặc từ chối, trả lại B5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	10 ngày	- Kế hoạch được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả thực hiện TTHC cho bộ phận một cửa	Chuyên viên	01 ngày	-Hồ sơ, kết quả thực hiện TTHC: Kế hoạch được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Kế hoạch được phê duyệt -Sổ theo dõi hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).

### C. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

1. Quy trình 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).(QT-12)

1	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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); Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước</li> <li>- Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018	x	
	- Hồ sơ được phê duyệt	x	
	- Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng	x	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp xã</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu</li> </ul>		

	điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	0,5 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Cán bộ chuyên môn	01 ngày	-Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	03 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày	-Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả thực hiện TTHC cho bộ phận một cửa	Cán bộ chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ, kết quả thực hiện TTHC: Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã	Giờ hành chính	-Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ -Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018)			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

**PHỤ LỤC****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã..... hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình..... với các nội dung sau:

1. Tên công trình: .....
2. Chủ đầu tư: .....
3. Địa điểm xây dựng: .....
4. Mục tiêu đầu tư.....
5. Quy mô công trình:.....;
  - Diện tích phục vụ tưới:.....ha.
  - Diện tích đất xây dựng công trình:.....m<sup>2</sup>.
  - Thông số kỹ thuật chủ yếu.
6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình:..... hộ.
7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:..... đồng.

Trong đó:

- + Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:.....đồng, tương đương ...%
- + Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:..... đồng.
- + Kinh phí huy động khác (nếu có):..... đồng.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....xem xét giải quyết./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ***(Ký và ghi đầy đủ họ tên)*



**2. Quy trình 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 Ủy ban nhân dân cấp xã. (QT-13)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 Điều 7 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp xã</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	0,5 ngày	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Cán bộ chuyên môn	2,5 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	15 ngày	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày	- Phương án được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho bộ phận một cửa	Cán bộ chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ, kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp	Giờ hành	- Phương án được

		nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã	chính	phê duyệt -Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã	Giờ hành chính	-Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).			

**3. Quy trình Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.(QT-14)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017</li> <li>- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 Điều 26 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li> <li>- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét kiểm tra hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nơi nộp: Bộ phận một cửa UBND cấp xã</li> <li>- Hình thức tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện</li> </ul>		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí:</b>		
	Không		

<b>3.7 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ bộ phận chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	0,5 ngày	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Cán bộ chuyên môn	2,5 ngày	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	15 ngày	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày	-Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Hoàn thiện hồ sơ, bàn giao kết quả thực hiện thủ tục hành chính cho bộ phận một cửa	Cán bộ chuyên môn	01 ngày	-Hồ sơ, kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và	Giờ hành chính	- Phương án được phê duyệt

		trả kết quả UBND cấp xã		-Số theo dõi hồ sơ
B9	Thông kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã	Giờ hành chính	Số theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	<p>Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Số theo dõi hồ sơ</i>).</p>			