

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 12 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3126/QĐ-BNN-TL ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với 12 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã được Chủ tịch Ủy ban nhân

dân tinh công bố tại Quyết định số 801/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2023 (Phụ lục kèm theo).

## **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Bãi bỏ Quy trình giải quyết nội bộ của thủ tục hành chính số 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16 mục X Phục lục IV Quyết định số 1130/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2021 về việc công bố Danh mục và Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 117 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 18 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; 11 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ - Cục Kiểm soát TTHC;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh (các Phòng: CNXD, HCQT);
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**

**Rah Lan Chung**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>1. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</b>							
<b>1.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành

							<p>chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</li> <li>- Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</li> </ul>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</li> <li>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</li> </ul>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	10 ngày			<p>Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.</p>

5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày 7 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyên toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyên hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	6 ngày 1 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép

11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1,5 giờ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG:</b>				<b>25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>		
<b>1.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ		<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý</li> </ul>

						do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2,5 giờ		Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ		Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ	Công chức Phòng Thủy	18 ngày 3 giờ		Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo

		sơ	lợi và nước sạch				phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thẻ thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thẻ thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy Phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).

**TỔNG CỘNG****25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.****2. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh****2.1. Trường hợp do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).
---	--------	--------------------	--	---------	--	--	---



			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				<p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			<p>Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ</p>

							<p>sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 ngày			<p>Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.</p>
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			<p>Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.</p>
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày 3,5 giờ			<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.</p>
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>
8	Bước 8	Tiếp nhận	Trung tâm	0,5 giờ			<p>Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh</p>

		hồ sơ trình	Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)				tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày 6,5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh. - Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). - Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>2.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ		<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2,5 giờ		<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp	Công chức Phòng Thủy	2 ngày 5 giờ		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p>

		lệ của hồ sơ	lợi và nước sạch (Chi cục Thủy lợi)				thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch (Chi cục Thủy lợi)	09 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

			nông thôn)				thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>			<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>				
<b>3. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>3.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>

2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 ngày			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển	1 ngày 3 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh

			nông thôn			
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ		Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ		Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày 6,5 giờ		- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ		- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.



			và Phát triển nông thôn)				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyên kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG</b>			<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>				
<b>3.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ</li> </ul>

							sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2,5 giờ			Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	9 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở	3 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>4. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh.</b>							
<b>4.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn

						<p>tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	01 ngày		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</p>

							- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	02 ngày			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ

			UBND tỉnh)				giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày 5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày 3 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh. - Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). - Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>4.2 Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở	0,5 giờ			Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				<p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2,5 giờ			<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần</p>

							<p>bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5,5 giờ			<p>Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.</p>
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1,5 giờ			<p>Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.</p>
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày			<p>Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép</p>
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).</p>



TỔNG CỘNG			07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>5. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>						
<b>5.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ		<p>Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo	2 giờ		Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.

			phòng Thủy lợi và nước sạch				Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	03 ngày 1,5 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND	Trung tâm Phục vụ hành	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử.

		tỉnh	chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyet	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày 5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày 4 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh. - Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). - Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông

							thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>5.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>

2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 ngày 4 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép

			nông thôn				
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>6. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>6.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét

							(scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 ngày			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra	Lãnh đạo văn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản,

		thể thức	phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn				trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày 3,5 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày 6,5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.



10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>6.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và</li> </ul>

						<p>nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi</p>

							nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	10 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>7. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>7.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận	Trung tâm	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua

		hồ sơ	Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)			<p>môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước	1 ngày		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho Tổ chức, cá nhân đề nghị</p>

		sơ	sạch				<p>cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	03 ngày 1,5 giờ			<p>Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.</p>
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			<p>Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.</p>
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày			<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.</p>
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy</p>

							lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày 5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.</li> <li>- Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.</li> </ul>
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày 4 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			

**7.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước	2,5 giờ			<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình</p>

			sạch				triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 5 giờ			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 ngày 4 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ



			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				hành chính chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>			<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>				
<b>8. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>8.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp

							một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	03 ngày 1,5 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.

6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	2 ngày 5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày 4 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy

			tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)			<p>Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</p> <p>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</p> <p>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</p>
<b>TỔNG CỘNG</b>			<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>8.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ		<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p>

							- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2,5 giờ			Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch (Chi cục Thủy lợi)	2 ngày 5 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch (Chi cục	4 ngày 4 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.

			Thủy lợi)				
5	Bước 5	Kiểm tra thẻ thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thẻ thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>9. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác, khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>9.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính

			tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)			<p>công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông</p>

							<p>báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 ngày			<p>Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.</p>
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			<p>Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.</p>
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày 3,5 giờ			<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.</p>
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>



8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày 6,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.</li> <li>- Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.</li> </ul>
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			

**9.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước	2,5 giờ			<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình</p>

			sạch				triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch (Chi cục Thủy lợi)	2 ngày 5 giờ			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch (Chi cục Thủy lợi)	10 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	3 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp	2 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy Phép

			và Phát triển nông thôn				
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	2 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>10. Cấp, gia hạn nội dung điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>10. 1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

							<p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	1 giờ			<p>Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm	Công chức	1 ngày			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ

		định hồ sơ	Phòng Thủy lợi và nước sạch				sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1,5 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm	Phòng	1 ngày			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng

		định nội dung trình ký duyệt	chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	3 giờ			chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh. - Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyên kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). - Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>10.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp	0,5 giờ			Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

			và Phát triển nông thôn)			<p>tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện</p>



							hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	2 ngày 4 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 ngày			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy Phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của các nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			

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

**11.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép**

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ		<p>Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước	1 giờ		<p>Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình</p>

			sạch				triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 giờ			<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.</p>
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ

			Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				hành chính chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh. - Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). - Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại

							Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>11.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</li> </ul>

2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ			Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. <b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển	5 giờ			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép

			nông thôn				
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của cá nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>12. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>							
<b>12.1. Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

							- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	1 giờ			Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu. Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	6 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục xem xét tham mưu Lãnh đạo Sở.



5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.
7	Bước 7	Trình UBND tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy do Chi cục Thủy lợi cung cấp) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
8	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên tại quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
9	Bước 9	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	5 giờ			- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ. - Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

10	Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
11	Bước 11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy Quầy Văn phòng UBND tỉnh.</li> <li>- Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy).</li> <li>- Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).</li> </ul>
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			
<b>12.2. Trường hợp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép (theo Quyết định số 234/QĐ-UBND ngày 27/5/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp phép đối với cá nhân có hoạt động trong phạm vi bảo vệ kênh và công trình trên kênh thuộc công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Gia Lai)</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Cá nhân nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và</li> </ul>

						<p>nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Thủy lợi) để giải quyết (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi. Lãnh đạo phòng Thủy lợi và nước sạch	2 giờ		<p>Phòng tổng hợp - Phòng chống thiên tai trình Lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng Thủy lợi và nước sạch tham mưu.</p> <p>Đồng thời, Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi chủ động báo cáo kịp thời với Lãnh đạo Sở về tiến độ, tình hình triển khai thực hiện.</p>
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	4 giờ		<p>Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị cấp phép về tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Trả hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Thời gian giải quyết hồ sơ tính lại từ đầu sau khi</p>

							nhận đầy đủ hồ sơ.
4	Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Thủy lợi và nước sạch	1 ngày 3 giờ			Công chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng quy định báo cáo lãnh đạo phòng, lãnh đạo Chi cục tham mưu Lãnh đạo Sở cấp Giấy phép.
5	Bước 5	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	5 giờ			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, phê duyệt Quyết định cấp giấy phép
7	Bước 7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Thủy lợi lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho cá nhân đề nghị cấp phép: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (theo nhu cầu của các nhân).
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</b>			