

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG BÌNH

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

Số: 182 /QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày 25 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Công văn số 492/SNN-TCCB ngày 18/3/2022 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 (một) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

**Điều 2.** Trên cơ sở dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp huyện, theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Trong đó:

1. Căn cứ vào mức độ bảo đảm an toàn của các giải pháp xác thực danh tính điện tử tổ chức, cá nhân trên Chức năng đăng ký, đăng nhập tài khoản của Công dịch vụ công Quốc gia được tích hợp, kết với Công dịch vụ công của tỉnh để lựa chọn, xác định phương thức xác thực điện tử bằng tài khoản đăng ký, đăng nhập hoặc thực hiện ký số hoặc bằng giải pháp xác thực khác đối với biểu mẫu điện tử (e-form), hồ sơ bản điện tử (file) theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; đồng thời đăng tải, hướng dẫn cụ thể cho tổ chức, cá nhân ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp.

2. Xây dựng mẫu kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử để trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc UBND cấp huyện kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

**Điều 3.** Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm:

1. Áp dụng quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được phê duyệt tại Quyết định này thay cho quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành theo hướng dẫn tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình tin học hóa giải quyết TTHC.

2. Lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu giữ bằng văn bản giấy sang dữ liệu điện tử để tích hợp, chia sẻ, khai thác theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh (để biết);
- Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đoàn Ngọc Lâm**

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 THỦ  
TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM  
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN  
ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 782 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022  
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

**Phần I**

**DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4**

STT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công trực tuyến	Trang
1	Thủ tục thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện	4	2

✓

## Phần II

## CÁC QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

Quy trình số: 01.TL/NN-PTNT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG, KẾT QUẢ KIỂM TRA AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*Áp dụng tại các cơ quan: Ủy ban nhân dân cấp huyện*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<p><b>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.quangbinh.gov.vn">https://dichvucong.quangbinh.gov.vn</a>.</li> <li>2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống.</li> <li>3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND huyện, chọn lĩnh vực thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công "<i>Thủ tục thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện</i>".</li> <li>4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scan hoặc bản chính ký số: Tờ trình đề nghị phê duyệt;</li> <li>- Scan: Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;</li> <li>- Scan: Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).</li> </ul> </li> <li>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</li> </ol>	

h

		<p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, UBND huyện có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p><b>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .</p>	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND huyện	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.</li> </ul>	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo Mẫu phiếu số 02 - Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa.</li> <li>- Tham mưu lãnh đạo Phòng thẩm định hồ sơ. Kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết.</li> <li>+ Trường hợp đủ điều kiện lập dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt chuyển lãnh đạo Phòng ký tờ trình và trình Quyết định phê duyệt cho Lãnh đạo UBND huyện;</li> <li>+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.</li> </ul>	10 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Phòng xem xét ký Tờ trình và trình dự thảo Quyết định chuyển Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt.	2 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo UBND huyện xem xét Tờ trình Phòng chuyên môn; ký Quyết định của UBND huyện phê duyệt; chuyển hồ sơ về bộ phận văn thư.	2 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ và đóng dấu văn bản; chuyển hồ sơ về Bộ phận một cửa liên thông.	02 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa của UBND huyện; thông báo cho cơ quan, tổ chức đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
Bước nhận kết quả	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul>	Không tính vào thời gian giải quyết
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

✓