

Số: /QĐ-UBND An Giang, ngày tháng 5 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 423/TTr-SNNMT ngày 30 tháng 3 năm 2026.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: Cấp tỉnh 18 TTHC; Cấp xã 18 TTHC).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG  
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ,  
PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp tỉnh</b>		
1	1.014847	Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
2	1.004427	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; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
3	2.001796	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
4	2.001426	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
5	2.001795	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
6	1.003870	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
7	1.003893	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
8	2.001793	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 thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
9	1.004385	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
10	2.001791	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
11	1.003880	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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
12	2.001401	Cấp gia hạn, 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
13	1.003867	Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt	
14	2.001804	Phê duyệt phương án, cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt	
15	1.003232	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	
16	1.003221	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	
17	1.003211	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	
18	1.003203	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	
<b>II</b>	<b>Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp xã</b>		
1	1.014848	Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
2	1.014849	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;	

		Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
3	1.014850	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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
4	1.014851	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
5	1.014852	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
6	1.014853	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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
7	1.014854	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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
8	1.014859	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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
9	1.014860	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
10	1.014862	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
11	1.014863	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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
12	1.014864	Cấp gia hạn, 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã	
13	2.001627	Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	
14	1.003446	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	
15	1.003440	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	
16	2.001621	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)	
17	1.003347	Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	
18	1.003471	Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### I. Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp tỉnh

1. Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã số TTHC 1.014847). Tổng thời gian giải quyết là 22 ngày (176 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

	Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL).			
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành (KTCN)	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng KTCN	144 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**2. 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; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã số TTHC 1.004427). Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày làm việc (120 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành (KTCN)	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng KTCN	88 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**3. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC 2.001796). Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc (80 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	48 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại.			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**4. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC 2.001426 ). Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày làm việc (80 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành (KTCN)	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	48 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**5. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC-2.001795). Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày (80 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	48 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**6. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003870). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	28 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**7. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003893). Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày (24 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	08 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN		
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở		
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa		
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	

	+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại			
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**8. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trù xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 2.001793). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyên hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3

B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</li> </ul>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	28 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGD Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa		
B8	<p>Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</li> <li>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	

B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**9. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.004385). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	

B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	28 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa		
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả</i>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	

	<i>kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	và tổ chức, cá nhân		
--	--	---------------------	--	--

**10. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 2.001791). Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày (80 giờ).**

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/biểu mẫu</b>
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	48 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	

B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**11. 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003880). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	24 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

	<p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư Sở</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	<p>Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**12. Cấp gia hạn, 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 2.001401). Tổng thời gian giải quyết là 03 ngày (24 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	08 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN		
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo Sở		

	<p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa		
B8	<p>Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**13. Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt (Mã TTHC - 1.003867). Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày (160 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	128 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**14. Phê duyệt phương án, cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt (Mã TTHC - 2.001804). Tổng thời gian giải quyết là 18 ngày (144 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	112 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**15. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003232). Tổng thời gian giải quyết là 30 ngày (240 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do;</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	208 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

	+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**16. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003221).**  
 Tổng thời gian giải quyết là 15 ngày (120 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định.	Phòng Kiểm tra CN	88 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGD Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

	+ Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyên hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**17. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003211). Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày (160 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định	Phòng Kiểm tra CN	128 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGĐ Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư Sở</p>	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

	+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**18. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Mã TTHC - 1.003203). Tổng thời gian giải quyết là 13 ngày (104 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&amp;TKQ) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&amp;TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy lợi (CCTL)</p>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	
B2	<p>Tiếp nhận hồ sơ và phân công công chức xử lý hồ sơ</p> <p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do</p>	Phòng Kiểm tra chuyên ngành	04 giờ	
B3	Thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Quyết định	Phòng Kiểm tra CN	72 giờ	
B4	Ký Báo cáo kết quả thẩm định + ký nháy Tờ trình trình BGD Sở NNMT xem xét	Lãnh đạo CCTL	04 giờ	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo Sở	04 giờ	

	<p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư Sở</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>			
B6	Văn thư Sở đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển trên hệ thống đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức một cửa	04 giờ	
B8	<p>Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>+ Nếu không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	
B9	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

## II. Quy trình nội bộ thực hiện tại cấp xã

**1. Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã số TTHC 1.014848). Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc (160 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	140 giờ	

B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**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 ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014849). Tổng thời gian giải quyết là 13 ngày (104 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	84 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	

	+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã			
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**3. 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014850). Tổng thời gian giải quyết là 08 ngày làm việc (64 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

	<p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>			
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	44 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã</li> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	

B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**4. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bên, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014851). Tổng thời gian giải quyết là 08 ngày (64 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (<i>nếu có</i>). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.	Người xử lý hồ sơ	44 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải</i>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	và tổ chức, cá nhân		
--	--	---------------------	--	--

**5. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014852). Tổng thời gian giải quyết là 08 ngày (64 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</p>	Người xử lý hồ sơ	44 giờ	

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.			
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**6. 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014853). Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày (40 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	20 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	

	+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã			
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**7. 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014854). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

	<p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>			
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	36 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã</li> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	

B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**8. 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014859 ). Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày (40 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (<i>nếu có</i>). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.	Người xử lý hồ sơ	20 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải</i>	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 04

	<i>quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	và tổ chức, cá nhân		
--	--	---------------------	--	--

**9. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014860). Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày (40 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</p>	Người xử lý hồ sơ	20 giờ	

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.			
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**10. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014862 ). Tổng thời gian giải quyết là 08 ngày (64 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	44 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	

	+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã			
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**11. 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.014863). Tổng thời gian giải quyết là 05 ngày (40 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

	<p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>			
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	20 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã</li> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	

B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 04

**12. Cấp gia hạn, 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC-1.014864). Tổng thời gian giải quyết là 02 ngày (16 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trong ngày	

B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.	Người xử lý hồ sơ	08 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyên trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	Trong ngày	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**13. Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt (Mã TTHC - 2.001627). Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày (160 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</p>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</p>	Người xử lý hồ sơ	140 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <p>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</p> <p>+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	

B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**14. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.003446). Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày (160 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

	cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn			
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.	Người xử lý hồ sơ	140 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
--	--	--------------------------------------	----------------	--

**15. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã (Mã TTHC - 1.003440).** Tổng thời gian giải quyết là 20 ngày (160 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</li> </ul>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	140 giờ	

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.			
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí ( <i>nếu có</i> ) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**16. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện). (Mã TTHC-2.001621). Tổng thời gian giải quyết là 07 ngày làm việc (56 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	<p>Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn</li> </ul>	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	<p>Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>	Người xử lý hồ sơ	36 giờ	
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	

	+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyên Lãnh đạo UBND cấp xã			
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyên Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyên chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**17. Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC-1.003347). Tổng thời gian giải quyết là 30 ngày (240 giờ).**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn			
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do); - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.	Người xử lý hồ sơ	220 giờ	
B4	Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại + Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	

B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

**18. Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã (Mã TTHC-1.003471).** Tổng thời gian giải quyết là 10 ngày (80 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức một cửa) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức một cửa làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn	Công chức một cửa	Ngay khi tiếp nhận hồ sơ	
B2	Phòng chuyên môn tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ	
B3	Xem xét tính hợp lệ hồ sơ:	Người xử lý hồ sơ	60 giờ	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do);</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul>			
B4	<p>Xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển trả xử lý lại</li> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	
B5	<p>Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã</li> <li>+ Trường hợp không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại</li> </ul>	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ	
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	04 giờ	
B7	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức một cửa	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	