ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2989/QĐ-UBND	*Thừa Thiên Huế, ngày 24 tháng 12 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ
ĐẾN Số: 1415
Ngày: 26/12
Chuyển:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 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 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 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế.

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm:

1. Niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Chỉ đạo, triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

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

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC-VP Chính phủ (gửi qua mạng);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CCHC, NN, HCC.

CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2989/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Tên VBQPPL quy định TTHC
1	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	30 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ
2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.	15 ngày làm việc		
3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	20 ngày làm việc		
4	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	20 ngày làm việc		

B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, sau đó nộp hồ sơ giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành. Cán bộ Tiếp nhận và trả kết quả gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

- Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Thông báo trình UBND cấp huyện phê duyệt Thông báo và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 4: UBND cấp huyện phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện.

- Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công cấp huyện.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Vào trang web dichvucong.thuathienhue.gov.vn, chọn Trung tâm Hành chính công của cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành để thực hiện các bước theo hướng dẫn trên trang web. Các tệp đính kèm là file ảnh hoặc file PĐF.

Sau đó tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giấy và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Bản đồ hiện trạng công trình;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giấy là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản giấy).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, sau đó nộp hồ sơ giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành. Cán bộ Tiếp nhận và trả kết quả gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

- Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Thông báo trình UBND cấp huyện phê duyệt Thông báo và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

- Bước 4: UBND cấp huyện phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện.

- Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công cấp huyện.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Vào trang web dichvucong.thuathienhue.gov.vn, chọn Trung tâm Hành chính công của cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành để thực hiện các bước theo hướng dẫn trên trang web. Các tệp đính kèm là file ảnh hoặc file PĐF.

Sau đó tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giấy và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giấy là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản giấy).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đề cương, kết quả kiểm định được phêduyệt

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4- Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

3. Tên thủ tục hành chính: 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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, sau đó nộp hồ sơ giấy tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành. Cán bộ Tiếp nhận và trả kết quả gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

- Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Quyết định trình UBND cấp huyện xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì lập Báo cáo kết quả thẩm định kèm theo dự thảo Thông báo trình UBND cấp huyện phê duyệt Thông báo và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

- Bước 4: UBND cấp huyện phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm hành chính công cấp huyện.

- Bước 5: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công cấp huyện.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7h30 đến 11h00, buổi chiều từ 14h00 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

Cách thức thực hiện:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Vào trang web dichvucong.thuathienhue.gov.vn, chọn Trung tâm Hành chính công của cấp huyện có công trình thủy lợi đề nghị phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành để thực hiện các bước theo hướng dẫn trên trang web. Các tệp đính kèm là file ảnh hoặc file PĐF.

Sau đó tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giấy và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công cấp huyện hoặc thông qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ duđập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ duđập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giấy là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản giấy).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án được phêduyệt

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

Ghi chú: Thành phần hồ sơ giấy là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản giấy).

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và PTNT hoặc Phòng Kinh tế cấp huyện.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án được phê duyệt

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.