**Phụ lục II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI CẤP HUYỆN**

*(Kèm theo Quyết định số 1050 /QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**1. Tên thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp.**

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

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;  - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết | 08 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết | 196 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | 08 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt | 22 giờ làm việc |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 08 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Xác nhận trên phần mềm một cửa;  Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **240 giờ làm việc** |

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

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

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;  - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết | 08 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết | 196 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | 08 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt | 22 giờ làm việc |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 08 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Xác nhận trên phần mềm một cửa;  Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **240 giờ làm việc** |

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

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

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;  - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết | 88 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | 08 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt | 08 giờ làm việc |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 06 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Xác nhận trên phần mềm một cửa;  Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **120 giờ làm việc** |

**4. Tên thủ tục:Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

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

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;  - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết | 128 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | 08 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt | 08 giờ làm việc |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 06 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Xác nhận trên phần mềm một cửa;  Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **160 giờ làm việc** |

**5. Tên thủ tục: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).**

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

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;  - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện xử lý hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết | 128 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng kinh tế cấp huyện | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết đề trình Lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả | 08 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt | 08 giờ làm việc |
| Bước 6 | Lãnh đạo UBND cấp huyện | Ký phê duyệt kết quả TTHC | 06 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp huyện | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Trung tâm Hành chính công cấp huyện | Xác nhận trên phần mềm một cửa;  Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **160 giờ làm việc** |