**Phụ lục**

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

**TRONG LĨNH VỰCPHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN**

**QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Kèm theo Quyết định số 866/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**1. Tên thủ tục:Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Thời hạn giải quyết:Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ thì Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- 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 Phục vụ Hành chính công tỉnh | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ khoản viện trợ;- 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 chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng Phòng Phòng, chống thiên tai | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục | 01 giờ làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Phòng, chống thiên tai | - Thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.- Trưởng phòng Phòng chống thiên tai kiểm tra, xác nhận+ Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu, bổ sung thì Trưởng phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung.+  Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trưởng phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước.+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định, xác minh xong thì Trưởng phòng kiểm tra dự thảo Tờ trình kèm văn bản kết quả giải quyết, ký nháy (hoặc không ký nháy) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét | 10 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | Phê duyệt báo cáo và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh. | 01 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | Ký tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả. | 01 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả *(gồm bản điện tử và bản giấy) cho* Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý | 01 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh | Thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt | 02 giờ làm việc |
| Bước 9 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ | 02 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả TTHC | 02 giờ làm việc |
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc |
| Bước 12 | Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | **24 giờ làm việc** |

**2. Tên thủ tục:Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ**

- Thời hạn giải quyết:Tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ xin ý kiến, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan trả lời bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

- 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 PV Hành chính công tỉnh | - 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 chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng Phòng Phòng, chống thiên tai | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục | 08 giờ làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Phòng, chống thiên tai | Thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. | 09 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | Phê duyệt báo cáo và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh. | 01 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | Ký tờ trình kèm theo dự thảo Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả. | 01 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả *(gồm bản điện tử và bản giấy)* cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh | Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt | 04 giờ làm việc |
| Bước 9 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả TTHC | 04 giờ làm việc |
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 02 giờ làm việc |
| Bước 12 | Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | **40 giờ làm việc** |

**3. Tên thủ tục: Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ**

- Thời hạn giải quyết: Không 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 Phục vụ Hành chính công tỉnh | - 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 chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Trưởng Phòng Phòng, chống thiên tai | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục | 08 giờ làm việc |
| Bước 3 | Chuyên viên Phòng Phòng, chống thiên tai | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. | - |
| Bước 4 | Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi | Phê duyệt báo cáo và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh. | 01 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT | Ký tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả. | 01 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả *(gồm bản điện tử và bản giấy)* cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 01 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh | Thẩm tra,xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt | 28 giờ làm việc |
| Bước 9 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Phê duyệt kết quả TTHC | 04 giờ làm việc |
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | 02 giờ làm việc |
| Bước 12 | Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh | Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức |  |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  |