

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI, QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

I. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. 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 tỉnh (Mã số TTHC: 1.004427).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	9
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 15
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	6
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	1
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả	Công chức của Văn	0,25

	giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(2) 10
Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(1)+(2) 25

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 thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 2.001796).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	5,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1

		TTHC.		
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 9
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 15

3. 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 tỉnh (Mã số TTHC: 2.001426).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	5,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1

	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 9
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung	Văn thư.	0,25

		tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 15

4. 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 tỉnh (Mã số TTHC: 2.001795)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai tại được giao xử lý hồ sơ.	5,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1

		TTHC.		
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 9
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 15

5. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 tỉnh (Mã số TTHC: 1.003870).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	3,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,5
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 6
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 10

6. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003921).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai tại - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,1
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,1

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,1
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 1,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,2
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,2
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,05

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,05
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 1,5
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 3

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 tỉnh (Mã số TTHC: 1.003893)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,1
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,1

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,1
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 1,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,2
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,2
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,05

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,05
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 1,5
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2) 3

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 của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 2.001793)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai tại - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	1,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,5
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 4
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,75
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 3
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 7

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 tỉnh (Mã số TTHC: 1.004385)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	3,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,5
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 6
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 10

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 tỉnh (Mã số TTHC: 2.001791)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	5,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 9
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 15

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 tỉnh (Mã số TTHC: 1.003880)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	3,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,5
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 6
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 4
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2) 10

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 tỉnh (Mã số TTHC: 2.001401)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,2
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,2
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	0,25
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	0,5

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,2
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,2
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 2,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,2

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,2
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 5

13. Phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công đối với đập, hồ chứa nước và vùng hạ du đập trên địa bàn từ 02 xã trở lên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003211)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	6,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 10
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,1
	Bước	Tiếp nhận, chuyển kết quả	Công chức của Văn	0,1

	10	giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 12

14. Phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp đối với đập, hồ chứa nước và vùng hạ du đập trên địa bàn từ 02 xã trở lên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003203)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	6,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở.	0,25

		TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 10
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,1

	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,1
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) 12

15. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003188)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	14
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	2
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	3

	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 22
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,2
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,2
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,25
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,2
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,25
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,2
	Bước	Tiếp nhận, chuyển kết quả	Công chức của Văn	0,2

	10	giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 3
Sở Nông nghiệp và Môi trường		Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 25

16. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý (Mã số TTHC: 1.003867).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và PCTT được giao xử lý hồ sơ.	10,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục	Văn thư Sở.	0,5

		vụ hành chính công tỉnh.		
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) 17
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	7
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	1
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,5
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5

	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(2) 13
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 30

17. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý (Mã số TTHC: 2.001804)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	10,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5

	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 17
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	7
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	1
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,5
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5

	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(2) 13
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 30

18. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003232).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	10,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung	0,5

			tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 17
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	7
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	1
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,5
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 13
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	(1)+(2) 30
--	-----------------------------

19. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 1.003221)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	1
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	1
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 9
Văn phòng	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử,	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại	0,25

UBND tỉnh		chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	0,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,25
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6	
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 15	

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Giao tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 3.000327)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	30
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	3
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	3
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 40
Văn phòng UBND	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho	Lãnh đạo Phòng Nông	0,5

tỉnh		công chức xử lý.	nghiệp và Môi trường.	
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,5
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 20
Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 60	

2. Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 3.000324)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Chi cục Thủy lợi và	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung	0,5

Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường		môn xử lý hồ sơ.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	32
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	2,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	4
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	4
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 45
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	17

	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	3
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	1
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 30
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,25
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và PCTT được giao xử lý hồ sơ.	10

	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	1
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	2
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,25
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(3) 17
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	0,5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	7
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	1
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản,	Văn thư.	0,5

		trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.		
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(4) 13
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)+(4) 105

3. Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 3.000328)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	33

	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	4
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	3
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	2,5
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 45
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	2
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	20
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2

	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	0,5
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	0,5
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 30
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 75	
Ghi chú: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định điều chuyển tài sản của cấp có thẩm quyền, doanh nghiệp có tài sản điều chuyển và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhận tài sản có trách nhiệm tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định.				

4. Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại của UBND tỉnh (Mã số TTHC: 3.000326)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai - Sở	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho Phòng xử lý.	Lãnh đạo Chi cục	0,5

Nông nghiệp và Môi trường	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Thủy lợi, Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai được giao xử lý hồ sơ.	32
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	2,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục.	4
	Bước 7	Phê duyệt Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	4
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở.	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh.	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 45
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường.	1
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	17
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	3
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2

	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	1
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư.	1
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo UBND tỉnh.	2
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư.	1
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 30
Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) 75	
Ghi chú: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thanh lý /xử lý của UBND tỉnh và cơ quan chuyên môn về thủy lợi cấp tỉnh, doanh nghiệp có tài sản thanh lý/xử lý thực hiện như sau: - Đối với thủ tục thanh lý tài sản: Doanh nghiệp có tài sản thanh lý tổ chức thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân có chức năng thực hiện phá dỡ; hủy bỏ tài sản; kiểm đếm, phân loại vật liệu, vật tư thu hồi. - Đối với thủ tục xử lý tài sản: Doanh nghiệp được giao tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật.				