

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Thủy lợi, Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện,
Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 242+243)

Phụ lục 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY LỢI; PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

13. Quy trình 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 (QT-13)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục 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
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 của Quốc hội. - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

	- Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới;	x	
	- Bản sao chụp quyết định giao cho tổ chức, cá nhân, khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi;		x
	- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi;	x	
	- Thuyết minh hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới (căn cứ lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới, đánh giá hiện trạng khu vực cấm mốc chỉ giới, số lượng mốc chỉ giới cần cấm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có), phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng, tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện, tổ chức thực hiện);	x	
	- Bản vẽ phương án cấm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		

	Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trường bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo chi cục; Lãnh đạo Sở.	26 ngày làm việc <i>(Trong đó:</i> <i>Chuyên viên:</i> <i>19 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục 02 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Sở 03 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (Trường hợp 1) - Quyết định Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi. (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu:			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06)			

14. Quy trình 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 (QT-14)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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 quản lý.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị 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; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 của Quốc hội; - Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/06/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 2525/QĐ-BNN- TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập;	x	
	- Dự thảo quy trình vận hành công trình;	x	
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	x	

	- Văn bản góp ý kiến của tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	26 ngày làm việc (Trong đó: Chuyên viên: 19 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 03 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (Trường hợp 1); - Quyết định Phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa. (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định Phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá</i>

				trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu:			
	1. Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/06/2022;			
	2. Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/06/2022;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

Mẫu 04: Mẫu Tờ trình**TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

TỜ TRÌNH**Đề nghị phê duyệt và ban hành****Quy trình vận hành công trình thủy lợi thuộc hệ thống công trình thủy lợi**

.....

Kính gửi: *[tên cơ quan phê duyệt và ban hành]*

Căn cứ Quyết định sốngày //20 .. củaquy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017;

Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ Thông tư số ... sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ

Quy trình vận hành công trình thủy lợi đã được lập

[Tên đơn vị trình] lập Tờ trình kính đề nghị [tên cơ quan phê duyệt và ban hành] phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi thuộc hệ thống công trình thủy lợivới nội dung chính như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên hệ thống công trình thủy lợi:
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..)
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

.....

5. Địa điểm:
6. Nguồn vốn đầu tư:
7. Thời gian thực hiện:
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
9. Nhà thầu lập *Quy trình vận hành công trình thủy lợi*:
10. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành các công trình thủy lợi (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành các công trình (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành các công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này;

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước);

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình;

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo;

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu: VT...

[Tên đơn vị trình]

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng)

**Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI
QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN,
CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: / QĐ-....

...., ngày....tháng....năm 20....

QUY TRÌNH VẬN HÀNH

Công trình thủy lợi thuộc hệ thống công trình thủy lợi.....

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ngày / /20...
của)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

Điều 2. Nguyên tắc vận hành công trình

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

Điều 3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình thủy lợi

Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ...

Điều 4. Các công trình chủ yếu tham gia vận hành

Quy mô, thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình chủ yếu trong hệ thống

Điều 5. Thời gian các mùa trong năm

Điều 6. Các quy định khác tùy theo điều kiện cụ thể của hệ thống

Chương II

VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC

Mục 1

VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC TRONG MÙA KHÔ

Điều 7. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 8. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước

1. Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước
2. Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...

3. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
4. Mức nước tại các công trình điều tiết
5. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 9. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống

1. Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước
2. Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước.....

3. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
4. Mức nước tại các công trình điều tiết
5. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 10. Trường hợp đặc biệt

1. Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên):

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

2. Trường hợp công trình chính gặp sự cố; xuất hiện sự cố môi trường:

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước;
- Các giải pháp bổ sung dự kiến triển khai khắc phục sự cố.

Mục 2**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC TRONG MÙA MƯA**

Điều 11. Trong điều kiện thời tiết bình thường

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 12. Quy định về lấy nước tự chảy trong vụ Mùa (nếu có đối với khu vực lấy nước thủy triều)

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 13. Trong trường hợp thời tiết không bình thường, nắng kéo dài, diện tích hạn phát triển rộng

1. Quy định về chế độ, trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước

Điều 14. Khi dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn có khả năng gây ngập lụt, úng úng (mưa, lũ, bão...)

1. Trường hợp bình thường:
 - Quy định về chế độ, trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.
2. Trường hợp gặp kỳ triều cường:
 - Quy định về chế độ, trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

Điều 15. Những quy định khác (phù hợp với từng hệ thống)

Chương III**VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC****Mục 1****VẬN HÀNH TIÊU NƯỚC TRONG MÙA KHÔ**

Điều 16. Trường hợp đang dẫn nước tưới cho toàn hệ thống và có khu vực cần tiêu nước cục bộ

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước.

1. Chế độ, trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết

Điều 17. Vận hành công trình tiêu sau mỗi đợt tưới

1. Chế độ, trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết

Mục 2**VẬN HÀNH TIÊU NƯỚC TRONG MÙA MƯA**

Điều 18. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều *(đối với phần này có thể gồm nhiều điều, mỗi điều ứng với một trường hợp)*

1. Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước:
 - Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5 ngày lớn nhất).
2. Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế):
 - Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;
 - Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);
 - Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

Điều 19. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều *(đối với phần này có thể gồm nhiều điều, mỗi điều ứng với một trường hợp)*

1. Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường:
 - Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.
2. Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.
3. Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
 - Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.
4. Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
 - Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.
5. Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
 - Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.
6. Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;
 - Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
 - Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.
7. Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao:
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
 - Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

8. Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao:

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

Điều 20. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối
4. Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng

Điều 21. Vận hành tiêu nước đệm

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối

Điều 22. Vận hành trong trường hợp đặc biệt: Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố

1. Trình tự, thời gian vận hành các công trình
2. Mức nước tại các công trình điều tiết
3. Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối
4. Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn

Chương IV

QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Điều 23. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi

Điều 24. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất

Điều 25. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống

Điều 26. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV

Điều 27. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

Điều 28. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống

1. Ủy ban nhân dân các cấp
2. Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp
3. Tổng cục Thủy lợi
4. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi
5. Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi
6. Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi

Điều 29. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền luật

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống

Điều 31. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống

Điều 32. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật

(Tên cơ quan phê duyệt)

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC

**(Kèm theo Quy trình vận hành công trình thủy lợi thuộc
hệ thống công trình thủy lợi...)**

1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

2. Thống kê các công trình chủ yếu

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng...).

3. Bản đồ hệ thống công trình thủy lợi theo thiết kế được duyệt

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

15. Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (QT-15)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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 tỉnh
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về việc quản lý an toàn đập, hồ chứa nước (sau đây gọi tắt là Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ); - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ			Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;			x	
	- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;			x	
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;			x	
	- Bản đồ hiện trạng công trình;			x	
	- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị liên quan;			x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)				x
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ hồ sơ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội *Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)</i>	Theo mục 3.2	

			- Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	26 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 20 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Sở 03 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt Trường hợp 1) - Quyết định phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước;

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước;
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ Hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước;
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC;	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn</i>

		Phòng chuyên môn Chi cục		<i>trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

16. Quy trình 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 tỉnh (QT- 16)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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 tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	*Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ: Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục;	16 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 11 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn:</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (trường hợp 1);

	Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công	Lãnh đạo Sở.	<i>02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc)</i>	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công (Trường hợp 2); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải</i>

				quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

17. Quy trình thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (QT-17)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trường bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	* Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ. Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.	16 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 11 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục 01 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Sở 02 ngày làm việc</i>)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (Trường hợp 1); - Quyết định phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp (Trường hợp 2) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06)			

18. Quy trình phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh (QT-18)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh quản lý; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước, gồm các nội dung chính sau:	x	
	- Đặc điểm địa hình, thông số thiết kế, sơ đồ mặt bằng bố trí công trình và chỉ giới cấm mốc phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa nước;		
	- Tình hình quản lý, khai thác và bảo vệ đập, hồ chứa nước;		

	- Chế độ báo cáo, kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất;		
	- Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy trình về phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu giữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại;		
	- Quy định việc giới hạn hoặc cấm các loại phương tiện giao thông có tải trọng lớn lưu thông trong phạm vi bảo vệ công trình; quy trình về phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ an toàn nơi lưu giữ tài liệu, kho tàng cất giữ vật liệu nổ, chất dễ cháy, chất độc hại;		
	- Tổ chức lực lượng và phân công trách nhiệm bảo vệ đập, hồ chứa nước; trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ;		
	- Tổ chức kiểm tra, kiểm soát người và phương tiện ra, vào công trình;		
	-Phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm phạm, phá hoại công trình và vùng phụ cận của đập, hồ chứa nước;		
	-Bảo vệ, xử lý khi đập, hồ chứa nước xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố;		
	-Nguồn lực tổ chức thực hiện phương án;		
	-Trách nhiệm của chủ sở hữu, chủ quản lý, tổ chức, cá nhân khai thác đập, hồ chứa nước, chính quyền các cấp và các cơ quan, đơn vị liên quan.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội Địa chỉ: Số 01 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Hà Nội	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục.	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở.		
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp 2: Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước.	Chuyên viên Chi cục	26 ngày làm việc (<i>Trong đó: Chuyên viên: 20 ngày làm việc; Lãnh đạo phòng chuyên môn: 02 ngày làm việc; Lãnh đạo Chi cục: 01 ngày làm việc; Lãnh đạo Sở 03 ngày làm việc</i>)	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (trường hợp 1). - Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước (trường hợp 2). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC: (1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp: (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Chuyên viên Chi cục	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước.

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06).			

19. Quy trình thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền UBND tỉnh (QT-19)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x	
	- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội.		

	* Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phân công xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Chi cục	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Kiểm tra hồ sơ:			
	Trường hợp 1: Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn thiện hồ sơ, tài liệu. Trường hợp 2: Hồ sơ đạt yêu cầu: Chuyển thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục	1,5 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ, tài liệu; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Tổ chức thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan. Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Trường hợp 2: Chấp thuận phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở	11 ngày làm việc (Trong đó: <i>Chuyên viên: 07 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn: 1/2 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Chi cục 1/2 ngày làm việc;</i> <i>Lãnh đạo Sở: 03 ngày làm việc)</i>	- Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (trường hợp 1); - Báo cáo, dự thảo Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT (trường hợp 2)
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt của Sở Nông nghiệp và PTNT.
B10	Thông kê và Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC, Phòng chuyên môn Chi cục.	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01 - 06)			

20. Quy trình phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT-20)

1	Mục đích: Quy định, cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục phê duyệt việc tiếp nhận các khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội giao tiếp nhận, quản lý khoản viện trợ (gọi tắt chủ khoản viện trợ); Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ về việc quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai (sau đây gọi tắt là Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ); - Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (Nội dung tại Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ);	x	
	- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);	x	
	- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.	x	

3.3	Số lượng hồ sơ: 03 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Chủ khoản viện trợ	- Giờ hành chính <i>(Áp dụng trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích)</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Áp dụng trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</i>	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	* Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng Quản lý PCTT	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	1/4 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý PCTT	1/4 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra và thụ lý hồ sơ; Chuẩn bị tổ chức cuộc họp hoặc các hình thức khác lấy ý kiến các sở, ngành liên quan * Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. * Trường hợp 2: Hồ sơ đủ điều kiện: Chuẩn bị họp hoặc các hình thức khác lấy ý kiến các sở, ngành liên quan	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo chi cục; Lãnh đạo Sở	3,5 giờ (Trong đó: Chuyên viên: 02 giờ; Lãnh đạo phòng: 1/2 giờ; Lãnh đạo chi cục: 1/2 giờ; Lãnh đạo Sở: 1/2 giờ)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt (Trường hợp 1); - Giấy mời họp, văn bản xin ý kiến (trường hợp 2).
B6	Tổ chức cuộc họp hoặc các hình thức khác để lấy ý kiến	Thành viên cuộc họp theo giấy mời;	1 ngày làm việc, trong đó:	- Biên bản họp/Ý kiến tham gia;

	các sở, ngành có liên quan. Hoàn thiện hồ sơ trình UBND Thành phố phê duyệt	Thành viên các Sở, ngành đóng góp ý kiến; Chuyên viên; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo chi cục, Sở	- Thời gian họp, lấy ý kiến: 04 giờ - Thời gian hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND Thành phố duyệt: 04 giờ (Trong đó: Chuyên viên: 01 giờ; Lãnh đạo phòng: 01 giờ; Lãnh đạo chi cục: 01 giờ; Lãnh đạo Sở: 01 giờ)	- Tờ trình, Bản dự thảo Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.
B7	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xem xét phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ; Gửi quyết định phê duyệt về Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội; Chi cục Thủy lợi và Phòng chống Thiên tai.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	04 giờ làm việc	- Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

	(2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)			
B10	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Nội dung Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ theo Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

PHỤ LỤC I**CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA TỜ TRÌNH VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT
KHOẢN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỀ CỨU TRỢ**

(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)

I. TÊN KHOẢN VIỆN TRỢ**II. BÊN VIỆN TRỢ****III. CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản

IV. CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ

Tên và địa chỉ liên lạc của chủ khoản viện trợ

V. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆN TRỢ

- Bối cảnh thực hiện viện trợ
- Sự cần thiết của khoản viện trợ

VI. NỘI DUNG KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Mục tiêu của khoản viện trợ
 2. Tổng giá trị khoản viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra USD)
 3. Phương án phân bổ
- Nêu chi tiết số lượng phân bổ theo địa chỉ tiếp nhận và giá trị phân bổ
4. Địa điểm tiếp nhận viện trợ
 5. Thời gian thực hiện tiếp nhận viện trợ

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai tiếp nhận viện trợ khẩn cấp (bố trí kinh phí, phương tiện, trang thiết bị,...)

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ

Nêu cụ thể các nguồn kinh phí, trách nhiệm bố trí kinh phí tiếp nhận viện trợ khẩn cấp cũng như hoạt động kiểm tra, đánh giá.

IX. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

..

21. Quy trình 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 (QT-21)

1	Mục đích: Quy định, cách thức, nội dung, trình tự thực hiện 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.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội giao tiếp nhận, quản lý khoản viện trợ (gọi tắt chủ khoản viện trợ); Lãnh đạo, công chức Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ; - Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01/6/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4202/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế để khắc phục hậu quả thiên tai của cơ quan chủ khoản viện trợ;	x	
	- Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai (thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ);	x	
	- Dự thảo Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai theo mẫu Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 03 bộ (Theo đề xuất của Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai)		
3.4	Thời gian xử lý: Tối đa không quá 11,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả: Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội. Địa chỉ: Số 1 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính hoặc Qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.hanoi.gov.vn .			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Chủ khoản viện trợ	- Giờ hành chính (<i>Áp dụng trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</i>) - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Áp dụng trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ</i>)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B3	Chuyển hồ sơ tới phòng Quản lý PCTT	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý PCTT	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra nội dung hồ sơ, gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội để Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xin kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài Chính và các cơ quan, địa phương có liên quan.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Quản lý PCTT; Lãnh đạo chi cục; Lãnh đạo Sở;	01 ngày làm việc (Trong đó Chuyên viên: 03 giờ Lãnh đạo phòng: 01 giờ; Lãnh đạo Chi cục: 02 giờ; Lãnh đạo Sở: 02 giờ)	Dự thảo Văn bản xin ý kiến các bộ và các cơ quan, địa phương có liên quan của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (<i>Gửi kèm theo: Hồ sơ phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khắc phục hậu quả thiên tai</i>); - Phiếu trình ký UBND thành phố Hà Nội; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	UBND thành phố ký duyệt văn bản, gửi hồ sơ xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài Chính và các cơ quan, địa phương có liên quan. Nội dung ý kiến gồm:	Lãnh đạo UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Văn bản xin ý kiến các bộ và các cơ quan, địa phương có liên quan của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Hồ sơ phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khắc phục hậu quả thiên tai.

	Sự phù hợp của khoản viện trợ quốc tế khắc phục hậu quả thiên tai với bối cảnh cụ thể của bộ, ngành, địa phương; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện khoản viện trợ của Bên viện trợ và các bên tham gia (nếu có); khả năng đáp ứng các điều kiện, yêu cầu của bên viện trợ; hiệu quả, tính bền vững sau khi kết thúc khoản viện trợ. (Văn bản trả lời đề nghị gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội - Cơ quan trưởng trực PCTT của Ban Chỉ huy PCTT và TKCN Thành phố)			
B7	Trả lời tham gia ý kiến của các Bộ, cơ quan địa phương có liên quan	Các bộ, cơ quan địa phương có liên quan	05 ngày làm việc	Văn bản tham gia góp ý kiến.
B8	Tổng hợp ý kiến, báo cáo UBND thành phố xem xét Quyết định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo chi cục; Lãnh đạo Sở;	01 ngày làm việc (Trong đó Chuyên viên: 04 giờ; Lãnh đạo phòng: 02 giờ;	- Văn bản tổng hợp báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xem xét phê duyệt Văn kiện (kèm theo hồ sơ);

			Lãnh đạo Chi cục: 01 giờ; Lãnh đạo Sở: 01 giờ)	- Bản dự thảo Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.
B9	UBND Thành phố Phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai; Thông báo kết quả phê duyệt cho Bộ Nông nghiệp và PTNT; Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Tài chính và các cô, cơ quan, địa phương liên quan; Gửi Quyết định phê duyệt về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội; Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai Hà Nội	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	02 ngày làm việc	Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.
B10	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
10.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 giờ làm việc	- Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
10.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.
B11	Bàn giao Kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

	(Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần hoặc dịch vụ bưu chính công ích).			
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định định phê duyệt văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.
B13	- Thống kê và theo dõi; - Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; - Phòng chuyên môn	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>

4	Biểu mẫu:
	1. Nội dung Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai theo Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ.
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

PHỤ LỤC II**MẪU VĂN KIẾN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP****ĐỀ KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI**

(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Tên khoản viện trợ
2. Bên viện trợ
3. Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản và chủ khoản viện trợ
4. Thời gian dự kiến thực hiện viện trợ
5. Địa điểm thực hiện

II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT

1. Cơ sở pháp lý
2. Bối cảnh và sự cần thiết tiếp nhận viện trợ

III. MỤC TIÊU TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ

Nêu rõ mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể của khoản viện trợ

IV. MÔ TẢ NỘI DUNG VIỆN TRỢ

Nêu rõ các nội dung viện trợ, hình thức viện trợ, phương thức tiếp nhận viện trợ, phương án phân bổ viện trợ, cơ chế phối hợp giữa các bên trong tiếp nhận viện trợ,...

V. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp từ khoản viện trợ

VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Kế hoạch chi tiết việc thực hiện khoản viện trợ
2. Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện khoản viện trợ
3. Kế hoạch đánh giá kết quả thực hiện viện trợ

VII. TỔNG VỐN VIỆN TRỢ

1. Tổng vốn viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:
 - Vốn viện trợ không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ)
 - Vốn đối ứng (VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:
 - + Hiện vật: tương đương:(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)
 - + Tiền mặt:(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)

VIII. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC CỦA BÊN TÀI TRỢ

Các điều kiện ràng buộc của Bên viện trợ (nếu có)

IX. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA KHOẢN VIỆN TRỢ

Hiệu quả kinh tế - tài chính và hiệu quả xã hội; đánh giá tác động môi trường, các rủi ro sau khi kết thúc khoản viện trợ.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

22. Quy trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp (QT-22)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 Thành phố phân cấp.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 của Quốc hội. - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

	- Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	x	
	- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	x	
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;	x	
	- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí:		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ)	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;

	b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	22 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc	- Quyết định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện; - Phòng chuyên môn cấp huyện	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung,</i>

				<i>hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VP Chính phủ.			

Các biểu mẫu:**Mẫu số 02:****QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT,
CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA****TÊN CƠ QUAN RA
QUYẾT ĐỊNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / QĐ-....

..., ngày....tháng....năm 20.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-.....ngày..... /20...
của.....)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****I. Cơ sở pháp lý**

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác,

1. Nguyên tắc vận hành công trình

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

2. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ.....

3. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống

4. Các quy định khác tùy theo điều kiện cụ thể của hệ thống

Chương II

VẬN HÀNH TUỐT, CẤP NƯỚC

1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

4. Trường hợp đặc biệt

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

Chương III

VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC

I. Vận hành tiêu thoát nước

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều

a). Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5 ngày lớn nhất).

b). Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều

a). Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b). Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c). Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

c. Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ). Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e). Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g). Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h). Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

III. Vận hành tiêu nước đệm Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt: Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

Chương IV

QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi

2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất

3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống

4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV

5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**
- 2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**
- 3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

(Tên cơ quan phê duyệt)

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi**

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

2. Thống kê các công trình chủ yếu

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng...).

3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

**Mẫu 04: TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH
VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày....tháng....năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc phê duyệt và ban hành Quy trình vận hành công trình thủy lợi

Kính gửi: *[tên cơ quan phê duyệt và ban hành]*

Căn cứ Quyết định số ngày /..... /20
của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi
ngày....tháng....năm 20.. của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi..... đã được..... lập

[Tên đơn vị trình] lập Tờ trình kính đề nghị *[tên cơ quan phê duyệt và ban hành]* phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi với nội dung chính như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH

Tên công trình:

Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..)

Người quyết định đầu tư:

Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):.....

Địa điểm:

Nguồn vốn đầu tư:

Thời gian thực hiện:

Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi:

Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;
- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này;
- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước);
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....
- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình;
- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan;
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo;
- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu: VT...

[Tên đơn vị trình]

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng dấu)

23. Quy trình thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (QT-23)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017 của Quốc hội; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về việc quản lý an toàn đập, hồ chứa nước (sau đây gọi tắt là Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ); - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x	
	- Dự thảo đề cương an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: *Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. *Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ); b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	07 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc	- Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện - Phòng chuyên môn cấp huyện	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VP Chính phủ.			

24. Quy trình 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 Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên) (QT-24)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện 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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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 huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên); Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; - Quyết định 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x	
	- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x	
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x	
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x	
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).		x

3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết:			
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	12 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định Phương án được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện - Phòng chuyên môn cấp huyện	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

(Xem tiếp Công báo số 246+247)

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn