

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

STT	Mã số TTHC	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Quyết định công bố TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	1.003632	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi quan trọng đặc biệt và công trình mà việc khai thác và bảo vệ liên quan đến 2 tỉnh trở lên do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý	843/QĐ- BNNMT ngày 15/4/2025	Thủy lợi	Cục quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Quy trình nội bộ số: 01
2	2.001340	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	843/QĐ- BNNMT ngày 15/4/2025	Thủy lợi	Cục quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Quy trình nội bộ số: 02
3	2.001337	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	843/QĐ- BNNMT ngày 15/4/2025	Thủy lợi	Cục quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Quy trình nội bộ số: 03

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CỦA TỪNG TTHC TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ số: 01

A. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi quan trọng đặc biệt và công trình mà việc khai thác và bảo vệ liên quan đến 2 tỉnh trở lên do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý (Mã số: 1.003632), thời hạn giải quyết 30 ngày.

I. Sơ đồ quy trình

Trách nhiệm	Nội dung và trình tự thực hiện	Thời gian	Tài liệu, BM
Tổ chức, cá nhân	Nộp hồ sơ: Trực tuyến; Trực tiếp hoặc qua Bưu điện	Giờ hành chính	Hồ sơ Tổ chức, cá nhân
Văn phòng Một cửa	Rà soát thành phần hồ sơ (0.5 ngày)		Hồ sơ Tổ chức, cá nhân (Theo TT 05/TT-BNNPTNT)
Văn thư Cục/ Phòng Quản lý VH và TT tiếp nhận hồ sơ/ tiếp trình Lãnh đạo Cục	Bàn giao hồ sơ (1.5 ngày)		
Lãnh đạo Cục chuyển Phòng Quản lý VH và TT	Xem xét, kiểm tra rà soát hồ sơ Cần bổ sung Đồng ý	01 ngày làm việc	
Phòng Quản lý VH và TT, các đơn vị liên quan (nếu cần)	Thẩm định hồ sơ; trình phê duyệt Hội đồng thẩm định; lấy ý kiến cơ quan liên quan, kiểm tra thực tế (nếu cần) (22 ngày)	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Biên bản tổng hợp ý kiến, kiểm tra thực tế (nếu có)
Chuyên viên Phòng Quản lý VH và TT	Dự thảo Phiếu trình và Quyết định, trình Lãnh đạo Phòng (2,5 ngày)		Văn bản báo cáo nếu đủ điều kiện trình phê duyệt hoặc thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức cá nhân đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện
Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT	Xem xét, trình lãnh đạo Cục (01 ngày) Chưa đạt Đạt		
Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Xem xét, trình lãnh đạo Bộ (02 ngày) Chưa đạt Đạt		
Văn phòng Bộ NN MT	Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra văn bản và ký nháy (0.5 ngày)		Kiểm tra thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ
Lãnh đạo Bộ NN MT	Xem xét, phê duyệt (02 ngày) Chưa đạt Đạt		Văn bản là Quyết định nếu đủ điều kiện phê duyệt
Văn phòng Bộ NN MT	Chuyển Quyết định phê duyệt về VPMC		Văn bản điện tử
Văn phòng Cục, Phòng Chuyên môn	Lưu hồ sơ		Hồ sơ + Quyết định

II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức và Cá nhân thực hiện theo quy định của: Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; Thông tư 05/2018/TT- BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi; Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT ngày 16/6/2022 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.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: VPMC;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Bộ NNMT;
- Lãnh đạo Cục: LĐ Cục;
- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi;
- Văn phòng Cục: VPC;
- Phòng Quản lý Vận hành và Tưới tiêu: Phòng Quản lý VH và TT;
- Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Văn phòng Bộ NNMT;
- Thủ tục hành chính: TTHC.

IV. Mô tả quá trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

1.1. Tiếp nhận hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC, Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; (2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; (3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ về Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày**
- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: **1,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi và Lãnh đạo Cục giao cho Phòng Quản lý VH và TT xử lý, Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT giao cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT, chuyên viên Phòng Quản lý VH và TT trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* **01 ngày**

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy định tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng quy định.
- Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền) trình lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi xem xét thông qua Văn phòng.
- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành, Văn thư của Cục đóng dấu và phát hành văn bản/hoặc ký số (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển kết quả cho VPMC.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ/Lãnh đạo Phòng Chuyên môn: **2,5 ngày**;
- Lãnh đạo phòng chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Quyết định hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định: **01 ngày**;
- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi xem xét và ký Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lại hồ sơ: **02 ngày**.

d) *Kết quả sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận hành và Tưới tiêu, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc*

- **Chuyên viên Phòng Quản lý VH và TT tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:**

- + Trường hợp cần lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố liên quan về

những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt, Phòng Quản lý VH và TT tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục, trình Lãnh đạo Bộ ký (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.

+ Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt, Phòng Quản lý VH và TT tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.

+ Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng Quản lý VH và TT tiến hành phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.

+ Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Phòng Quản lý VH và TT tiến hành liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt.

- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:

+ Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định.

+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt.

- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định, (nếu cần):

+ Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định thành lập hội đồng thẩm định quy trình vận hành. Thời gian họp Hội đồng thẩm định quy trình vận hành tính trong thời gian xử lý hồ sơ (không quá 22 ngày khi có đủ hồ sơ thẩm định).

+ Hội đồng thẩm định tối thiểu là 07 người, tối đa là 11 người tùy theo tính chất từng công trình do cơ quan phê duyệt quy trình quyết định, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên phản biện và các Ủy viên đại diện cơ quan thẩm định, cơ quan chuyên môn địa phương, tổ chức quản lý, khai thác, chuyên gia.

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký văn bản mời thành viên tham gia Hội đồng thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết: 22 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

- Văn bản Bộ lấy ý kiến của UBND các tỉnh, thành phố có liên quan (nếu cần).

- Văn bản Cục lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan;

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

- Văn bản mời thành viên tham gia Hội đồng thẩm định;

- Báo cáo kết quả thẩm định quy trình vận hành;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình;

- Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt (trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt).

3. Bước 3: Trả kết quả (Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi quan trọng đặc biệt và công trình mà việc khai thác và bảo vệ liên quan đến 2 tỉnh trở lên do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận hành và tưới tiêu, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Bộ NNMT và Dự thảo Quyết định phê duyệt (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi trình các hồ sơ, văn bản để lãnh đạo Bộ NNMT xem xét và ký thông qua Văn phòng Bộ NNMT.

- VPMC phát hành Quyết định (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ cho Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết: 08 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 2,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT: 01 ngày;

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi: 02 ngày;

- Văn phòng Bộ NN và MT: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Bộ NN và MT: 02 ngày.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC là 30 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định:

- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung phê duyệt quy trình;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này, có trách nhiệm dự thảo Văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành;

- Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi;

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành;

- Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của Bộ (<https://dichvucong.mae.gov.vn>) tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai theo quy định của Bộ Nông Nghiệp và Môi trường.

- Đối với hồ sơ xử lý chậm tiến độ, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Quản lý VH và TT có trách nhiệm dự thảo Văn bản thông báo chậm tiến độ, Văn bản xin lỗi trình Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành, trong đó nêu rõ lý do chậm tiến độ, thời hạn trả kết quả dự kiến, gửi đến VPMC, tổ chức, cá nhân liên quan theo mẫu quy định, đồng thời báo cáo Lãnh đạo Bộ.

B. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã số: 2.001340), thời hạn giải quyết 30 ngày.

I. Sơ đồ quy trình

Trách nhiệm	Nội dung và trình tự thực hiện	Thời gian	Tài liệu, BM
Tổ chức, cá nhân	Nộp hồ sơ: Trực tuyến; Trực tiếp hoặc qua Bưu điện	Giờ hành chính	Hồ sơ Tổ chức, cá nhân
Văn phòng Một cửa	Rà soát thành phần hồ sơ (0.5 ngày)		
Văn thư Cục/Phòng ATĐ & HCN tiếp nhận hồ sơ/ tiếp trình Lãnh đạo Cục	Bàn giao hồ sơ (1.5 ngày)		Hồ sơ Tổ chức, cá nhân (Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)
Lãnh đạo Cục chuyển Phòng ATĐ & HCN	Xem xét, kiểm tra rà soát hồ sơ <i>Cần bổ sung</i> <i>Đồng ý</i>	01 ngày làm việc	
Phòng ATĐ & HCN, Lãnh đạo Cục, các đơn vị liên quan (nếu cần)	Thẩm định hồ sơ; thành lập Hội đồng thẩm định QTVH (nếu cần); lấy ý kiến cơ quan liên quan về dự thảo QTVH, Báo cáo kết quả thẩm định của Cục (22 ngày)	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn đủ hồ sơ đủ điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 12 NĐ 114/2018 /NĐ-CP	Quyết định thành lập Hội đồng, Báo cáo kết quả thẩm định của Cục, văn bản góp ý dự thảo (nếu có)
Chuyên viên Phòng ATĐ & HCN	Dự thảo Phiếu trình và Quyết định, trình Lãnh đạo Phòng (2,5 ngày)		Văn bản báo cáo nếu đủ điều kiện trình phê duyệt hoặc thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức cá nhân đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện
Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN	Xem xét, trình lãnh đạo Cục (01 ngày) <i>Chưa đạt</i> <i>Đạt</i>		Kiểm tra thể thức văn bản trước khi trình LD Bộ
Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Xem xét, trình lãnh đạo Bộ (02 ngày) <i>Đạt</i> <i>Chưa đạt</i>		
Văn phòng Bộ NN MT	Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra văn bản và ký nháy (0.5 ngày)		
Lãnh đạo Bộ NN MT	Xem xét, phê duyệt (02 ngày) <i>Chưa đạt</i>		Văn bản là Quyết định nếu đủ điều kiện phê duyệt
Văn phòng Bộ NN MT	Chuyển Quyết định phê duyệt về VPMC		Văn bản điện tử
Văn phòng Cục, Phòng ATĐ & HCN	Lưu hồ sơ		Hồ sơ + Quyết định

II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức và Cá nhân thực hiện theo quy định của: Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: VPMC;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Bộ NNMT;
- Lãnh đạo Cục: LĐ Cục;
- Lãnh đạo Cục quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi;
- Văn phòng Cục: VPC;
- Phòng An toàn đập và Hồ chứa nước: Phòng ATĐ & HCN;
- Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Văn phòng Bộ NNMT;
- Thủ tục hành chính: TTHC.

IV. Mô tả quá trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

1.1. Tiếp nhận hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; (2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; (3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ về Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày**
- Cục QL và XDCT Thủy lợi: **1,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi và Lãnh đạo Cục giao cho Phòng ATĐ & HCN xử lý, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN giao cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2 . Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, chuyên viên Phòng ATĐ & HCN trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* **01 ngày**

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy định tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng quy định.

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền) trình lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi xem xét thông qua Văn phòng.

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành, Văn thư của Cục đóng dấu và phát hành văn bản/hoặc ký số (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển kết quả cho VPMC.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ/Lãnh đạo Phòng Chuyên môn: **2,5 ngày;**

- Lãnh đạo Phòng Chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Quyết định hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định: **01 ngày;**

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi xem xét và ký Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lại hồ sơ: **02 ngày.**

d) *Kết quả sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc*

- **Chuyên viên Phòng ATĐ & HCN tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy**

định hiện hành:

+ Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt, Phòng ATĐ & HCN tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.

+ Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng ATĐ & HCN tiến hành phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.

+ Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Phòng ATĐ & HCN tiến hành liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt.

- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:

+ Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định.

+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt.

- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định, (nếu cần):

+ Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy trình vận hành. Thời gian họp Hội đồng thẩm định quy trình vận hành tính trong thời gian xử lý hồ sơ (không quá 22 ngày khi có đủ hồ sơ thẩm định).

+ Hội đồng thẩm định tối thiểu là 07 người, tối đa là 11 người tùy theo tính chất từng công trình do cơ quan phê duyệt quy trình quyết định, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên phản biện và các Ủy viên đại diện cơ quan thẩm định, cơ quan chuyên môn địa phương, tổ chức quản lý, khai thác, chuyên gia.

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi ký văn bản mời thành viên tham gia Hội đồng thẩm định.

c) Thời hạn giải quyết: 22 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

- Văn bản Cục lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan;

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

- Văn bản mời thành viên tham gia Hội đồng thẩm định;

- Báo cáo kết quả thẩm định của Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình;

- Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt (trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt).

3. Bước 3: Trả kết quả (Quyết định phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Bộ NNMT và Dự thảo Quyết định phê duyệt (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo Cục xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi trình các hồ sơ, văn bản đề lãnh đạo Bộ NNMT xem xét và ký thông qua Văn phòng Bộ NNMT.

- VPMC phát hành Quyết định (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký và cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ cho Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết: 08 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 2,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN: 01 ngày;

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: 02 ngày;

- Văn phòng Bộ NN và MT: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Bộ NN và MT: 02 ngày.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC là 30 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định:

- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh quy trình, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung phê duyệt quy trình;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này, có trách nhiệm dự thảo Văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành.

- Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi;

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành;

- Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của Bộ (<https://dichvucong.mae.gov.vn>) tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai theo quy định của Bộ Nông Nghiệp và Môi trường.

- Đối với hồ sơ xử lý chậm tiến độ, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN có trách nhiệm dự thảo Văn bản thông báo chậm tiến độ, Văn bản xin lỗi trình Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi ký ban hành, trong đó nêu rõ lý do chậm tiến độ, thời hạn trả kết quả dự kiến, gửi đến VPMC, tổ chức, cá nhân liên quan theo mẫu quy định, đồng thời báo cáo Lãnh đạo Bộ.

C. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Mã số: 2.001337), thời hạn giải quyết 15 ngày.

I. Sơ đồ quy trình

Trách nhiệm	Nội dung và trình tự thực hiện	Thời gian	Tài liệu, BM
Tổ chức, cá nhân	Nộp hồ sơ: Trực Tuyến; Trực tiếp, Hoặc qua Bưu điện	Giờ hành chính	Hồ sơ Tổ chức, cá nhân
Văn phòng Một cửa	Rà soát thành phần hồ sơ (0,5 ngày)		Hồ sơ Tổ chức, cá nhân (Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 114 /2018/NĐ-CP)
Văn thư Cục/Phòng ATĐ & HCN tiếp nhận hồ sơ/tiếp trình Lãnh đạo Cục	Bàn giao hồ sơ (1,5 ngày)		
Lãnh đạo Cục chuyên Phòng ATĐ & HCN	Xem xét, kiểm tra hồ sơ <i>Cần bổ sung</i> <i>Đồng ý</i>	01 ngày làm việc	
Phòng ATĐ & HCN, các đơn vị liên quan (nếu cần)	Thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến cơ quan liên quan về dự thảo QĐ; Báo cáo kết quả thẩm định của Cục (09 ngày)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn đề nghị, hồ sơ đủ điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 19 NĐ 114/2018 /NĐ-CP	Báo cáo kết quả thẩm định của Cục, biên bản kiểm tra thực tế hiện trường (nếu có)
Chuyên viên Phòng ATĐ & HCN	Dự thảo Phiếu trình và Quyết định trình Lãnh đạo Phòng (1,5 ngày)		Văn bản là Quyết định nếu đủ điều kiện phê duyệt hoặc là công văn thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định
Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN	Xem xét, trình lãnh đạo Cục (01 ngày) <i>Chưa đạt</i> <i>Đạt</i>		
Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi	Xem xét, trình lãnh đạo Bộ (02 ngày) <i>Chưa đạt</i> <i>Đạt</i>		
Văn phòng Bộ NN MT	Lãnh đạo Văn phòng kiểm tra văn bản và ký nháy (0.5 ngày)		
Lãnh đạo Bộ NN MT	Xem xét, phê duyệt (1 ngày) <i>Chưa đạt</i> <i>Đạt</i>		Văn bản là Quyết định nếu đủ điều kiện phê duyệt
Văn phòng Bộ NN MT	Chuyển Quyết định phê duyệt về VPMC		Văn bản điện tử
Văn phòng Cục, Phòng ATĐ & HCN	Lưu hồ sơ		Hồ sơ + Quyết định

II. Đối tượng thực hiện

Tổ chức và Cá nhân thực hiện theo quy định của: Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: VPMC;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Bộ NNMT;
- Lãnh đạo Cục: LĐ Cục;
- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi;
- Văn phòng Cục: VPC;
- Phòng An toàn đập và hồ chứa nước: Phòng ATĐ & HCN;
- Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường: Văn phòng Bộ NNMT;
- Thủ tục hành chính: TTHC.

IV. Mô tả quá trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

1.1. Tiếp nhận hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* VPMC, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; (1) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; (2) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; (3) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ về Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày**
- Cục QL và XDCT thủy lợi: **1,5 ngày**

d) Kết quả, sản phẩm:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ.
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi và Lãnh đạo Cục giao cho Phòng ATĐ & HCN xử lý, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN giao cho chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, chuyên viên Phòng ATĐ & HCN trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:*

Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* **01 ngày**

d) *Kết quả sản phẩm:*

Dự thảo văn bản trả hồ sơ nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và Phiếu trình), trình các cấp lãnh đạo ký, ban hành (theo quy định tại **Mục 1.3 Bước 1**) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.3. Quy trình ban hành văn bản trong quá trình xử lý hồ sơ:

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo văn bản hành chính theo đúng quy định.
- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN rà soát, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền) trình lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi xem xét thông qua Văn phòng.

- Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành, Văn thư của Cục đóng dấu và phát hành văn bản/hoặc ký số (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển kết quả cho VPMC.

c) *Thời hạn giải quyết:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ/Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN: **01 ngày;**
- Lãnh đạo Phòng Chuyên môn trình lãnh đạo Cục xem xét, ký Quyết định hoặc văn bản trả lại hồ sơ theo quy định: **01 ngày;**
- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi xem xét và ký Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lại hồ sơ: **01 ngày.**

d) *Kết quả sản phẩm:* Văn bản do Lãnh đạo Cục QL và XDCT thủy lợi ký ban hành.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ (sau khi chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) *Mô tả công việc*

- **Chuyên viên Phòng ATĐ & HCN tiến hành thẩm định các tài liệu theo quy định hiện hành:**

+ Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị phê duyệt, Phòng ATĐ & HCN tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Cục ký và gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.

+ Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Phòng ATĐ & HCN tiến hành phối hợp với các đơn vị liên quan trong Cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.

+ Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Phòng ATĐ & HCN tiến hành liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân trình hồ sơ đề nghị phê duyệt.

- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ dự thảo văn bản, trình lãnh đạo phòng xem xét:

+ Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định.

+ Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt.

c) Thời hạn giải quyết: 09 ngày

d) Kết quả sản phẩm:

- Văn bản Cục lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị, cá nhân liên quan;

- Báo cáo kết quả thẩm định của Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định;

- Dự thảo văn bản trả lại hồ sơ có nêu rõ lý do không phê duyệt (trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt).

3. Bước 3: Trả kết quả (Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT, Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, VPMC.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Bộ NNMT và Dự thảo Quyết định phê duyệt (hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đủ điều kiện theo quy định).

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi trình các hồ sơ, văn bản để lãnh đạo Bộ NNMT xem xét và ký thông qua Văn phòng Bộ NNMT.

- VPMC phát hành Quyết định (hoặc văn bản trả hồ sơ) cho tổ chức/cá nhân đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu Văn bản được ký vào cuối buổi chiều), chuyển hồ sơ cho Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi.

c) Thời hạn giải quyết: 06 ngày

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: 1,5 ngày;

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN: 01 ngày;

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi: 02 ngày;

- Văn phòng Bộ NN và MT: 0,5 ngày;

- Lãnh đạo Bộ NN và MT: 01 ngày.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC là 15 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định:

- Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi là đơn vị thường trực thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh quy trình, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung phê duyệt quy trình;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và Quy trình này, có trách nhiệm dự thảo Văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành.

- Lãnh đạo Văn phòng Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi;

- Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về tính pháp lý, khoa học thực tiễn và toàn diện về nội dung Quy trình vận hành;

- Lãnh đạo Văn phòng Bộ NNMT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Cổng dịch vụ công của Bộ (<https://dichvucong.mae.gov.vn>) tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai theo quy định của Bộ Nông Nghiệp và Môi trường.

- Đối với hồ sơ xử lý chậm tiến độ, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Phòng ATĐ & HCN có trách nhiệm dự thảo Văn bản thông báo chậm tiến độ, Văn bản xin lỗi trình Lãnh đạo Cục Quản lý và Xây dựng công trình thủy lợi ký ban hành, trong đó nêu rõ lý do chậm tiến độ, thời hạn trả kết quả dự kiến, gửi đến VPMC, tổ chức, cá nhân liên quan theo mẫu quy định, đồng thời báo cáo Lãnh đạo Bộ.