Ký bởi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Cơ quan: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Ngày ký: 18/12/2019 16:02:05

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4797 /QĐ-BNN-TCTL ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TỔNG CỤC THỦY LỢI

Quy trình nội bộ số: 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý.	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	

-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	22 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc	
-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	

4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	25 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	23 ngày làm việc	
-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	10 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc	
-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	10 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc	
-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	07 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	

-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	0,5 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	10 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc	

-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	07 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	

-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	0,5 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
1.2	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra	0,5 ngày làm việc	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ PCTTr	10 ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ Pháp chế, Thanh tra tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc	

-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Vụ Pháp chế, Thanh tra 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, Vụ Pháp chế, Thanh tra chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong Tổng cục và liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ Pháp chế, Thanh tra liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	01 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	02 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa		
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục		
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra		
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
2.1	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép cấp lại cho hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			

-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	0,5 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép cấp lại/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phépcủa Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục.	Thành viên Bộ phận một cửa		
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ Pháp chế Thanh tra xử lý	Lãnh đạo Tổng cục		
-	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ Pháp chế Thanh tra		
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ Pháp chế, Thanh tra có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
2.1	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ Pháp chế, Thanh tra xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	

-	*Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép, văn bản là báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép cấp lại cho hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép.*			
2.2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ PCTTr	0,5 ngày làm việc	
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Tổng cục xem xét và ký văn bản (giấy phép cấp lại/công văn).	Lãnh đạo Tổng cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Tổng cục		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
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 PTNT quản lý

Thứ tự công việc	**Nội dung công việc cụ thể**	**Đơn vị/ Người thực hiện**	**Thời gian (ngày/giờ)**	**Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)**
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục Thủy lợi	Thành viên Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ		01 ngày làm việc	
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Cục Quản lý công trình xử lý	Lãnh đạo Tổng cục	04 giờ	
-	Lãnh đạo Cục Quản lý công trình thủy lợi giao cho Phòng Quản lý công trình	Lãnh đạo Cục QLCT	02 giờ	
-	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCT	02 giờ	
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Phòng Quản lý công trình có trách nhiệm soạn thảo công văn báo cáo lãnh đạo Cục Quản lý công trình Thủy lợi trình Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Cục QLCT	29 ngày làm việc	

2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	22 ngày làm việc	
-	*Trường hợp cần lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan về những nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp phép, Cục Quản lý công trình thủy lợi tham mưu để Tổng cục Thủy lợi gửi văn bản lấy ý kiến hoặc tổ chức cuộc họp (nếu cần) và tổng hợp ý kiến.*			
-	*Cục Quản lý công trình thủy lợi tham mưu văn bản để Tổng cục Thủy lợi báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy trình, tổ chức cuộc họp để thẩm định quy trình, đôn đốc, chỉnh sửa hoàn thiện quy trình báo cáo Tổng cục trình Bộ.*			
-	*Trong quá trình thẩm định hồ sơ, nếu cần thiết phải đi kiểm tra thực địa, Cục Quản lý công trình thủy lợi chủ trì, phối hợp với Văn phòng Tổng cục Thủy lợi liên hệ với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình vận hành công trình thủy lợi, các cơ quan liên quan đi kiểm tra thực địa.*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Cục Quản lý công trình liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt quy trình để làm rõ. Nếu quá thời gian, làm văn bản trả lại hồ sơ.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Cục Quản lý công trình thủy lợi xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	
-	*Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là Quyết định phê duyệt quy trình vận hành công trình thuỷ lợi.*			
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ chuẩn bị báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quản lý công trình, Cục Quản lý công trình thủy lợi, gửi kèm theo văn bản trình Lãnh đạo Tổng cục.			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là công văn thông báo lý do chưa phê duyệt và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.*			
2.3	Xem xét, trình ký		03 ngày làm việc	
-	*Lãnh đạo Cục Quản lý công trình thủy lợi xem xét hồ sơ, báo cáo thẩm định và văn bản dự thảo do Phòng Quản lý công trình trình. Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*	Lãnh đạo Cục QLCT	01 ngày làm việc	

-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục để Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký trình Bộ theo quy trình.*	Lãnh đạo Tổng cục	01 ngày làm việc	
-	*Lãnh đạo Bộ xem xét phê duyệt quy trình nếu hồ sơ, báo cáo thẩm định và văn bản dự thảo do Tổng cục Thủy lợi trình đủ điều kiện.*	Lãnh đạo Bộ	01 ngày làm việc	
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Lãnh đạo Bộ xem xét và ký văn bản (Quyết định).	Lãnh đạo Bộ		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
4.1	Vào sổ văn bản, đóng dấu phát hành văn bản và lưu bản chính văn bản tại bộ phận văn thư cơ quan	Văn thư Bộ		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
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 PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	3 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ An toàn đập xử lý	Thành viên Bộ phận một cửa		
1.2	Lãnh đạo Vụ An toàn đập phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ An toàn đập		
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ An toàn đập có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt, điều chỉnh QTVH để hoàn chỉnh theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ ATĐ	25ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ An toàn đập tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp cần thiết, Vụ An toàn đập báo cáo lãnh đạo Tổng cục trình lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy trình vận hành hồ chứa nước.*			
-	*Trong quá trình thẩm định hồ sơ, Vụ An toàn đập trình lãnh đạo Tổng cục lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan và chuyên gia; báo cáo lãnh đạo Tổng cục trình lãnh đạo Bộ lấy ý kiến của các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan.*			

-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ An toàn đập liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt QTVH để làm rõ.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ An toàn đập xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt QTVH hồ chứa nước.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không phê duyệt và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt.*			
2.3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ ATĐ		
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, trình lãnh đạo Bộ ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Ký văn bản : Lãnh đạo Bộ xem xét ký văn bản (Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Quyết định phê duyệt, điều chỉnh QTVH).	Lãnh đạo Bộ	03ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Bộ phận một cửa	01ngày làm việc	
4.1	*Văn phòng Bộ làm thủ tục phát hành theo quy trình và chuyển về Văn phòng Tổng cục.*	*Văn thư Bộ*		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Công bố công khai QTVH sau khi được ban hành:			
-	*Công bố trên cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của Bộ, Tổng cục, chủ quản lý và tổ chức, cá nhân khai thác đối với hồ chứa nước quan trọng đặc biệt, lớn, vừa;*			
-	*Công khai quy trình vận hành tại trụ sở tổ chức khai thác, công trình đầu mối và Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan đối với hồ chứa nước nhỏ.*			
Bước 6	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
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 PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	03 ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục	Thành viên Bộ phận một cửa		
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ An toàn đập xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Tổng cục		
-	Lãnh đạo Vụ An toàn đập phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Vụ An toàn đập		
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ An toàn đập có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ ATĐ	11ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ An toàn đập tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp cần thiết, Vụ An toàn đập báo cáo Tổng cục phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực tế hiện trường (nếu cần).*			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ An toàn đập liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt QTVH để làm rõ.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ An toàn đập xem xét	Chuyên viên được		

		giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không phê duyệt và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt.*			
2.3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ ATĐ		
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, ký hoặc trình lãnh đạo Bộ ký văn bản theo thẩm quyền và theo quy trình quy định.*			
Bước 3	Ký văn bản: Lãnh đạo Tổng cục hoặc lãnh đạo Bộ xem xét ký văn bản theo thẩm quyền (Quyết định phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi).	Lãnh đạo Tổng cục hoặc Lãnh đạo Bộ	03 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC		01ngày làm việc	
4.1	Ban hành văn bản			
-	*Đối với văn bản được Lãnh đạo Tổng cục ký, Văn phòng Tổng cục làm thủ tục phát hành theo quy định.*	Văn thư Tổng cục		
-	*Đối với văn bản được lãnh đạo Bộ ký, Văn phòng Bộ làm thủ tục phát hành theo quy trình và chuyển về Văn phòng Tổng cục.*	Văn thư Bộ		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**15ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Qua dịch vụ bưu chính	Bộ phận một cửa	03ngày làm việc	
1.1	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ không đầy đủ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung hoàn thiên hồ sơ. - Hồ sơ đầy đủ: Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển Lãnh đạo Tổng cục	Thành viên Bộ phận một cửa		
1.2	Chuyển xử lý hồ sơ			
-	*Lãnh đạo Tổng cục giao Vụ An toàn đập xử lý hồ sơ*	Lãnh đạo Tổng cục		
-	*Lãnh đạo Vụ An toàn đập phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ*	Lãnh đạo Vụ An toàn đập		
1.3	Kiểm tra xem xét tính hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang Bước 2*			
-	*Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Vụ An toàn đập có trách nhiệm soạn thảo công văn của Tổng cục thông báo cho tổ chức, cá nhân thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước theo quy định.*			
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Vụ ATĐ	26ngày làm việc	
2.1	Sau khi hồ sơ được bổ sung, sửa đổi, bảo đảm tính hợp lệ, chuyên viên Vụ An toàn đập tiến hành thẩm định các tài liệu theo các quy định hiện hành.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
	Trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra thực tế hiện trường			
	Trường hợp cần thiết, Vụ An toàn đập báo cáo lãnh đạo Tổng cục trình lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định PABV đập, hồ chứa nước			
-	*Trong quá trình thẩm định hồ sơ, Vụ An toàn đập báo cáo lãnh đạo Tổng cục*			

	trình lãnh đạo Bộ lấy ý kiến của các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các đơn vị liên quan.			
-	*Trường hợp cần làm rõ thêm hồ sơ, Vụ An toàn đập liên hệ, trao đổi với tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt QTVH để làm rõ.*			
2.2	Dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Vụ An toàn đập xem xét	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
-	*Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là Báo cáo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước.*			
-	*Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, văn bản là dự thảo công văn thông báo lý do không phê duyệt và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt.*			
2.3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Vụ ATĐ		
-	*Nếu chưa phù hợp yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hoặc làm rõ vấn đề.*			
-	*Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, ký trình Lãnh đạo Tổng cục và chuyển Văn phòng trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, trình lãnh đạo Bộ ký văn bản theo quy trình.*			
Bước 3	Ký văn bản: Lãnh đạo Bộ xem xét ký văn bản (Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Quyết định phê duyệt PABV đập, hồ chứa nước).	Lãnh đạo Tổng cục hoặc Lãnh đạo Bộ	03 ngày làm việc	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC		01 ngày làm việc	
4.1	Ban hành văn bản: Văn phòng Bộ làm thủ tục phát hành theo quy trình và chuyển về Văn phòng Tổng cục.	Văn thư Bộ		
4.2	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Thành viên Bộ phận một cửa		
Bước 5	Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			**30ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**	