

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÁC LĨNH VỰC THỦY LỢI; QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Thông báo số /TB-TTPVHCC ngày 25/3/2026 của Trung tâm PVHCC xã Na Son)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (20 QUY TRÌNH)

I. Thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi

01. Quy trình số 01: Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân		08 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt hoặc văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
Bước 6	Phê duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh (chuyên bước tiếp theo) hoặc ban hành văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ (chuyên bước 8)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án/Văn bản không phê duyệt
Bước 7	UBND tỉnh xem xét phê duyệt	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt phương án hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Phương án được phê duyệt kèm Hồ sơ hoặc văn bản không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

02. Quy trình số 02: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bản, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	09 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nêu đủ điều kiện trình Lãnh đạo Sở cấp phép			- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép

	- Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

03. Quy trình số 03: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		04 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

04. Quy trình số 04: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do 	<p>tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Xem xét thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh nội dung - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 		04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

05. Quy trình số 05: Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		04 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ

Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

06. Quy trình số 06: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai		
	<ul style="list-style-type: none"> Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt cấp giấy phép - Trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp giấy phép 		2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

07. Quy trình số 07: Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Nếu đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp lại giấy phép thì trả lại hồ sơ và thông báo	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp lại giấy phép

	bằng văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép.			
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp lại giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp lại giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp lại giấy phép
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc văn bản không cấp lại giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

08. Quy trình số 08: Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do 	<p>hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Xem xét thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 		02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

09. Quy trình số 09: Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện thì trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		03 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc văn bản không cấp giấy phép

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)

10. Quy trình số 10: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		04 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

11. Quy trình số 11: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh nội dung		02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh

	- Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

12. Quy trình số 12: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do 			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và PCTT	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Xem xét thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh nội dung - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 		0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép gia hạn, điều chỉnh
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

13. Quy trình số 13: Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	04 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		10 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

14. Quy trình số 14: Phê duyệt phương án, cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
				- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 		10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)

15. Quy trình số 15: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	05 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 		15 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt

Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	03 ngày làm việc	Tờ trình + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường	04 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

16. Quy trình số 16: Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	chính công tình Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân và trả lại hồ sơ		05 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp Môi trường	03 ngày làm việc	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại	Giờ hành chính	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt

		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
--	--	--	--	--

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)

17. Quy trình số 17: 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 Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc	04 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai		
	Thẩm định các nội dung hồ sơ, kiểm tra thực tế (trường hợp cần thiết) <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân và trả lại hồ sơ 		10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt phương án hoặc Văn bản không phê duyệt hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Phương án được phê duyệt kèm Hồ sơ hoặc văn bản không phê duyệt

		hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

18. Quy trình số 18: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Thông báo bằng văn bản cho tổ	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Kỹ thuật thuộc	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	<p>chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai		
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân và trả lại hồ sơ</p>		10 ngày làm việc	<p>- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định</p> <p>- Dự thảo văn bản không phê duyệt</p>
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Kỹ thuật hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hoặc dự thảo văn bản không phê duyệt
Bước 6	Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt phương án hoặc văn bản không phê duyệt hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Phương án được phê duyệt kèm Hồ sơ hoặc văn bản không phê duyệt

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

II. Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai

01. Quy trình số 01: Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kể từ ngày nhận được hồ sơ (không giới hạn số lượng), tổ chức: - Lập hồ sơ tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (hồ sơ);	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	02 ngày	Hồ sơ và Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt

	- Tham mưu tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt.			
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo quyết định phê duyệt	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày	Hồ sơ và Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt
Bước 5	Gửi hồ sơ và trình Dự thảo Quyết định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan để xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt kèm hồ sơ
Bước 6	Gửi hồ sơ và trình Dự thảo Quyết định cho UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan để xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt kèm hồ sơ
Bước 7	Xem xét, phê duyệt và ban hành Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: UBND tỉnh xem xét phê duyệt và ban hành Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ trong 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

02. Quy trình số 02: Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ

** Trường hợp cơ quan chủ quản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan nếu cần thiết*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	Không quy định	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Kê từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, tiến hành kiểm tra, xác nhận, tổng hợp hồ sơ và tham mưu văn bản (kèm hồ sơ) xin ý các cơ quan có liên quan			Hồ sơ; dự thảo tờ trình kèm dự thảo văn bản xin ý kiến
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Hồ sơ; dự thảo tờ trình kèm dự thảo văn bản xin ý kiến
Bước 5	Phê duyệt hồ sơ, trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo văn bản xin ý kiến (kèm hồ sơ)

Bước 6	Xem xét, trình dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan (kèm hồ sơ)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo văn bản xin ý kiến (kèm hồ sơ)
Bước 7	Xem xét, ban hành văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan (kèm hồ sơ)	UBND tỉnh	Không quy định	Văn bản xin ý kiến (kèm hồ sơ)
Bước 8	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan có liên quan; xem xét tổng hợp ý kiến, hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	05 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định; tờ trình kèm, Dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện
Bước 9	Xem xét, ban hành Báo cáo thẩm định và tiếp thu ý kiến; xem xét trình Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương cho Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	Không quy định	Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện
Bước 10	Xem xét, ban hành Báo cáo thẩm định và tiếp thu ý kiến; xem xét trình Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương cho UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện
Bước 11	Xem xét, Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai	UBND tỉnh	Không quy định	Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai
Bước 12	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt văn kiện, điều chỉnh văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
--	--	---	--	--

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Thời gian các cơ quan liên quan có văn bản trả lời tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan chủ quản

** Trường hợp cơ quan chủ quản không lấy ý kiến các cơ quan có liên quan*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Kể từ ngày nhận được hồ sơ, tiến hành kiểm tra, xác nhận, tổng hợp hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Báo cáo thẩm định; tham mưu Tờ trình, Dự thảo Quyết định	Chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	Không quy định	Dự thảo Báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ

Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục Dự thảo Báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định điều chỉnh	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp thuộc Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở Dự thảo Báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ
Bước 6	Xem xét, ban hành Báo cáo thẩm định; xem xét trình Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ cho lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định, Dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ
Bước 7	Xem xét, quyết định phê duyệt	UBND tỉnh	Không quy định	Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (20 QUY TRÌNH)

I. Thủ tục hành chính lĩnh vực thủy lợi

01. Quy trình số 01: Phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt trình UBND xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị. 	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	16 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Phương án - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC

		tầng và Đô thị (đối với Phường)		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	Phương án được phê duyệt
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Phương án được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

02. Quy trình số 02: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bản, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	<p>hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <p>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</p>		<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <p>- Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	09 ngày làm việc	<p>- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định</p> <p>- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép</p> <p>- Dự thảo văn bản không cấp giấy phép</p>
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

		tầng và Đô thị (đối với Phường)		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

03. Quy trình số 03: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ ngắm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>	<p>Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	<p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	<p>Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 			<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

		hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

04. Quy trình số 04: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	<p>hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <p>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</p>		<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.</p> <p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <p>- Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	05 ngày làm việc	<p>- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định</p> <p>- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép</p> <p>- Dự thảo văn bản không cấp giấy phép</p>
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép

		tầng và Đô thị (đối với Phường)		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

05. Quy trình số 05: Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>	<p>hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</p>		<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
	<p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>			<p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ TTHC</p>
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.</p>	<p>Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	<p>05 ngày làm việc</p>	<p>- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định</p>
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do</p>			<p>- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép</p>
Bước 4	<p>Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép</p>

		tầng và Đô thị (đối với Phường)		
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

06. Quy trình số 06: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

07. Quy trình số 07: 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 do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------

Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép

Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

08. Quy trình số 08: Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

09. Quy trình số 09: Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	02 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 			<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do 			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. 	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

10. Quy trình số 10: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế	05 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	<p>văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	<p>hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>		
	<p>Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do 			<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	<p>Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép</p>
Bước 5	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Giấy phép</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do 			<p>Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ</p>
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép</p>

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)

11. Quy trình số 11: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

12. Quy trình số 12: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ nội dung: Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản, trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nội dung: Thực hiện bước tiếp theo. 	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định - Nếu đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã cấp phép - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép - Dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy phép hoặc dự thảo văn bản không cấp giấy phép
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy phép
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Văn bản không cấp giấy phép hoặc Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định hoặc Giấy phép hoặc Văn bản không cấp giấy phép
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

13. Quy trình số 13: Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân cấp cho Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	03 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		11 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo Chi cục dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định

		hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)		- Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

14. Quy trình số 14: 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 cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	04 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		10 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo phương án - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND xã dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, dự thảo phương án - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt

Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 ngày làm việc	Phương án được phê duyệt
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Phương án được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

15. Quy trình số 15: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		10 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Phương án - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND xã dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Phương án - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 ngày làm việc	Phương án được phê duyệt

	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phương án được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

16. Quy trình số 16: Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Ủy nhiệm chi. - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện chi
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo văn bản, báo cáo	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Ủy nhiệm chi. - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện chi
Bước 5	UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	Ủy nhiệm chi

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	Ủy nhiệm chi
--------	--	---	----------------	--------------

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)

17. Quy trình số 17: Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
				- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND xã xem xét, phê duyệt - Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do		22 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Quyết định - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 4	Trình lãnh đạo UBND cấp xã dự thảo văn bản	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Tờ trình+Dự thảo Quyết định hoặc văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

18. Quy trình số 18: Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn chỉnh theo quy định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
	Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định: - Nếu đủ điều kiện trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt	Công chức phòng Kinh tế cấp xã được phân công	06 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định + dự thảo Tờ trình + Dự thảo Đề cương - Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt

	- Trường hợp không đủ điều kiện thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do			
Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với Phường)	01 ngày làm việc	Tờ trình + Dự thảo Đề cương hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Gửi kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt hoặc Văn bản không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

II. Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai

01. Quy trình số 01: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	<p>hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <p>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</p>		<p>- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	03 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trình Lãnh đạo phòng
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện trình UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	01 ngày làm việc	Tờ trình cấp xã kèm hồ sơ trình UBND cấp xã
Bước 5	Xem xét, phê duyệt hồ sơ, ra quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ
Bước 6	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên trả kết quả.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	03 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ

	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng	hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.		- Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

02. Quy trình số 02: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Xem xét thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	02 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp xã
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng - Đô thị (đối với Phường) thực hiện trình UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	01 ngày làm việc	Tờ trình kèm hồ sơ trình UBND cấp xã
Bước 5	Phê duyệt dự thảo Tờ trình kèm theo hồ sơ trình UBND cấp xã	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc	Tờ trình kèm hồ sơ của UBND cấp xã trình UBND tỉnh
Bước 6	Xem xét, phê duyệt hồ sơ do Chủ tịch UBND cấp xã trình	UBND cấp tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời không trợ cấp
Bước 7	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên trả kết quả	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	03 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời không trợ cấp
	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng			Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ)				

**DANH SÁCH CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI;
QUẢN LÝ ĐÊ ĐIỀU VÀ PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI BỊ BÃI BỎ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 16, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực Thủy lợi, Quản lý đê điều và Phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên (Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)
2	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 02, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
3	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 03, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
4	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 04, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
5	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.	Quy trình số 05, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
6	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.	Quy trình số 07, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
7	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 08, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
8	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 09, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
9	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 10, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
10	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quy trình số 11, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
11	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương	Quy trình số 12, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
	tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch UBND cấp tỉnh		
12	Thẩm định quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt	Quy trình số 01, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
13	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND Cấp Tỉnh quản lý	Quy trình số 17, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
14	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Quy trình số 18, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
15	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Quy trình số 19, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
16	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 cấp tỉnh	Quy trình số 13, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
17	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Quy trình số 14, mục I, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
18	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh	Quy trình số 03, mục II, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
19	Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc	Quy trình số 01, 02, mục II, phần A	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
	thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ		
II	Thủ tục hành chính cấp xã		
1	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 cấp xã.	Quy trình số 02, mục I, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.	Quy trình số 03, mục I, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
3	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).	Quy trình số 01, mục I, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
4	Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	Quy trình số 05, mục I, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
5	Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã	Quy trình số 07, mục I, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
6	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.	Quy trình số 01, mục II, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
7	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội.	Quy trình số 02, mục II, phần B	Quyết định số 2815/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên