

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 3850/QĐ-UBND ngày 26/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1926/TTr-SNNMT ngày 13/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Th).



Nguyễn Văn Đệ

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 709 /QĐ-UBND ngày 28 / 02 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1) 3.000324. Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>((trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định))</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết).	300 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP: + Tham mưu dự thảo Báo cáo và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi (kèm hồ sơ theo quy định Điều 21 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP, Điều 18 Nghị định số 125/2025/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 127/2025/NĐ-CP); + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Trình ký dự thảo Báo cáo của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Xem xét và trình ký dự thảo Báo cáo; dự thảo Quyết định thu hồi giao tài sản, ký nháy bằng ký số vào văn bản và chuyển cho chuyển cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (kèm dự thảo Quyết định điều chuyển tài sản, dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	18 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống.	232 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	
Bước 9	Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp	Lập phương án xử lý tài sản thu hồi theo các hình thức quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP, trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 22 Nghị định số 8/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định.	240 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		840 giờ (105 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2) 3.000328. Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

2.1. Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi do địa phương quản lý về Bộ Nông nghiệp và Môi trường Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) và Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>((trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định))</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. Công chức, viên chức phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Tham mưu Sở văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan (nếu cần thiết); - Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời	4 giờ làm việc 300 giờ làm việc (Dừng hồ sơ đến khi Bộ Nông nghiệp và Môi trường có ý kiến bằng văn bản)	

		thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP: + Tham mưu dự thảo văn bản của Sở báo cáo UBND tỉnh xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường về điều chuyển tài sản (kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh). + Tham mưu dự thảo Báo cáo và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi (kèm hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 3, điểm b khoản 4 Điều 22 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP, Điều 18 Nghị định số 125/2025/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 127/2025/NĐ-CP); tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Trình ký dự thảo Báo cáo của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn xem xét, xử lý văn bản trước khi trình Lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	16 giờ làm việc	
		Xem xét văn bản Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, ký nháy bằng ký số vào văn bản và chuyển cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi			

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký số phê duyệt tờ trình và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (kèm dự thảo Quyết định điều chuyển tài sản, dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Ủy ban nhân dân tỉnh.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	Không quy định	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của Hệ thống.	Không quy định	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	
Bước 9	Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp	Thực hiện điều chuyển tài sản, bàn giao tài sản theo quy định	240 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		600 giờ (75 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2.2. Trường hợp điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã <i>((trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định))</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Cổng Dịch vụ công quốc gia, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Thủy lợi.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn - Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
		Công chức, viên chức phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ; đồng thời thông báo cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh biết, theo dõi.	300 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP: + Tham mưu dự thảo văn bản của Sở báo cáo UBND tỉnh xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường về điều chuyển tài sản (kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh). + Tham mưu dự thảo báo cáo và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi (kèm hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 22 Nghị định số 08/2025/NĐ-CP, Điều 18 Nghị định số 125/2025/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 127/2025/NĐ-CP); + Tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần thiết). + Trình ký dự thảo Báo cáo của Sở (kèm theo dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh), thực hiện ký nháy bằng chữ ký số (nếu có); trình lãnh đạo phòng xem xét, đồng thời chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.		
		Lãnh đạo phòng Quản lý công trình thủy lợi và Nước sạch nông thôn xem xét, xử lý và trình ký dự thảo Báo cáo; dự thảo Quyết định điều chuyển tài sản trước khi trình lãnh đạo Chi cục đồng thời ký nháy bằng ký số và chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục.	16 giờ làm việc	
		Xem xét và trình ký dự thảo Báo cáo; dự thảo Quyết định điều chuyển tài sản, ký nháy bằng ký số vào văn bản và chuyển cho chuyển cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi			

Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Xem xét, ký duyệt, trình UBND tỉnh (kèm dự thảo Quyết định điều chuyển tài sản, dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh). - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Lấy số, đóng dấu và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đồng thời lưu vào kho lưu trữ.	4 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Công chức tham mưu, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Tham mưu kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh quyết định. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh.	232 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. - Xác nhận lên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	
Bước 9	Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp	Thực hiện điều chuyển tài sản, bàn giao tài sản theo quy định	240 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		840 giờ (105 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

