

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *1697*/QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày *21* tháng *6* năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1248/TTr-SNN ngày 03/6/2022 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Trong đó:

1. Căn cứ vào mức độ bảo đảm an toàn của các giải pháp xác thực danh tính điện tử tổ chức, cá nhân trên Chức năng đăng ký, đăng nhập tài khoản của Cổng dịch vụ công Quốc gia được tích hợp, kết nối với Cổng dịch vụ công của tỉnh để lựa chọn, xác định phương thức xác thực điện tử bằng tài khoản đăng ký, đăng nhập hoặc thực hiện ký số hoặc bằng giải pháp xác thực khác đối với biểu mẫu điện tử (e-form), hồ sơ bản điện tử (file) theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; đồng thời đăng tải, hướng dẫn cụ thể cho tổ chức, cá nhân ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp.

2. Xây dựng mẫu kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử để trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

Điều 3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm:

1. Áp dụng quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được phê duyệt tại Quyết định này thay cho quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành theo hướng dẫn tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình tin học hóa giải quyết TTHC.

2. Lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

3. Tổ chức thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu giữ bằng văn bản giấy sang dữ liệu điện tử để tích hợp, chia sẻ, khai thác theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Cục KSTTHC - VPCP;
 - CT, các PCT UBND tỉnh;
 - Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
 - UBND các huyện, thị xã, thành phố;
 - Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.
- } (để biết)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đoàn Ngọc Lâm

Phụ lục
CÁC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 TRONG LĨNH VỰC
THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH,
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH QUẢNG BÌNH

*(Kèm theo Quyết định số 1697 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)*

Phần I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

STT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công trực tuyến	Số trang
1	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	4	2
2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	4	7
3	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	4	11
4	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý	4	16

Phần II

CÁC QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

Quy trình số: 01 TL

THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<i>Bước nộp hồ sơ</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Thủy lợi thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chọn lĩnh vực Thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Scan hoặc bản chính ký số: Tờ trình đề nghị phê duyệt; - Scan: Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; - Scan: Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Scan: Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Scan: Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)	

		5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Thủy lợi được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi hoặc qua dịch vụ bưu chính (<i>địa chỉ: Chi cục Thủy lợi 111 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình</i>) theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .	
<i>Bước 1</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.	
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức thẩm định (<i>Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Lãnh đạo Chi cục trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đề nghị phê duyệt</i>) - Dự thảo văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và Quyết định của UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Phòng kiểm tra và chuyển Lãnh đạo Chi cục xem xét trình Lãnh đạo Sở NN & PTNT ký văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt - Lãnh đạo Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi.	08 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	1,5 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi.	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh thông qua Trung tâm hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc

<i>Bước 6</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc
<i>Bước 7</i>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh.	07 ngày làm việc
<i>Bước 8</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Thông báo cho Bộ phận một cửa Chi cục Thủy lợi đến nhận kết quả	03 giờ làm việc
<i>Bước 9</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa của Chi cục; thông báo cho cơ quan, tổ chức đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
<i>Bước nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không tính vào thời

		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	gian giải quyết
		<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>20 ngày làm việc</i>

Quy trình số: 02 TL

**THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH, VÙNG HẠ
DU ĐẬP TRONG QUÁ TRÌNH THI CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<i>Bước nộp hồ sơ</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Thủy lợi thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chọn lĩnh vực Thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công <i>“thủ tục thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh”</i>. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Scan hoặc bản chính ký số: Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Scan: Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập; - Scan: Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật; - Scan hoặc bản chính ký số: Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Scan: Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có)	

		5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Thủy lợi được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi hoặc qua dịch vụ bưu chính (<i>địa chỉ: Chi cục Thủy lợi 111 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình</i>) theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .	
<i>Bước 1</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	04 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.	
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức thẩm định (<i>Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Lãnh đạo Chi cục trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đề nghị phê duyệt</i>) - Dự thảo văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và Quyết định của UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Phòng kiểm tra và chuyển Lãnh đạo Chi cục xem xét trình Lãnh đạo Sở NN & PTNT ký văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Tổng hợp - Phòng chống thiên tai kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi.	08 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	1,5 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi.	02 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh thông qua Trung tâm hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
<i>Bước 6</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn	Chuyển hồ sơ liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc

	phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh		
<i>Bước 7</i>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh.	07 ngày làm việc
<i>Bước 8</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Thông báo cho Bộ phận một cửa Chi cục Thủy lợi đến nhận kết quả	03 giờ làm việc
<i>Bước 9</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa của Chi cục; thông báo cho cơ quan, tổ chức đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
<i>Bước nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>20 ngày làm việc</i>

Quy trình số: 03 TL

**THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, ĐIỀU CHỈNH VÀ CÔNG BỐ CÔNG KHAI QUY TRÌNH VẬN HÀNH
HỒ CHỨA NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<i>Bước nộp hồ sơ</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Thủy lợi thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chọn lĩnh vực Thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công <i>“Thủ tục thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh”</i>. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Scan hoặc bản chính ký số: Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước; - Scan: Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước; - Scan: Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật; - Scan: Bản đồ hiện trạng công trình; - Scan: Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; - Scan: Các tài liệu liên quan khác kèm theo	

		5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Thủy lợi được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi hoặc qua dịch vụ bưu chính (<i>địa chỉ: Chi cục Thủy lợi 111 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình</i>) theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .	
<i>Bước 1</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:	04 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.	
<i>Bước 2</i>	Phòng Thủy lợi xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Thủy lợi xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức thẩm định (<i>Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Lãnh đạo Chi cục trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đề nghị phê duyệt</i>) - Dự thảo văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và Quyết định của UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Phòng kiểm tra và chuyển Lãnh đạo Chi cục xem xét trình Lãnh đạo Sở NN & PTNT ký văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Thủy lợi kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi.	16 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	1,5 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi.	2,5 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh thông qua Trung tâm hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc

	một cửa của Chi cục Thủy lợi		
<i>Bước 6</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc
<i>Bước 7</i>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh.	08 ngày làm việc
<i>Bước 8</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Thông báo cho Bộ phận một cửa Chi cục Thủy lợi đến nhận kết quả	03 giờ làm việc
<i>Bước 9</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa của Chi cục; thông báo cho cơ quan, tổ chức đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
<i>Bước nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không tính vào thời gian giải quyết

		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	
		<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>30 ngày làm việc</i>

Quy trình số: 04 TL

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT, ĐIỀU CHỈNH QUY TRÌNH VẬN HÀNH ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN VÀ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA DO UBND TỈNH QUẢN LÝ

Áp dụng tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<i>Bước nộp hồ sơ</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Chi cục Thủy lợi thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chọn lĩnh vực Thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công <i>“Thủ tục phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý”</i>. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Scan hoặc bản chính ký số: Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; - Scan: Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018; - Scan: Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	

		- Scan: Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan; - Scan: Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi (khô giấy A3); 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Chi cục Thủy lợi được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi hoặc qua dịch vụ bưu chính (<i>địa chỉ: Chi cục Thủy lợi 111 đường Hữu Nghị, thành phố Đồng Hới, tỉnh Quảng Bình</i>) theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .	
--	--	--	--

<i>Bước 1</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Phòng chuyên môn xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.	04 giờ làm việc
<i>Bước 2</i>	Phòng Thủy lợi xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng Thủy lợi xem xét hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ. - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức thẩm định (<i>Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì tham mưu Lãnh đạo Chi cục trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đề nghị phê duyệt</i>) - Dự thảo văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và Quyết định của UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Phòng kiểm tra và chuyển Lãnh đạo Chi cục xem xét trình Lãnh đạo Sở NN & PTNT ký văn bản đề nghị UBND tỉnh phê duyệt. - Lãnh đạo Phòng Thủy lợi kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi.	16 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Kiểm tra nội dung văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT.	1,5 ngày làm việc

<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt và dự thảo Giấy phép trình UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi.	2,5 ngày làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Chi cục Thủy lợi	Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh thông qua Trung tâm hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
<i>Bước 6</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	03 giờ làm việc
<i>Bước 7</i>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh.	08 ngày làm việc
<i>Bước 8</i>	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm hành chính công tỉnh	Thông báo cho Bộ phận một cửa Chi cục Thủy lợi đến nhận kết quả	03 giờ làm việc
<i>Bước 9</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa của Chi cục; thông báo cho cơ quan, tổ chức đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc

	một cửa của Chi cục Thủy lợi		
<i>Bước nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	<i>30 ngày làm việc</i>

Các biểu mẫu đính kèm:**Phụ lục I: Mẫu 01: MẪU TỜ TRÌNH**

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số....., ngày.....tháng.....năm 20.....

TỜ TRÌNH

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi
 ngày.....tháng.....năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....

Căn cứ.....

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

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

I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..).....
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm:
6. Nguồn vốn đầu tư:
7. Thời gian thực hiện:
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi:

10. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:

1. Văn bản pháp lý:

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

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

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

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

Nơi nhận:

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

[Tên đơn vị trình]

Thủ trưởng

(Ký tên và đóng dấu)

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

Số /QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-..... ngày / /20...
của)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****1. Cơ sở pháp lý**

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

2. Nguyên tắc vận hành công trình

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

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

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

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

Chương II**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC****1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

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

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

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

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

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

4. Trường hợp đặc biệt

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

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

Chương III

VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC

I. Vận hành tiêu thoát nước

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

1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

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

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

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

2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Vận hành tiêu nước đệm

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

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

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;

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

Chương IV

QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi
2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất
3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống
4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV
5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống
 - Ủy ban nhân dân các cấp;
 - Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
 - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
 - Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;
 - Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.
2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

(Tên cơ quan phê duyệt)

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình

1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi

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

2. Thống kê các công trình chủ yếu

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

3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt

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