



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM

QUY TRÌNH

PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI

MA : QT 32

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2018

Trang : 1/8

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẢN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Ngô Văn Hạ	Bùi Thanh Bình	Lại Xuân Lâm
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng NN-TNMT	Chánh Văn phòng	Phó Chủ tịch UBND tỉnh



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

QUY TRÌNH

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI**

MA : QT 32
Lần BH : 01
Ngày hiệu lực: 15/5/2018
Trang : 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ phê duyệt Phương án phòng chống lũ, lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi

2. PHẠM VI

Áp dụng cho quá trình phê duyệt hồ sơ phê duyệt Phương án phòng chống lũ, lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh giải quyết thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.8 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

Bộ phận “một cửa”: là bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh do Văn phòng UBND tỉnh thành lập, chịu trách nhiệm chính trong việc tổ chức tiếp nhận, đôn đốc việc thụ lý hồ sơ và giao trả kết quả.

Cơ quan trình duyệt: các cơ quan chức năng được UBND tỉnh giao nhiệm vụ và phân công, phân cấp thẩm định, trình duyệt các hồ sơ thủ tục hành chính theo quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Hồ sơ trình duyệt: là tập hợp một số văn bản có liên quan do cơ quan trình duyệt chuẩn bị, làm căn cứ để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết một loại thủ tục hành chính.

Giải quyết hồ sơ: là quá trình chuyên viên thụ lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Bộ phận “một cửa”, tiến hành thẩm tra, nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định (phê duyệt, không phê duyệt hoặc có ý kiến khác).

Kết quả giải quyết hồ sơ: là văn bản thống nhất, quyết định phê duyệt hồ sơ trình duyệt; văn bản không thống nhất, yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ trình duyệt.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM

QUY TRÌNH

PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI

Mã : QT 32

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2018

Trang : 4/8

			hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
	Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01	
	Đơn đề nghị phê duyệt Phương án phòng chống lũ, lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi (chủ đập công trình thủy điện hoặc thủy lợi)	01	
	Phương án phòng chống lũ, lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi	01	
	Quy chế phối hợp giữa chủ đập thủy lợi, thủy điện với Ban Chỉ huy PCTT và TKCN các địa phương liên quan; Quy chế phối hợp giữa chủ đập thủy lợi, thủy điện với tổ chức dự báo khí tượng thủy văn khu vực	01	
	Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định về Phương án phòng chống lũ, lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi	01	
	Bản đồ vùng ảnh hưởng ngập lụt vùng hạ du đập thủy điện, thủy lợi	01	
	Giấy chứng nhận đầu tư dự án thủy điện, thủy lợi		01
	Quyết định phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa thủy điện, thủy lợi của các có thẩm quyền		01
	Quyết định thành lập Ban Chỉ huy phòng chống lũ bão công trình thủy điện, thủy lợi		01



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

QUY TRÌNH

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI**

Mã : QT 32
Lần BH : 01
Ngày hiệu lực: 15/5/2018
Trang : 5/8

	Dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh (có đóng dấu treo, kèm theo file điện tử)	01		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Văn phòng UBND tỉnh			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cơ quan trình duyệt bổ sung, điều chỉnh kịp thời. - Phát hành Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ - Ghi chép và cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ	Bộ phận “Một cửa”	1/2 ngày làm việc	Theo mục 5.2 Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ
B2	Chuyển hồ sơ: Chuyển giao hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Bộ phận “Một cửa”	1/2 ngày làm việc	
B3	Thẩm tra – đề xuất: - Kiểm tra nội dung hồ sơ	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM

QUY TRÌNH

PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI

Mã : QT 32

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2018

Trang : 6/8

	<p>- Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý, dự thảo quyết định</p> <p>- Báo cáo bằng phiếu trình cho Lãnh đạo Văn phòng.</p>			
B4	<p>Lãnh đạo Văn phòng xem xét: xem xét về nội dung, tính pháp lý và các vấn đề liên quan khác của hồ sơ trình ký;</p> <p>+ nếu Lãnh đạo Văn phòng thống nhất nội dung hồ sơ thì ký nháy, chuyển lại chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét;</p> <p>+ nếu không thống nhất thì có ý kiến chỉ đạo, chuyển lại chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản trả lời cơ quan trình duyệt (nếu thuộc thẩm quyền Lãnh đạo Văn phòng) hoặc trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, đảm bảo ban hành văn bản đúng thời hạn hẹn trả.</p>	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày làm việc	
B5	<p>Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét:</p> <p>- Nếu Lãnh đạo UBND tỉnh không ký duyệt hoặc có ý kiến khác thì chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thể hiện ý kiến chỉ đạo trình Lãnh đạo Văn phòng hoặc Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt (thời gian xử lý thêm tối đa ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến chỉ đạo).</p> <p>- Nếu đồng ý, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ</p>	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc	
B6	Ban hành văn bản:	Chuyên viên	1/4 ngày	



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

QUY TRÌNH

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI**

MA : QT 32

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2018

Trang : 7/8

	Chuyên viên thụ lý kiểm tra hồ sơ lần cuối, hoặc dự thảo công văn trả hồ sơ (trường hợp trả hồ sơ) hoặc phiếu gia hạn (trường hợp bố trí họp hoặc có lý do gia hạn), cập nhật phần mềm xử lý công việc, chuyển kết quả xử lý và hồ sơ cho bộ phận văn thư ban hành và lưu trữ.	thụ lý	làm việc	
B7	Chuyển kết quả và lưu trữ hồ sơ: Chuyển cho bộ phận “một cửa” kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ theo quy định lưu trữ hiện hành.	Văn thư	1/4 ngày làm việc	
B8	Giao trả kết quả: Bộ phận “một cửa” giao kết quả xử lý cho cơ quan trình duyệt theo đúng phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ. Ghi chép và cập nhật kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm giải quyết công việc. Yêu cầu cơ quan trình duyệt ký nhận kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và thu hồi phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ.	Bộ phận “Một cửa”	Giờ hành chính	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; - Luật Tài nguyên nước ngày 21 tháng 6 năm 2012; - Luật Phòng, chống thiên tai ngày 19 tháng 6 năm 2013; - Pháp lệnh khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi ngày 04 tháng 4 năm 2001; - Các Nghị định của Chính phủ: Số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; số 72/2007/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2007 về quản lý an toàn đập; - Thông tư số 33/2008/TT-BNN ngày 4 tháng 2 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát 			



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KON TUM**

QUY TRÌNH

**PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN PHÒNG
CHỐNG LŨ, LỤT VÙNG HẠ DU
ĐẬP THỦY ĐIỆN, THỦY LỢI**

Mã : QT 32

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2018

Trang : 8/8

triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều thuộc Nghị định số 72/2007/NĐ-CP về quản lý an toàn đập;
- Thông tư 34/2010/TT-BCT ngày 07 tháng 10 năm 2010 của Bộ Công Thương về việc quản lý an toàn đập các công trình thủy điện và Công văn số 7277/BCT-ATMT ngày 08 tháng 8 năm 2011 của Bộ Công Thương về việc xây dựng phương án phòng chống lũ, lụt cho vùng hạ du đập;
- Quyết định số 3587/QĐ-BNN –TCTL ngày 04/9/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố tiêu chuẩn kỹ thuật Công trình thủy lợi - Hướng dẫn xây dựng bản đồ ngập lụt hạ du hồ chứa nước trong các tình huống xả lũ khẩn cấp và vỡ đập

Lưu ý:

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Phiếu tiếp nhận – xử lý hồ sơ
2.		Phiếu trình giải quyết hồ sơ một cửa
3.		Mẫu Quyết định: Thực hiện theo đúng quy định.

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Chuyên viên thụ lý lưu 01 bản kết quả
2.	Văn thư lưu trữ hồ theo quy định về lưu trữ hiện hành.

Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.