

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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 giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã

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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1996/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 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, tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước Sở Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 8291/TTr-SNNMT ngày 23/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh), các cơ quan, đơn vị liên quan để thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- CVP UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (N).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ***(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)***I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****1. 3.000327. Giao 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 làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu Sở thành lập hội đồng thẩm định (nếu thấy cần thiết). + Tham mưu Sở văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan; + 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. + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (kèm theo dự thảo kết quả TTHC của Ủy ban nhân dân tỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng	338 giờ làm việc	
		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.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Xem xét văn bản kết quả thẩm định, ký nháy bằng ký số vào văn bản và 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 Văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	16 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.	06 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.	08 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 tỉnh.	80 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ (60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. 3.000326. Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu Sở thành lập hội đồng thẩm định (nếu thấy cần thiết). + Tham mưu Sở văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan; + Tham mưu thành lập đoàn đi kiểm tra hiện trường, biên bản kiểm tra hiện trường (nếu cần thiết).	04 giờ làm việc 234 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. + Tham mưu dự thảo Văn bản kết quả thẩm định của Sở (có kèm theo dự thảo kết quả TTHC của Ủy ban nhân dân tỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, 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.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Xem xét văn bản kết quả thẩm định, ký nháy bằng ký số vào văn bản và 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 Văn bản kết quả thẩm định (kèm dự thảo kết quả TTHC Ủy ban nhân dân tỉnh) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Chuyển văn thư sở lấy số phát hành và gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.	16 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.	06 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.	08 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 tỉnh.	64 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		360 giờ (45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. 3.000327. Giao 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 làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	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 cấp xã 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 cấp xã 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 Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị	Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.	16 giờ làm việc	

	của Ủy ban nhân dân cấp xã	Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp xã thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra (nếu cần thiết). - Trường hợp đủ điều kiện, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo lý do bằng văn bản. - Chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị.	392 giờ làm việc	
		Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ làm việc (60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).		

2. 3.000326. Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi; xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi trong trường hợp bị mất, hủy hoại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	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 cấp xã 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 cấp xã 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 Kinh tế/phòng Kinh tế hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ; đồng thời chuyển hồ	04 giờ làm việc	Toàn trình

		sơ giấy (nếu có) về phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.		
Bước 2	Phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ thực hiện nhiệm vụ thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
		Cán bộ thực hiện nhiệm vụ phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp xã thành lập Hội đồng kiểm tra và lập biên bản kiểm tra (nếu cần thiết). - Trường hợp đủ điều kiện, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, tham mưu trình Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo lý do bằng văn bản. - Chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị.	182 giờ làm việc	
		Trưởng phòng Kinh tế/phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị: - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký số phê duyệt kết quả TTHC.	24 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu bằng ký số đồng thời lưu trữ hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, phát hành văn bản và gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn thư. - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ).		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN