

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 610/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

TT	Tên Thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp huyện.	Thú y	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
2	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp xã.	Thú y	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
3	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện.	Thú y	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
4	Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản.	Thú y	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
5	Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.	Thú y	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
6	Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch quan trắc, cảnh báo môi trường nuôi trồng thủy sản của địa phương.	Thủy sản	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
7	Ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.	Trồng trọt	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
8	Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Lâm nghiệp	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
9	Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Lâm nghiệp	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)

10	Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Lâm nghiệp	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
11	Phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng.	Lâm nghiệp	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
12	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II, gồm: - Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III lên Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng II. - Giám định viên thuốc bảo vệ thực vật hạng III lên Giám định viên thuốc bảo vệ thực vật hạng II. - Kiểm nghiệm viên cây trồng hạng III lên Kiểm nghiệm viên cây trồng hạng II. - Viên chức từ chẩn đoán bệnh động vật hạng III lên chẩn đoán bệnh động vật hạng II. - Kiểm tra viên vệ sinh thú y hạng III lên Kiểm tra viên vệ sinh thú y hạng II. - Kiểm nghiệm viên thuốc thú y hạng III lên Kiểm nghiệm viên thuốc thú y hạng II. - Kiểm nghiệm viên chăn nuôi hạng III lên Kiểm nghiệm viên chăn nuôi hạng II. - Kiểm nghiệm viên thủy sản hạng III lên Kiểm nghiệm viên thủy sản hạng II. - Khuyến nông viên hạng III lên Khuyến nông viên hạng II. - Quản lý bảo vệ rừng viên hạng III lên Quản lý bảo vệ rừng viên hạng II.	Tổ chức nhân sự	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
13	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III, gồm: - Kỹ thuật viên bảo vệ thực vật hạng IV lên Bảo vệ viên bảo vệ thực vật hạng III - Kỹ thuật viên giám định thuốc bảo vệ thực vật hạng IV lên Giám định viên thuốc bảo vệ thực vật hạng III.	Tổ chức nhân sự	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)

	- Kỹ thuật viên kiểm nghiệm cây trồng hạng IV lên Kiểm nghiệm viên cây trồng hạng III. - Kỹ thuật viên chẩn đoán bệnh động vật hạng IV lên chẩn đoán bệnh động vật hạng III. - Kỹ thuật viên kiểm tra vệ sinh thú y hạng IV lên Kiểm tra viên vệ sinh thú y hạng III. - Kỹ thuật viên kiểm nghiệm thuốc thú y hạng IV lên Kiểm nghiệm viên thuốc thú y hạng III. - Kỹ thuật viên kiểm nghiệm chăn nuôi hạng IV lên Kiểm nghiệm viên chăn nuôi hạng III. - Kỹ thuật viên kiểm nghiệm thủy sản hạng IV lên Kiểm nghiệm viên thủy sản hạng III. - Kỹ thuật viên khuyến nông hạng IV lên Khuyến nông viên hạng III. - Kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng hạng IV lên Quản lý bảo vệ rừng viên hạng III.		
14	Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp huyện	Đất đai	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh; UBND cấp huyện)
15	Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện	Đất đai	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh; UBND cấp huyện)
16	Di dời, phá vỡ mốc đo đạc	Đo đạc và Bản đồ	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
17	Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
18	Tiêu hủy thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
19	Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)

20	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
21	Lập, công bố, điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước; phê duyệt, điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
22	Quyết định công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
23	Ban hành kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
24	Công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
25	Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
26	Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
27	Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.	Tài nguyên nước	UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường)
28	Phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình sản xuất ra khỏi làng nghề	Bảo vệ môi trường	- UBND cấp xã; - UBND cấp huyện; - UBND tỉnh (Sở Nông nghiệp và Môi trường).
29	Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề do UBND cấp xã trên địa bàn trình	Bảo vệ môi trường	- UBND cấp xã; - UBND cấp huyện.

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của cấp huyện

1.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương.

1.2 Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

1.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội.

2. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương

2.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả

năng của địa phương

2.2 Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

2.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội.

3. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện

3.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trạm Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố dịch bệnh động vật.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

3.2 Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Trạm Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản;

- Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản;

- Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Chi cục Chăn nuôi, Thú

y và Thủy sản.

3.4 Thời hạn giải quyết: 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

3.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

3.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội.

4. Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản

4.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sau ít nhất 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày xử lý xong ổ dịch cuối cùng mà không phát sinh ổ dịch mới và đã thực hiện các biện pháp quy định tại điểm b, c Khoản 1 Điều 36 của Luật Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản có báo cáo bằng văn bản và đề nghị Cục Chăn nuôi Thú y thẩm định điều kiện công bố hết dịch.

- Bước 2: Cục Chăn nuôi Thú y trực tiếp hoặc ủy quyền cho Chi cục Thú y vùng tổ chức thẩm định điều kiện công bố hết dịch trong thời gian không quá 48 giờ đối với các xã thuộc vùng đồng bằng hoặc 72 giờ đối với các xã thuộc vùng sâu, vùng xa kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

- Bước 3: Ngay sau khi hoàn thành việc thẩm định điều kiện công bố hết dịch, Cục Chăn nuôi Thú y hoặc Chi cục Thú y vùng được ủy quyền có văn bản trả lời Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản để tổng hợp báo cáo và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố hết dịch theo quy định tại Khoản

1 Điều 36 của Luật Thú y; trường hợp điều kiện công bố hết dịch chưa bảo đảm, Cục Chăn nuôi Thú y hoặc Chi cục Thú y vùng được ủy quyền hướng dẫn Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản thực hiện các biện pháp cần thiết đáp ứng điều kiện công bố hết dịch.

4.2 Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản gửi Cục Chăn nuôi Thú y thẩm định: Văn bản đề nghị thẩm định điều kiện công bố hết dịch.

- Hồ sơ Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản đề nghị Chủ tịch UBND cấp tỉnh công bố hết dịch:

- + Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản;
- + Văn bản trả lời của Cục Chăn nuôi Thú y;
- + Tổng hợp báo cáo thẩm định điều kiện công bố hết dịch.

4.4 Thời hạn giải quyết: Thẩm định Điều kiện công bố hết dịch trong vòng 48 giờ đối với các xã thuộc vùng đồng bằng hoặc 72 giờ đối với các xã thuộc vùng sâu, vùng xa kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi Trường.

4.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp, thẩm định: Cục Chăn nuôi Thú y.

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

4.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện để công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm:

- Không phát sinh ổ dịch bệnh động vật mới kể từ khi ổ dịch bệnh động vật cuối cùng được xử lý theo quy định đối với từng bệnh;
- Đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch bệnh động vật trong vùng có dịch;

- Đã thực hiện các biện pháp vệ sinh, khử trùng, tiêu độc bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y đối với vùng có dịch;

- Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh và được Cục Chăn nuôi Thú y thẩm định, công nhận.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;
- Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

5. Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

5.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng kế hoạch

Hằng năm, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản và báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 2: Trình phê duyệt kế hoạch.

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Kế hoạch và dự toán kinh phí trước ngày 30/11 hằng năm.

- Bước 3: Gửi kế hoạch đã được phê duyệt đến Cơ quan Thú y vùng và Cục Chăn nuôi Thú y để phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát thực hiện.

5.2 Cách thức thực hiện: Không quy định.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Dự thảo kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

5.4 Thời hạn giải quyết: Trước ngày 30/11 hằng năm.

5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

5.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội;

- Thông tư số 04/2016/TT- BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành Thông tư quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- Thông tư số: 12/2024/TT-BNNPTNT ngày 24/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

6. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch quan trắc, cảnh báo môi trường nuôi trồng thủy sản của địa phương.

6.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản và các cơ quan liên quan xây dựng, điều chỉnh Kế hoạch quan trắc, cảnh báo môi trường nuôi trồng thủy sản của địa phương, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi Trường.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi Trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, điều chỉnh và bố trí kinh phí triển khai thực hiện.

- Bước 3: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản gửi Kế hoạch đã được phê duyệt, điều chỉnh đến Cơ quan Thú y vùng và Cục Chăn nuôi Thú y để phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát thực hiện.

6.2 Cách thức thực hiện: Không quy định.

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Kế hoạch quan trắc, cảnh báo môi trường nuôi trồng thủy sản của địa phương.

6.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.

6.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch, điều chỉnh kế hoạch.

6.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

- Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

7. Ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.

7.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì xây dựng Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn Tỉnh.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn Tỉnh.

Bước 3: Trong thời hạn chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt) để tổng hợp.

7.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản giao nhiệm vụ của UBND tỉnh
- Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường kèm dự thảo quyết định ban hành.

- Hồ sơ có liên quan (nếu có).

7.4 Thời hạn giải quyết: không quy định.

7.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Sở Nông nghiệp và Môi trường.

7.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai.

7.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.

7.8 Phí, lệ phí: không quy định.

7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

7.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư liên tịch số 22/2016/TTLT- BNNPTNT-BTNMT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu.

8. Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

8.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức xây dựng dự án thành lập khu rừng đặc dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP; gửi lấy ý kiến tham gia của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thành thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng đặc dụng, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng đặc dụng.

8.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình thành lập khu rừng đặc dụng.
- Dự án thành lập khu rừng đặc dụng.
- Bản đồ hiện trạng khu rừng đặc dụng (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng đặc dụng.
- Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.
- Kết quả thẩm định.
- Hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

8.4 Thời hạn giải quyết: 80 ngày làm việc

- Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường: 30 ngày làm việc hoàn thành thẩm định.

- Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị góp ý.

- UBND cấp tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường.

8.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh

8.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập khu rừng đặc dụng.

8.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có dự án thành lập khu rừng đặc dụng phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia, không thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học.

- Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng đặc dụng theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP.

8.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 của Quốc hội về Lâm nghiệp;

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

9. Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

9.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tổ chức xây dựng dự án thành lập rừng phòng hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ; gửi lấy ý kiến tham gia của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thành thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng đặc dụng, trình UBND tỉnh.

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng phòng hộ.

9.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính).

- Dự án thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính).

- Bản đồ hiện trạng khu rừng đặc dụng (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng phòng hộ.

- Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

- Kết quả thẩm định.
- Hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

9.4 Thời hạn giải quyết: 80 ngày làm việc

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 30 ngày làm việc hoàn thành thẩm định.
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị góp ý.
- UBND cấp tỉnh: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

9.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường.

9.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh

9.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập khu rừng phòng hộ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

9.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

9.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có dự án thành lập khu rừng phòng hộ phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia;
- Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng phòng hộ theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp, cụ thể:

*** Rừng phòng hộ đầu nguồn là rừng thuộc lưu vực của sông, hồ, đáp ứng các tiêu chí sau đây:**

- Về địa hình: có địa hình đồi, núi và độ dốc từ 15 độ trở lên;
- Về lượng mưa: có lượng mưa bình quân hằng năm từ 2.000 mm trở lên hoặc từ 1.000 mm trở lên nhưng tập trung trong 2 - 3 tháng;
- Về thành phần cơ giới và độ dày tầng đất: loại đất cát hoặc cát pha trung bình hay mỏng, có độ dày tầng đất dưới 70 cm; nếu là đất thịt nhẹ hoặc trung bình, độ dày tầng đất dưới 30 cm.

*** Rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư:**

Khu rừng trực tiếp cung cấp nguồn nước phục vụ sinh hoạt, sản xuất của cộng đồng dân cư tại chỗ; gắn với phong tục, tập quán và truyền thống tốt đẹp của cộng đồng, được cộng đồng bảo vệ và sử dụng.

*** Rừng phòng hộ biên giới:**

Khu rừng phòng hộ nằm trong khu vực vành đai biên giới, gắn với các điểm trọng yếu về quốc phòng, an ninh, được thành lập theo đề nghị của cơ quan quản lý biên giới.

** Rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay đáp ứng các tiêu chí sau đây:*

Đai rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay giáp bờ biển: đối với vùng bờ biển bị xói lở, chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 300 m tính từ đường mực nước ứng với thủy triều cao nhất hằng năm vào trong đất liền; đối với vùng bờ biển không bị xói lở, chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 200 m tính từ đường mực nước ứng với thủy triều cao nhất hằng năm vào trong đất liền;

Đai rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay phía sau đai rừng quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP: chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 40 m trong trường hợp vùng cát có diện tích từ 100 ha trở lên hoặc vùng cát di động hoặc vùng cát có độ dốc từ 25 độ trở lên. Chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 30 m trong trường hợp vùng cát có diện tích dưới 100 ha hoặc vùng cát ổn định hoặc vùng cát có độ dốc dưới 25 độ.

** Rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển đáp ứng các tiêu chí sau đây:*

Đối với vùng bờ biển bồi tụ hoặc ổn định, chiều rộng của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển từ 300 m đến 1.000 m tùy theo từng vùng sinh thái;

Đối với vùng bờ biển bị xói lở, chiều rộng tối thiểu của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển là 150 m;

Đối với vùng cửa sông, chiều rộng của đai rừng phòng hộ chắn sóng lấn biển tối thiểu là 20 m tính từ chân đê và có ít nhất từ 3 hàng cây trở lên;

Đối với vùng đầm phá ven biển, chiều rộng tối thiểu của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển ở nơi có đê là 100 m, nơi không có đê là 250 m

9.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 của Quốc hội về Lâm nghiệp;
- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

10. Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

10.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng đề án đóng, mở cửa rừng tự nhiên, nội dung đề án theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP; Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh hồ sơ đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 33 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP (gồm: văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường; đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên).

- Bước 2: Trong vòng 1 ngày (08 giờ) làm việc, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có trách nhiệm trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

- Bước 3: Trong thời hạn 9 ngày (72 giờ) làm việc kể từ ngày được Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng, Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên trên địa bàn.

- Bước 4: Công bố quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên.

Quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên được công bố công khai trên các phương tiện thông tin trong phạm vi cả nước, Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh.

10.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.
- Hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

10.4 Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

10.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Kiểm lâm Sở Nông nghiệp và Môi trường..

10.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

10.7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

10.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

10.9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

10.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.
- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

11. Phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng.

11.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hằng năm, UBND cấp huyện có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng; có văn bản thông báo về việc đề nghị đăng ký nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng gửi UBND cấp xã. Thời gian có văn bản thông báo xây dựng, thẩm định, phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng tiến hành đồng thời với thời gian xây dựng, thẩm định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hằng năm của cấp huyện.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị đăng ký nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng, UBND cấp xã tổng hợp nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng của địa phương gửi UBND cấp huyện; nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng cấp xã được tổng hợp theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018.

UBND cấp huyện căn cứ nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng của cấp xã, tổng hợp diện tích rừng chưa giao, chưa cho thuê, xác định các chỉ tiêu giao rừng, cho thuê rừng đến từng đơn vị hành chính cấp xã; tổng hợp nhu cầu và dự kiến phân bổ chỉ tiêu giao rừng, cho thuê rừng cấp huyện đến từng đơn vị hành chính cấp xã.

- Bước 3: Phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng.

+ Quý III hằng năm, UBND cấp huyện gửi hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng cấp huyện và tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Trong trường hợp hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng chưa hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thông báo cho UBND cấp huyện hoàn thiện.

+ UBND cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng của cấp huyện xong trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

- Bước 4: UBND cấp huyện có trách nhiệm công khai kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng đã được phê duyệt tại trụ sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã có rừng giao, cho thuê trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt.

11.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của UBND cấp huyện.

- Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng (nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018).

- Báo cáo thuyết minh tổng hợp.

- Bản đồ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng

- Hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

11.4 Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc

- UBND cấp xã: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị đăng ký nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng của UBND cấp huyện.

- UBND cấp huyện:

+ Quý III hằng năm, UBND cấp huyện gửi hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

+ Công khai kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng đã được phê duyệt tại trụ sở UBND cấp huyện và UBND cấp xã có rừng giao, cho thuê trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày kế hoạch được phê duyệt.

- Chi cục Kiểm lâm-Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của UBND cấp huyện.

- UBND cấp tỉnh: Phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng của cấp huyện xong trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

11.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

11.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường; UBND tỉnh.

11.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: : Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng được phê duyệt.

11.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

11.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

12. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II

12.1 Trình tự thực hiện:

- Khi các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường phát sinh nhu cầu, đơn vị đăng ký trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Văn phòng Sở kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho đơn vị sự nghiệp biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản báo cáo số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có; số lượng viên chức ứng với chức danh

nghề nghiệp còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm, lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp đề nghị Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.

- Sở Nội vụ tiếp nhận văn bản, hồ sơ đề nghị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II, kiểm tra, thẩm định (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ, Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II. Không quy định thời gian.

- Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trình Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II. Không quy định thời gian.

- Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ về nội dung Đề án và chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II, Ủy ban nhân dân tỉnh:

- + Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II.

- + Quyết định thành lập Ban Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Hội đồng.

- Sau khi được thành lập Hội đồng và Ban Kiểm tra, giám sát tiến hành làm việc theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Ủy ban nhân dân tỉnh quy định:

- * Hội đồng xét thăng hạng:

- + Thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- + Có văn bản báo cáo và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II.

- * Ban Kiểm tra, giám sát: thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

- Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III

lên chức danh nghề nghiệp hạng II, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đồng thời thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang..

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hạng II và xếp lương cho viên chức.

12.2 Cách thức thực hiện: Đăng ký trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp.

12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Báo cáo số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Danh sách viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II.

- Hồ sơ viên chức xét thăng hạng, gồm:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (kèm hồ sơ minh chứng).

+ Bản sao Quyết định tuyển dụng và Quyết định tuyển dụng viên chức thực hiện Kết luận số 71-KL/TW (nếu có).

+ Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

+ Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

+ Bản sao Phiếu đánh giá chất lượng viên chức năm 2023.

+ Bản sao (có xác nhận của cơ quan thẩm quyền): Bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành phù hợp chức danh nghề nghiệp hiện giữ; Chứng chỉ tin học (nếu có); Chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có); Chứng chỉ bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp (nếu có).

- Hồ sơ: 01 văn bản đề nghị, 01 danh sách viên chức và 02 bộ hồ sơ viên chức xét thăng hạng.

12.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

12.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

12.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ tỉnh An Giang.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

12.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng III lên chức danh nghề nghiệp hạng II.

12.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo khoản 16, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi điều 32 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

12.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc Quy định về tuyển dụng và quản lý viên chức và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y.

- Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng.

- Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông

tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Thông tư số 16/2024/TT-BNNPTNT ngày 21/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

13. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III

13.1 Trình tự thực hiện:

- Khi các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường phát sinh nhu cầu, đơn vị đăng ký trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp đến Văn phòng Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong thời hạn 30 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Sở Xây dựng dự thảo Đề án Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III đồng thời lập Danh sách viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III và đề nghị Sở Nội vụ thẩm định qua phần mềm Văn phòng điện tử iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.

- Sở Nội vụ tiếp nhận, thẩm định hồ sơ Đề án Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định, Sở Nội vụ thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường bổ sung. Khi đầy đủ hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Không quy định thời gian.

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề án Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III. Không quy định thời gian.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định ngay sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Đề

án Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III.

- Trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III, Hội đồng xem xét, thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện, xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo và trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng trình kết quả xét thăng hạng, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường; đồng thời thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hạng III và xếp lương cho viên chức.

13.2 Cách thức thực hiện: Đăng ký trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice và gửi hồ sơ trực tiếp.

13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III của đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường. Báo cáo số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Danh sách viên chức có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng IV lên chức danh nghề nghiệp hạng III.

- Hồ sơ viên chức xét thăng hạng, gồm:

- + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức.

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (kèm hồ sơ minh chứng).

+ Bản sao Quyết định tuyển dụng và Quyết định tuyển dụng viên chức thực hiện Kết luận số 71-KL/TW (nếu có).

+ Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp hiện giữ.

+ Bản sao Quyết định lương hiện hưởng.

+ Bản sao Phiếu đánh giá chất lượng viên chức năm 2023.

+ Bản sao (*có xác nhận của cơ quan thẩm quyền*): Bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành phù hợp chức danh nghề nghiệp hiện giữ; Chứng chỉ tin học (nếu có); Chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có); Chứng chỉ bồi dưỡng Chức danh nghề nghiệp (nếu có).

- Hồ sơ: 01 văn bản đề nghị, 01 danh sách viên chức và 02 bộ hồ sơ viên chức xét thăng hạng.

13.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định

13.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

13.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang.

- Cơ quan thẩm định: Sở Nội vụ tỉnh An Giang.

- Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang xem xét và phê duyệt Đề án Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III.

13.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng IV lên hạng III.

13.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không

13.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

13.10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo khoản 16, Điều 1, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP sửa đổi điều 32 của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

13.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về việc Quy định về tuyển dụng và quản lý viên chức và Nghị định số

85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Thông tư liên tịch số 36/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Thông tư liên tịch số 37/2015/TTLT-BNNPTNT-BNV ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành chăn nuôi và thú y.

- Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng.

- Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11 tháng 8 năm 2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

- Thông tư số 16/2024/TT-BNNPTNT ngày 21/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

14. Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp huyện

14.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện hoàn thiện hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông quan trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp

tỉnh để thẩm định; đối với các địa phương không có tổ chức Hội đồng nhân dân cấp huyện thì Ủy ban nhân dân cấp huyện trình cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh để thẩm định.

- Bước 2:

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh có trách nhiệm gửi hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện đến các thành viên Hội đồng thẩm định để lấy ý kiến.

- Bước 3: việc lấy ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện

+ Cơ quan lập quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện lấy ý kiến các phòng, ban, ngành có liên quan, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, cá nhân có liên quan về quy hoạch sử dụng đất. Việc lấy ý kiến được thực hiện thông qua hình thức công khai thông tin về nội dung của quy hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, điểm dân cư, niêm yết, trưng bày tại nhà văn hóa các thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, tổ chức hội nghị, hội thảo và phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình, cá nhân đại diện cho các xã, phường, thị trấn. Nội dung lấy ý kiến bao gồm báo cáo thuyết minh, hệ thống bản đồ về quy hoạch sử dụng đất;

+ Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến và hoàn thiện phương án quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện được thực hiện trước khi trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và phải công bố công khai ý kiến đóng góp và việc tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;

+ Thời gian lấy ý kiến về quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện là 30 ngày kể từ ngày công khai thông tin về nội dung lấy ý kiến.

- Bước 4:

Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, các thành viên Hội đồng thẩm định gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Bước 5:

+ Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng thẩm định và gửi thông báo kết quả thẩm định quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ Trong thời hạn không quá 10 ngày, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định để hoàn thiện hồ sơ quy hoạch sử dụng, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện đất gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

14.2 Cách thức thực hiện:

Theo quy định tại Thông tư số 29/TT-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện;
- Báo cáo thuyết minh về quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;
- Hệ thống bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định;
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

14.4 Thời hạn giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.

14.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Cơ quan lập, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất: UBND cấp huyện.

14.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

14.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

14.8 Phí, lệ phí (nếu có): Kinh phí lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt, công bố quy hoạch sử dụng đất cấp huyện do ngân sách nhà nước bảo đảm từ nguồn sự nghiệp kinh tế.

14.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định.

14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

14.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai 2024;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 29/TT-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

15. Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện

15.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1:

Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh để thẩm định.

- Bước 2:

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện đến các sở, ngành có liên quan để lấy ý kiến.

- Bước 3: Về việc lấy ý kiến kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện

+ Cơ quan lập, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện lấy ý kiến các phòng, ban, ngành có liên quan, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, cá nhân có liên quan về kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện. Việc lấy ý kiến được thực hiện thông qua hình thức công khai thông tin về nội dung của kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, điểm dân cư, niêm yết, trưng bày tại nhà văn hóa các thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, tổ chức hội nghị, hội thảo và phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình, cá nhân đại diện cho các xã, phường, thị trấn. Nội dung lấy ý kiến bao gồm báo cáo thuyết minh, hệ thống bản đồ về kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện;

+ Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến và hoàn thiện phương án kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện được thực hiện trước khi trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện và phải công bố công khai ý kiến đóng góp và việc tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện;

+ Thời gian lấy ý kiến về kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện là 20 ngày kể từ ngày công khai thông tin về nội dung lấy ý kiến.

- Bước 4:

Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các sở, ngành có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

- Bước 5:

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian lấy ý kiến, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh tổng hợp và gửi thông báo kết quả thẩm định hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 6:

Căn cứ hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện đã được hoàn thiện, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt xong trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

15.2 Cách thức thực hiện: Theo quy định tại Thông tư số 29/TT-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Báo cáo thuyết minh về kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện;
- Hệ thống bảng biểu, sơ đồ, bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện.

15.4 Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.

15.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

15.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

15.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện.

15.8 Phí, lệ phí (nếu có): Kinh phí lập, điều chỉnh, thẩm định, quyết định, phê duyệt, công bố kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện do ngân sách nhà nước bảo đảm từ nguồn sự nghiệp kinh tế.

15.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

15.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

15.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai 2024;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Thông tư số 29/TT-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

16. Di dời, phá dỡ mốc đo đạc

16.1 Trình tự thực hiện:

- *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

- *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường (Số 83 đường Trần Quang Diệu, phường Mỹ Hoà, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang).

- *Trình tự thực hiện:*

*** Đối với việc di dời mốc đo đạc trên diện tích đất đã giao cho cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định sau đây:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức gửi văn bản về việc yêu cầu di dời mốc đo đạc tới Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Môi trường) trong đó nêu rõ lý do cần phải di dời.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về việc di dời đối với mốc đo đạc thuộc phạm vi quản lý.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan giải quyết.

Bước 3: Khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận di dời mốc đo đạc, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh thì Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi thiết kế kỹ thuật - dự toán tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan để thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; sau khi nhận được văn bản thẩm định của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Bước 4: Sau khi thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; cơ quan, tổ chức yêu cầu di dời mốc đo đạc có trách nhiệm chuyển kinh phí đã được phê duyệt theo thiết kế kỹ thuật - dự toán cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Nông nghiệp và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 5: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Nông nghiệp và Môi trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

**** Đối với việc di dời mốc đo đạc khi giao đất cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định sau đây:***

Bước 1: Cơ quan có thẩm quyền giao đất theo quy định của pháp luật về đất đai có trách nhiệm tổ chức rà soát, kiểm đếm các mốc đo đạc có trên diện tích đất dự kiến giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để làm căn cứ lập thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Cơ quan có thẩm quyền giao đất theo quy định của pháp luật về đất đai có trách nhiệm chuyển kinh phí đã được phê duyệt theo thiết kế kỹ thuật - dự toán cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Nông nghiệp và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 3: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Nông nghiệp và Môi trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo

đặc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

*** Đối với việc di dời mốc đo đạc do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, thiên tai và tác động ngoại cảnh khác làm mất, hư hỏng, thay đổi vị trí được thực hiện như sau:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức được giao quản lý mốc tại địa phương gửi văn bản báo cáo về việc mốc đo đạc bị mất, hư hỏng, thay đổi vị trí do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên tới Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt cho Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Nông nghiệp và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Nông nghiệp và Môi trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

Cơ quan quản lý mốc đo đạc chuyên ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc thuộc phạm vi quản lý của mình, tổ chức triển khai thực hiện việc di dời sau khi được phê duyệt.

16.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp; Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

16.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản về việc di dời, phá dỡ mốc đo đạc (01 bộ)

16.4) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

16.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức có liên quan.

16.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài nguyên và Môi trường, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ/ Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

16.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa.

- Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc.

16.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

16.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Mẫu số 03. Biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa *(kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019)*.

- Mẫu số 04. Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc *(kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019)*.

16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc di dời, phá dỡ mốc đo đạc, trạm định vị vệ tinh được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Do yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh mà công trình hạ tầng đo đạc không thể tiếp tục duy trì sự tồn tại hoặc không hoạt động bình thường theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy định kỹ thuật;

+ Do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, thiên tai làm mất, hư hỏng và tác động ngoại cảnh khác làm mất, hư hỏng, thay đổi vị trí mốc đo đạc;

+ Hết hạn sử dụng, không còn giá trị sử dụng hoặc đã có công trình hạ tầng đo đạc khác thay thế.

16.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018.

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu số 03. Biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa

(Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO

Hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại
(xã/phường/thị trấn) (thành phố/quận/huyện)(tỉnh/thành phố)

Chúng tôi gồm:

Chủ đầu tư (Bên giao):

Đại diện chủ đầu tư: Chức vụ:

Đại diện đơn vị thi công: Chức vụ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn (Bên nhận):

Đại diện là ông/bà: Chức vụ:

Người chứng kiến:

- Tên chủ sử dụng đất (1):..... Số chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp

Tên chủ sử dụng đất (2):..... Số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân, ngày cấp, nơi cấp

Đã tiến hành bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa cho Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn..... với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan, cụ thể như sau:

1. Số hiệu mốc đo đạc

2. Vị trí mốc đo đạc được đặt tại..... liên quan đến các thửa đất số..... thuộc tờ bản đồ địa chính số..... thuộc quyền sử dụng đất của các ông/bà

(1),

(2).....

Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc (lập theo Mẫu số 04 kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ).

Ủy ban nhân dân xã..... có trách nhiệm công khai vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc để các tổ chức, cá nhân biết để bảo vệ theo quy định của pháp luật.

Biên bản này được đọc cho mọi người tham dự cùng nghe và được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau; 01 bản giao cho Ủy ban nhân dân xã.....; mỗi chủ sử dụng đất có liên quan giữ 01 bản; chủ đầu tư giữ 03 bản.

BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

BÊN NHẬN

CHỦ TỊCH UBND XÃ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT (1)

(Ký, họ tên)

CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT (2)

(Ký, họ tên)

Mẫu số 04. Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc
(Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ)

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ MỐC ĐO ĐẠC, HÀNH LANG BẢO VỆ MỐC ĐO ĐẠC⁽¹⁾

1. Số hiệu mốc đo đạc.....; loại mốc đo đạc: (tọa độ, độ cao, trọng lực), cấp hạng mốc đo đạc:.....

+ Kinh độ:.....

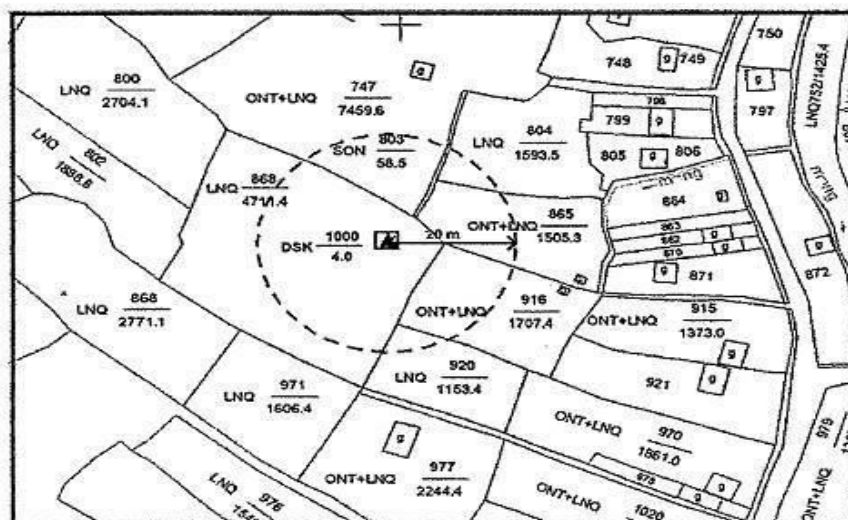
+ Vĩ độ:.....

2. Vị trí mốc đo đạc được đặt tại..... liên quan đến các thửa đất số thuộc tờ bản đồ địa chính số

3. Các chủ sử dụng đất liên quan:.....

Diện tích đất xây dựng mốc đo đạc..... m²;

Phạm vi hành lang bảo vệ mốc đo đạc (bán kính tính từ tâm mốc theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 đối với từng loại mốc);



(Kích thước sơ đồ tối thiểu là 14 cm x 14 cm)

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LẬP SƠ ĐỒ

(Ký, họ và tên)

ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ....

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Được lập trên bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích lục bản trích đo địa chính.

17. Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

17.1 Trình tự thực hiện:

- *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

- *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường (Số 83 đường Trần Quang Diệu, phường Mỹ Hoà, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang).

- *Trình tự thực hiện:* Việc thực hiện Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ được quy định tại Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Việc giao nộp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ vào lưu trữ quy định như sau:

+ Cơ quan, tổ chức giao nộp thông báo cho cơ quan, tổ chức lưu trữ về việc giao nộp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tiếp nhận và lập biên bản bàn giao theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ.

Cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo đủ cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị phục vụ việc lưu trữ, bảo quản an toàn, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

17.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Môi trường.

17.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Được quy định tại Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Cụ thể:

- Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ cơ bản giao nộp để lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bao gồm:

+ Đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán; báo cáo tổng kết hoàn thành đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán;

+ Dữ liệu ảnh hàng không, dữ liệu ảnh viễn thám phục vụ hoạt động đo đạc và bản đồ cơ bản bao gồm dữ liệu ảnh gốc, dữ liệu định vị ảnh, dữ liệu ảnh đã xử lý;

+ Dữ liệu nền địa lý quốc gia gồm dữ liệu nền địa lý quốc gia kèm theo siêu dữ liệu, dữ liệu độ cao, dữ liệu tầng dày không chế ảnh;

+ Dữ liệu, sản phẩm bản đồ địa hình quốc gia gồm bản đồ địa hình quốc gia gốc dạng số kèm lý lịch bản đồ, sản phẩm bản đồ được xuất bản;

+ Thông tin, dữ liệu, sản phẩm khác theo quy định của đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán về đo đạc và bản đồ cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo đủ cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị phục vụ việc lưu trữ, bảo quản an toàn, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

Số lượng hồ sơ:

- Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ: 01 bộ dữ liệu số và 01 bộ gốc in trên giấy.

- Mục lục hồ sơ, tài liệu: 02 bản.

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ: 02 bản.

17.4 Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.

17.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án.

17.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai.

17.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Mục lục hồ sơ, tài liệu.

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ.

17.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

17.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

Mẫu số 06. Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ)

17.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện bằng ngân sách nhà nước phải được chủ đầu tư dự án, đề án giao nộp để lưu trữ theo quy định. Thời hạn giao nộp không quá 30 ngày kể từ ngày thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ được nghiệm thu cấp chủ đầu tư.

17.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP.

Mẫu số 06. Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

(Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

BÀN GIAO THÔNG TIN, DỮ LIỆU, SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Hôm nay, ngày tháng năm

Tại: (trụ sở đơn vị tiếp nhận),
chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

Đại diện là ông (bà):

Chức vụ:.....

BÊN NHẬN:

Đại diện là ông (bà):

Chức vụ:.....

Đã thực hiện việc giao - nhận thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của dự án (đề án)....., cụ thể như sau:

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

18. Tiêu hủy thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ

18.1 Trình tự thực hiện:

- *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

- *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường (Số 83 đường Trần Quang Diệu, phường Mỹ Hoà, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang).

- *Trình tự thực hiện:* Việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc lưu trữ cơ quan quy định như sau:

- Hàng năm cơ quan, tổ chức lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ lập danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng đề nghị tiêu hủy, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường;

- Sở Nông nghiệp và Môi trường lập tờ trình kèm theo danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị tiêu hủy;

- Sau khi nhận được ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

18.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Môi trường.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: Được quy định tại Điều 19 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Cụ thể:

Hồ sơ tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng bao gồm: (01 bộ)

- Văn bản đề nghị tiêu hủy của cơ quan, tổ chức lưu trữ có tài liệu hết giá trị sử dụng;

- Tờ trình đề nghị tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

- Văn bản chấp thuận về việc tiêu hủy của cơ quan chủ quản;

- Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Biên bản xác định giá trị thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị gửi cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ cùng cấp thẩm định thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị cần tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

- Văn bản thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ;

- Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để tiêu hủy;

- Biên bản tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

18.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

18.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

18.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

18.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị;

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để tiêu hủy.

- Biên bản tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

18.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định.

18.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

18.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP.

19. Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra

19.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự thảo các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị có liên quan về Chương trình nghiên

cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh, (gồm: Dự thảo Tờ trình và Chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh; các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan), thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, hoàn thiện dự thảo và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 15 ngày làm việc.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định Chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

19.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

19.3 Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt

Dự thảo tờ trình và Chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh;

Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị có liên quan.

Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan

19.4 Thời gian thực hiện: 75 ngày làm việc.

19.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

19.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

19.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trên địa bàn tỉnh.

19.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

19.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

19.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

19.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

20. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý

20.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự thảo Tờ trình và kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý nhằm phục vụ nhiệm vụ cấp thiết trong công tác quản lý nhà nước về tài nguyên nước, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị có liên quan về kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, (gồm: Dự thảo tờ trình; dự thảo Kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan), thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 15 ngày làm việc.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

20.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

20.3 Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt

Dự thảo tờ trình và Kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đơn vị có liên quan;

Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan

20.4 Thời gian thực hiện: 75 ngày làm việc.

20.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

20.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

20.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

20.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

20.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

20.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

20.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

21. Lập, công bố, điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước; phê duyệt, điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước

*** Lập, công bố, điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước; phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước**

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, đánh giá Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn cần điều chỉnh hoặc các nguồn nước phải điều chỉnh phạm vi hành lang, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan về việc điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước. Hồ sơ lấy ý kiến theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 15 ngày làm việc.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

Bước 5: trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn nước phải điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

b) Cách thức thực hiện: không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt

- Tờ trình điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, bao gồm các nội dung chính

sau: thuyết minh về việc lựa chọn các nguồn nước phải điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước; cơ sở xác định chức năng của từng hành lang bảo vệ; quá trình tổ chức xây dựng Danh mục;

- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước;

- Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Tài liệu khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: 85 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

h) Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- Thông tư số 23/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật lập hành lang bảo vệ nguồn nước.

*** Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước**

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trên cơ sở Danh mục các nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện xây dựng dự thảo kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên địa bàn,), thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan về kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước, (gồm: Dự thảo tờ trình; dự thảo Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước; các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan), thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện: không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt

Dự thảo Tờ trình và Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước;

Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: 70 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước.

h) Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước;

- Thông tư số 23/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật lập hành lang bảo vệ nguồn nước.

22. Quyết định công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh

22.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá, xác định vị trí, giá trị dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh, thời gian thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình, hoàn chỉnh hồ sơ đối với các ý kiến các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, tổ chức, cá nhân.

nhân có liên quan và gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý tài nguyên nước) để cho ý kiến, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 4: Trên cơ sở ý kiến góp ý nêu trên, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc

Bước 6: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày quyết định được phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố, đăng tải Quyết định phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

22.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

22.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

- Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối;

- Báo cáo thuyết minh việc xác định dòng chảy tối thiểu;

- Sơ đồ dòng chảy tối thiểu của hệ thống sông, suối.

22.4 Thời gian thực hiện: 99 ngày làm việc.

22.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

22.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

22.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh.

22.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

22.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

22.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

*** Yêu cầu về giá trị dòng chảy tối thiểu**

(1) Dòng chảy tối thiểu trên sông, suối và hạ lưu đập, hồ chứa có giá trị trong phạm vi từ lưu lượng tháng nhỏ nhất đến lưu lượng trung bình của 3 tháng nhỏ nhất (m^3/s).

Trường hợp có yêu cầu khác với giá trị lưu lượng nêu trên, thì phải căn cứ vào các quy định tại khoản 4 Điều 24 của Luật Tài nguyên nước để xác định giá trị dòng chảy tối thiểu tại từng vị trí, nhưng mức tăng tối đa không vượt quá lưu lượng trung bình mùa cạn và phải phù hợp với khả năng thực tế của nguồn nước, năng lực vận hành điều tiết nước của đập, hồ chứa; mức giảm tối đa không vượt quá 50% lưu lượng của tháng nhỏ nhất, nhưng phải bảo đảm an toàn cấp nước, an sinh xã hội, môi trường, hệ sinh thái thủy sinh.

(2) Căn cứ yêu cầu về mức dòng chảy tối thiểu trên sông, suối và hạ lưu đập, hồ chứa quy định tại khoản 1 Điều này, việc xác định dòng chảy tối thiểu phải xem xét toàn diện, đầy đủ các nguyên tắc, căn cứ quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 24 của Luật Tài nguyên nước để lựa chọn giá trị dòng chảy tối thiểu tại từng vị trí cho phù hợp.

(3) Tùy thuộc vào yêu cầu về chế độ khai thác, sử dụng nước và khả năng vận hành điều tiết của đập, hồ chứa, năng lực công trình điều tiết, giá trị dòng chảy tối thiểu tại mỗi vị trí có thể được xem xét, xác định tương ứng với từng thời kỳ, thời gian trong năm.

Dòng chảy tối thiểu tại mỗi vị trí phải đáp ứng yêu cầu về chế độ, thời gian sử dụng nước phía hạ du, bảo đảm tính hệ thống trên cùng hệ thống sông, suối.

(4) Đối với công trình đập ngăn mặn, chống ngập, đập vùng cửa sông ven biển, cơ quan có thẩm quyền xác nhận đăng ký, cấp phép khai thác nước mặt quyết định sự cần thiết việc duy trì dòng chảy tối thiểu.

*** Yêu cầu về thông tin, số liệu và kết quả xác định dòng chảy tối thiểu**

(1) Thông tin, số liệu để đánh giá, xác định dòng chảy tối thiểu phải bảo đảm tin cậy và phù hợp với phương pháp áp dụng.

Trường hợp số liệu quan trắc thủy văn đã chịu tác động do việc điều tiết của các công trình điều tiết nước, dẫn chuyển nước trên sông, suối thì phải hoàn nguyên số liệu trước khi sử dụng để tính toán, đánh giá.

(2) Kết quả tính toán các đặc trưng của dòng chảy, lựa chọn giá trị dòng chảy tối thiểu tại mỗi vị trí phải được luận chứng, thuyết minh rõ việc đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 15 của Thông tư này và các nội dung sau:

(a) Về lựa chọn vị trí;

(b) Về lựa chọn phương pháp tính toán;

(c) Việc đáp ứng các yêu cầu khai thác, sử dụng nước cả về lưu lượng, mực nước và chế độ của dòng chảy theo thời gian và khả năng điều tiết của đập, hồ chứa.

(3) Kết quả xác định dòng chảy tối thiểu trên sông, suối phải được tổng hợp, lập thành sơ đồ và danh mục gồm các nội dung chủ yếu sau:

(a) Tên sông, suối thuộc lưu vực sông;

(b) Vị trí xác định dòng chảy tối thiểu: tọa độ, vị trí hành chính;

(c) Giá trị dòng chảy tối thiểu.

(4) Đối với đập, hồ chứa thì giá trị dòng chảy tối thiểu ở hạ lưu đập, hồ chứa được quy định trong giấy phép khai thác nước mặt hoặc giấy xác nhận đăng ký khai thác nước mặt gồm các thông tin về vị trí (tọa độ, vị trí hành chính), giá trị dòng chảy tối thiểu.

22.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

23. Ban hành kế hoạch bảo vệ nước dưới đất

23.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trên cơ sở thông tin, số liệu tài nguyên nước dưới đất, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp và xây dựng dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh, thời hạn thực hiện trong 25 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến bằng văn bản về dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh đến Sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đại diện một số tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất lớn trên địa bàn tỉnh, thời hạn thực hiện trong 15 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị và gửi lấy ý kiến của Cục Quản lý tài nguyên nước, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 15 ngày làm việc.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

Bước 6: Sở Nông nghiệp và Môi trường cập nhật kế hoạch bảo vệ nước dưới đất vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia trong vòng 07 ngày sau khi được phê duyệt và tổ chức thực hiện.

23.2 Cách thức thực hiện: không quy định

23.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

23.4 Thời hạn giải quyết: 92 ngày.

23.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan.

23.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh

23.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

23.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

23.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

23.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải phù hợp với quy hoạch tổng hợp lưu vực sông liên tỉnh; phải phù hợp với phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trong quy hoạch tỉnh.

Xác định được phạm vi các khu vực, tầng chứa nước bị suy thoái, cạn kiệt, ô nhiễm và nguyên nhân gây ra; phương án tổ chức thực hiện các giải pháp khoanh định hoặc đưa ra khỏi vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; phương án khai thác nước dưới đất; khu vực cần bổ sung nhân tạo nước dưới đất; giải pháp bảo vệ chất lượng nguồn nước dưới đất. Ưu tiên bảo vệ, phục hồi các tầng chứa nước khai thác chính, các tầng chứa nước được khai thác để cấp nước sinh hoạt.

Việc lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải dựa trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất; thông tin, số liệu quan trắc tài nguyên nước dưới đất của mạng quan trắc tài nguyên nước dưới đất, tại công trình khai thác nước dưới đất và các thông tin, số liệu có liên quan khác từ Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia (nếu có).

Trường hợp thông tin, số liệu chưa đảm bảo làm cơ sở lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc bổ sung công tác điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất để phục vụ lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải đồng bộ, phù hợp với nguồn lực, giải pháp thực hiện; bảo đảm tính khả thi và hiệu quả trong triển khai thực hiện.

23.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

24. Công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất

24.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, đánh giá và báo cáo đề xuất UBND tỉnh việc điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, có ý kiến trong thời hạn 10 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan về

hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất bằng văn bản tới các cơ quan, đơn vị liên quan, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý của các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng thẩm định với sự tham gia của các sở, ban, ngành có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học về tài nguyên nước, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 6: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng thẩm định và gửi hồ sơ kèm theo Báo cáo tiếp thu, giải trình đến Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên kề có liên quan (nếu có) và Bộ Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 7: Trong thời hạn không quá 30 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên kề có liên quan (nếu có) và Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Bước 8: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến góp ý, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 9: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

Bước 10: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố việc điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất trên các phương tiện thông tin đại chúng và gửi đề đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; thông báo tới các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

24.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

24.3 Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt:

- Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

Tờ trình phải bao gồm các nội dung chính sau đây: quá trình tổ chức thực hiện; thuyết minh về căn cứ, kết quả khoanh định điều chỉnh danh mục; thuyết minh phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc điều chỉnh danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất đối với từng khu vực, từng công trình nằm trong vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và việc tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý;

- Dự thảo Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Dự thảo Bản đồ phân vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Dự thảo phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc điều chỉnh danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Báo cáo thuyết minh kết quả khoan định điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Báo cáo thuyết minh phải luận chứng, thuyết minh rõ về căn cứ để khoan định, phạm vi điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.
- Bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, bản chụp văn bản góp ý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị có liên quan;
- Tài liệu khác có liên quan.

24.4 Thời gian thực hiện: 180 ngày làm việc.

24.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

24.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

24.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt/điều chỉnh Danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất.

24.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

24.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

24.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

24.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

25. Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước đã phục hồi

25.1 Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, đánh giá và báo cáo đề xuất UBND tỉnh việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

Bước 2: UBND tỉnh xem xét, có ý kiến trong thời hạn 10 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng hồ sơ phê duyệt, việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ sơ phê duyệt, việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất bằng văn bản tới các cơ quan, đơn vị liên quan, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý của các Sở, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng thẩm định với sự tham gia của các sở, ban, ngành có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học về tài nguyên nước, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 6: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng thẩm định và gửi hồ sơ kèm theo Báo cáo tiếp thu, giải trình đến Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan (nếu có) và Bộ Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 7: Trong thời hạn không quá 30 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan (nếu có) và Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Bước 8: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến góp ý, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 9: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

Bước 10: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất trên các phương tiện thông tin đại chúng và gửi đề đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo tới các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

25.2 Cách thức thực hiện: không quy định

25.3 Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt:

- Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

Tờ trình phải bao gồm các nội dung chính sau đây: quá trình tổ chức thực hiện; thuyết minh về căn cứ, kết quả khoan định việc đưa ra khỏi danh mục; thuyết minh phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất đối với từng khu vực, từng công trình nằm trong vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và việc tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý;

- Dự thảo Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Dự thảo Bản đồ phân vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Dự thảo phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất;
- Báo cáo thuyết minh kết quả khoan định việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Báo cáo thuyết minh phải luận chứng, thuyết minh rõ về căn cứ để khoan định, phạm vi việc đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.
- Bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, bản chụp văn bản góp ý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị có liên quan;
- Tài liệu khác có liên quan.

25.4 Thời gian thực hiện: 155 ngày làm việc.

25.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

25.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

25.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

25.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

25.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

25.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

25.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

26. Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước

26.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự thảo kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, sinh hoạt nông thôn phù hợp với kịch bản nguồn, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến bằng văn bản đến Sở, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức, cá nhân liên quan về dự thảo kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước cấp cho sản xuất nông nghiệp,

nuôi trồng thủy sản, sinh hoạt nông thôn phù hợp với kịch bản nguồn, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, sinh hoạt nông thôn phù hợp với kịch bản nguồn trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị và gửi lấy ý kiến của Cục Quản lý tài nguyên nước, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo kế hoạch nêu trên và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, sinh hoạt nông thôn phù hợp với kịch bản nguồn, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

26.2 Cách thức thực hiện: không quy định

26.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

26.4 Thời hạn giải quyết: 100 ngày làm việc.

26.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

26.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh

26.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước cấp cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản, sinh hoạt nông thôn phù hợp với kịch bản nguồn

26.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

26.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

26.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

26.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

27. Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn quản lý phải phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành

27.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, UBND cấp huyện và các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, xác định danh

mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành, thời hạn thực hiện trong 30 ngày làm việc.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan, tổ chức lưu vực sông, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành trên các lưu vực sông thuộc phạm vi tỉnh, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành, thời hạn thực hiện trong 20 ngày làm việc.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành, thời hạn thực hiện trong 10 ngày làm việc.

27.2 Cách thức thực hiện: không quy định.

27.3 Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định.

27.4 Thời gian thực hiện: 80 ngày làm việc.

27.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

27.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

27.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.

27.8 Phí, lệ phí (nếu có): không quy định.

27.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

27.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

27.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

28. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình sản xuất ra khỏi làng nghề

28.1 Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

+ Bước 1: UBND cấp xã rà soát, báo cáo UBND cấp huyện danh sách cơ sở, hộ gia đình sản xuất thuộc ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề; cơ sở, hộ gia đình không thực hiện kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề.

+ Bước 2: UBND cấp huyện xây dựng Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề; trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

+ Bước 3: UBND tỉnh phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

28.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc bằng đường điện tử.

28.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ: Tờ trình kèm theo dự thảo Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề.

+ Số lượng hồ sơ: Không quy định

28.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

28.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã; UBND cấp huyện; UBND tỉnh.

28.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

28.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề.

28.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

28.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

28.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

28.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 6 Điều 56 Luật Bảo vệ môi trường;

- Khoản 5 Điều 35 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

29. Thủ tục Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề

29.1 Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính)

+ Bước 1: UBND cấp xã xây dựng dự thảo phương án bảo vệ môi trường làng nghề; trình UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt.

+ Bước 2: UBND cấp huyện phê duyệt Phương án bảo vệ môi trường làng nghề.

29.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc bằng đường điện tử.

29.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ: Tờ trình kèm theo dự thảo Phương án bảo vệ môi trường làng nghề.

Số lượng hồ sơ: Không quy định

29.4 Thời hạn giải quyết: Không quy định.

29.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã; UBND cấp huyện.

29.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

29.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Phương án bảo vệ môi trường làng nghề.

29.8 Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

29.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Phương án bảo vệ môi trường làng nghề phải phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, kế hoạch di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

29.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Khoản 4 Điều 56 Luật Bảo vệ môi trường;

+ Khoản 2 Điều 33 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.