**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**CỦA PHÒNG KINH TẾ LĨNH VỰC THỦY LỢI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **TRANG** |
|  | Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt) | 2-3 |
|  | Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)  | 3-16 |
|  | Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)  | 16-26 |
|  | Công bố mở cảng cá loại 3  | 27-33 |
|  | Thẩm định, phê duyệt, Điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện | 34-35 |
|  | Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện. | 35-36 |
|  | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên). | 36-37 |
|  | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên). | 37-38 |

**1. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản và trả lại hồ sơ cho tổ chức đề nghị phê duyệt.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qu đường bưu điện đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;

- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ (01 bộ bản giấy và 01 bộ bản điện tử

**d) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện

**f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định

**h) Phí, lệ phí:** không

**i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

Mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không**

**k) Căn cứ pháp lý:**

Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 5 năm 2018 Quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi

**Mẫu số 02:**

**QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUANRA QUYẾT ĐỊNH-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:     / QĐ-…. | *…., ngày….tháng….năm 20.. ..* |

**Quy trình vận hành công trình thủy lợi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số                      /QĐ- …..ngày    /    /20…
của..................................................................*)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ sở pháp lý**

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

**2. Nguyên tắc vận hành công trình**

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

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

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

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

**Chương II**

**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC**

**1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

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

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

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

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

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

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**4. Trường hợp đặc biệt**

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**Chương III**

**VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC**

**I. Vận hành tiêu thoát nước**

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

**1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều**

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5 ngày lớn nhất).

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

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều**

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

**III. Vận hành tiêu nước đệm**

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

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

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mực nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

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

**Chương IV**

**QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

**1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng & bốc hơi**

**2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất**

**3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống**

**4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV**

**5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV**

**Chương V**

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

**1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống**

- Ủy ban nhân dân các cấp;

- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;

- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;

- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

**2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền**

**Chương VI**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**

**2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**

**3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

|  |  |
| --- | --- |
|   | *(Tên cơ quan phê duyệt)***Thủ trưởng***(Ký tên, đóng dấu)* |

**Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**

**1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi**

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);

- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

**2. Thống kê các công trình chủ yếu**

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

**3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt**

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

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

**Mẫu 04: TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: …… | *……, ngày….tháng….năm 20…* |

**TỜ TRÌNH**

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

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

Căn cứ Quyết định số .................................................. ngày ............... /............ /20 ....

của ....................... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ....

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

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

Căn cứ........................................................................................................................

Căn cứ........................................................................................................................

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

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

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình: ........................................................................................................

2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh..) .............................................................

3. Người quyết định đầu tư: .........................................................................................

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):..................

5. Địa điểm: ................................................................................................................

6. Nguồn vốn đầu tư: ..................................................................................................

7. Thời gian thực hiện: .................................................................................................

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: ...............................................................................

9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: ...................................................

10. Các thông tin khác (nếu có): ...................................................................................

**II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

1. Văn bản pháp lý

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này;

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước);

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình;

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo;

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Tên cơ quan thẩm định;- Lưu: VT... | *[Tên đơn vị trình]***Thủ trưởng***(Ký tên và đóng dấu)* |

**2. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc bàn bàn quản lý)**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

1. **Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy

Bước 4: Tổ chức, cá nhân hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc đăng

ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ hoặc 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ hoặc 17 giờ từ thứ hai hoặc thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

1. **Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện

### Thành phần số lượng hồ sơ:

#### ĐƠN đề nghị theo Mẫu số 01.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

* Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 02.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
* Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 03.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
* Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
* Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

1. **Thời hạn giải quyết:**
* Công khai phương án: 03 ngày làm việc;
* Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cộng đồng

1. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân huyện
2. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân huyện
3. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
4. **Phí, lệ phí:** không quy định

**i) Mẫu Đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Mẫu số 01,02,03,04,05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP

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

#### Thành viên là các hộ gia đình, cá nhân sinh sống và được hưởng lợi từ nguồn lợi thủy sản tại khu vực đó;

* ðăng ký tham gia đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại một khu vực bàn lý xác định chưa được giao quyền quản lý cho tổ chức, cá nhân khác;
* Có phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản, quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
1. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 15/11/2017.

* Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/03/2019 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

**\* Mẫu Đơn, tờ khai**

###### Mẫu số 01.BT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh....

hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ……..

Tên tôi là:……………… Giới tính:……………………

Ngày tháng năm sinh:……………. Dân tộc:…………………….

Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……………

Nghề nghiệp:………………………………………………………

chỗ ở hiện tại:…………………………………………….

 Số điện thoại liên hệ:……………………….

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]…………………

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số …… ngày… tháng… năm…… (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 điều 10 Luật Thủy sản].
2. Vị trí, ranh giới khu vực bàn lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].
3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng. (Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố…….xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

*., ngày … tháng … năm 20....*

 NGƯỜI ĐẠI DIỆN*(Ký, ghi rõ họ tên)*

###### Mẫu số 02.BT

###### PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ

###### KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

###### Thông tin chung

1. Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.
2. Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

###### Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

###### Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

1. Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.
2. Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
3. Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).
4. Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có). đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

###### Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

###### Mẫu số 03.BT

**QUY CHẾ**

**Hoạt động của tổ chức cộng đồng Chương I**

**QUY Định CHUNG**

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

###### Chương II

**THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

###### Chương III

**CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**điều...:** Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
2. Nhiệm vụ cụ thể

**điều...:** Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.
2. Nhiệm vụ cụ thể

**điều...:** ðội tuần tra, giám sát

1. ðội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền bàn phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.
2. Nhiệm vụ cụ thể

**điều** ðội tự quản

1. ðội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo Đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. ðội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.
2. Nhiệm vụ cụ thể.

**điều** Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.
2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

**điều** : Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn

lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

###### Chương IV

**CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

**Điều** Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

**Điều** Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế

độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

**Điều** Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).

**Điều** Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).

**Điều** Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.

**Điều** Giải thể tổ chức cộng đồng.

**Điều** Cơ chế khác (nếu có).

###### Chương V

**QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN**

**Điều** Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.

**Điều :** Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch

giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

###### Chương VI

**KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

**Mẫu số 04.BT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

**THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG**

1. **Thông tin của tổ chức cộng đồng:**

- Tên tổ chức cộng đồng: ……………

* Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số ……………

ngày ……. tháng ……. năm (nếu có)

- Số lượng thành viên: …………………………………………

* Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: ………………………………………………………
1. **Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng** (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên: ………………………………… Giới tính: ………………………

* Ngày tháng năm sinh: ……………. Dân tộc: ……………. Quốc tịch: …………………
* Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……………….

- Nghề nghiệp: …………………………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại: …………………………………………

- Số điện thoại liên hệ: ……………………………………………………

**3.Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm** **sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan hoặc TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | **Nuôi trồng thủy sản** | **Nghề khác** |
| **Số ðK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

 XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

###### Mẫu số 05.BT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*................., ngày ... tháng ... năm ..............*

###### BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

* 1. **THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng: ……………………………………………………

1. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: …………………………………
2. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): …………………………

4. Thời gian, bàn điểm tổ chức họp: ……………………………………………

###### NỘI DUNG CUỘC HỌP

* + 1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
		2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
		3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:
* Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
* Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
* Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
* Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……………………., ngày …… tháng ……năm tại [tên bàn

điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ |

###### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*……….., ngày ….. tháng …… năm …….*

###### BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng**

* + - 1. **THÔNG TIN CHUNG**
				1. Tên tổ chức cộng đồng:……………………….
				2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ………………………
				3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……………………

4. Thời gian, bàn điểm tổ chức họp: ...........................................................

###### NỘI DUNG CUỘC HỌP

* + - * 1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
				2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:
* Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
* Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
* Phạm vi quyền quản lý được giao.
* Vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao.
* Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
* Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………………….., ngày … tháng … năm …… tại [tên bàn điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH …****Số: ……./QĐ**  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMđộc lập - Tự do - Hạnh phúc, ngày … tháng … năm …… |

Mẫu số 06.BT

###### QUYẾT Định

**Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại ………..**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ………………………………………..**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền bàn phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết

một số Điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ văn bản hiệp thương giữa Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có);

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của

…………….,

###### QUYẾT Định:

**Điều 1.** Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …………………………
2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.
3. Nội dung khác (nếu có)

**Điều 2.** Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực bàn lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

**Điều 3.** [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

**Điều 4.** Giao [tên các Đơn vị có liên quan như Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, Bộ chỉ huy bộ đội biên phòng,. ] tổ chức thực hiện, theo dõi,

hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng Đơn vị].

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các Đơn vị có liên quan [kể tên Đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện …….., Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã , [tên tổ chức cộng

đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:* Như Điều 6;
* Lưu: VT, …..
 | TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ …**Số: …../QĐ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**độc lập - Tự do - Hạnh phúc****---------------***ngày … tháng … năm ……* |

###### QUYẾT ĐỊNH

**Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại........**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ ……..**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền bàn phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết

một số Điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của

……………,

###### QUYẾT Định:

**Điều 1.** Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] tham gia thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản chi tiết như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …………………………
2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo nội dung tại Phụ lục Quyết định này.
3. Nội dung khác (nếu có)

**Điều 2.** Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực bàn lý tại Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo quy định tại Luật Thủy sản]. Nội dung khác (nếu có)

**Điều 3.** [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

**Điều 4.** Giao [tên các Đơn vị có liên quan như Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân xã, ðồn biên phòng,. ] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội

dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng Đơn vị].

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố, Thủ trưởng các Đơn vị có liên quan [kể tên Đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã , [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức,

cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận- Như Điều 6;- Lưu: VT | TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH |

**3. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc bàn bàn quản lý)**

A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)

a) Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức Điều chỉnh, bổ sung theo quy

định.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc đăng

ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ hoặc 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ hoặc 17 giờ từ thứ hai hoặc thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện

c) Thành phần số lượng hồ sơ:

- ĐƠN đề nghị theo Mẫu số 07.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;

- Thông tin về tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 04.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung tên tổ chức và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng;

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao; phạm vi quyền được giao;

- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;

- Bản chính biên bản họp của tổ chức cộng đồng về các nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 05.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:

+ Công khai phương án: 03 ngày làm việc;

+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cộng đồng

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân huyện

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy Ban nhân dân huyện

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.

h) Phí, lệ phí: không quy định

i) Mẫu Đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu số 04,05,07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP

j) Yêu cầu, Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 15/11/2017.

- Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/03/2019 Quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

**\* Mẫu Đơn, tờ khai**

Mẫu số 04.BT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---------------

THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

1. Thông tin của tổ chức cộng đồng:

- Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………

- Tổ chức cộng đồng được thành lập theo Quyết định số ………

ngày ……. tháng ……. năm (nếu có)

- Số lượng thành viên: ………………………………………

- Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng: …………………

2. Thông tin người đại diện của tổ chức cộng đồng (Đối với trường hợp đề nghị thay đổi người đại diện của tổ chức cộng đồng):

- Họ và tên: …………………………… Giới tính: ………………………

- Ngày tháng năm sinh: ………………………. Dân tộc: ……………. Quốc tịch: …………………

- Mã số định danh/Số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân: ……………………………..

- Nghề nghiệp: ……………………………………………………………

- Chỗ ở hiện tại: …………………………………………………………

- Số điện thoại liên hệ: ………………………………………

**3.Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm** **sinh** | **Số người trong hộ làm nghề liên quan hoặc TS** | **Chỗ ở hiện tại** | **Khai thác thủy sản** | **Nuôi trồng thủy sản** | **Nghề khác** |
| **Số ðK tàu cá** | **Chiều dài tàu cá (m)** | **Nghề khai thác TS** | **Ngư trường khai thác chính** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** | **Khu vực nuôi** | **Diện tích nuôi** | **Đối tượng nuôi** | **Hình thức nuôi** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** | **Tên nghề** | **Nguồn thu nhập (chính/ phụ)** |
| **A** | **Thành viên là hộ gia đình** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Thành viên là cá nhân** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

 XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

###### Mẫu số 05.BT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*................., ngày ... tháng ... năm ..............*

###### BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng**

* 1. **THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên tổ chức cộng đồng: …………………………………………………………………………….

1. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: …………………………………………………………
2. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……………………………………………………………………………..

4. Thời gian, bàn điểm tổ chức họp: ………………………………………………………………….

###### NỘI DUNG CUỘC HỌP

* + 1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
		2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.
		3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:
* Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.
* Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.
* Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.
* Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……………………., ngày …… tháng ……năm tại [tên bàn

điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ |

###### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

*……….., ngày ….. tháng …… năm …….*

###### BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

**Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng**

* + - 1. **THÔNG TIN CHUNG**
				1. Tên tổ chức cộng đồng:………………………
				2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: ………………………
				3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): ……………………………….

4. Thời gian, bàn điểm tổ chức họp: ......................................................

###### NỘI DUNG CUỘC HỌP

* + - * 1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.
				2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:
* Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
* Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
* Phạm vi quyền quản lý được giao.
* Vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao.
* Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
* Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………………….., ngày … tháng … năm …… tại [tên bàn điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG** | **Mẫu số 07.BT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ðỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỒNG QUẢN LÝ TRONG BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh …………..

hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố …………..

Tên tôi là:………………………….Giới tính:

………………………………

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số ………………. Ngày………………….của Ủy ban nhân dân

tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố.

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;
3. Phạm vi quyền quản lý được giao;
4. Vị trí, ranh giới khu vực bàn lý được giao;
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã/thành phố xem xét và quyết

định sửa đổi, bổ sung Quyết định số …………….. ngày để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

*………….., ngày …. tháng ….. năm…….*

**TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG NGƯỜI ĐẠI DIỆN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH …**Số: …../QĐ | **Mẫu số 08.BT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****độc lập - Tự do - Hạnh phúc***ngày … tháng … năm ……* |

**QUYẾT Định**

**Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại ………….**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH …………..**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền bàn phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một

số Điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ văn bản hiệp thương giữa Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu có);

Căn cứ Quyết định số ……… ngày ... tháng ... năm .... của Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận và giao

quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại ;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại như sau: [lựa chọn một hoặc nhiều nội

dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng.
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại ………………………….
3. Phạm vi quyền quản lý được giao.
4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực bàn lý kèm theo Quyết định này).
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Phụ lục Quyết định này.
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.
7. Nội dung khác (nếu có).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số …….. ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân

tỉnh công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ

nguồn lợi thủy sản tại....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các Đơn vị có liên quan [kể tên Đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ……, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã , [tên tổ chức cộng

đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như Điều 3;

Lưu: VT, | TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ …**Số: …../QĐ-UBND | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **độc lập - Tự do - Hạnh phúc***ngày … tháng … năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại ……………………**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ …………………….**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền bàn phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một

số Điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số ……… ngày ... tháng ... năm .... của Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ....

công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại ;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại chi tiết như sau [lựa chọn một hoặc nhiều

nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng.
2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …………………………….
3. Phạm vi quyền quản lý được giao.
4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực bàn lý kèm theo Quyết định này).
5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.
6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.
7. Nội dung khác (nếu có).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số ……………. ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân

dân huyện/thị xã/thành phố công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng

quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các Đơn vị có liên quan [kể tên Đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện ………………, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã , [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như Điều 3;

Lưu: VT, | TM. ỦY BAN NHÂN DÂNCHỦ TỊCH |

**4. Công bố mở cảng cá loại 3**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

1. **Trình tự thực hiện thủ tục hành chính:**

Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo qui định thì nhận hồ sơ và ra phiếu hẹn thời gian trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cá nhân, tổ chức điều chỉnh, bổ sung theo quy

Bước 4: Tổ chức, cá nhân hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc đăng ký gửi kết quả qua đường Bưu điện.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 7 giờ hoặc 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ hoặc 17 giờ từ thứ hai hoặc thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

1. **Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện hoặc Bộ phận một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện
2. **Thành phần số lượng hồ sơ:**
* ĐƠN đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 09.TC Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP;
* Văn bản cho phép đầu tư xây dựng cảng cá;
* Nội quy, phương án khai thác cảng cá của cảng cá (bản chụp);
* Quyết định thành lập Tổ chức quản lý cảng cá (bản chụp);
* Biên bản nghiệm thu công trình cảng cá đã hoàn thành xây dựng đưa vào sử dụng kèm theo bản vẽ hoàn công;
* Thông báo hàng hải về luồng của cảng và vùng nước trước cầu cảng;
* Văn bản kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các nội dung của báo cáo và yêu cầu của quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường;
* Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

1. **Thời hạn giải quyết:**
* Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, quyết định công bố mở cảng cá;
* Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức cảng cá

1. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân huyện
2. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Ủy ban nhân dân huyện
3. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công bố mở cảng cá
4. **Phí, lệ phí:** không

**i) Mẫu Đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP

##### Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: **không**

1. **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định 26/2019/NĐ-CP ngày 08/03/2019 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản

- Luật Thủy sản số 18/2017/QH14 ngày 15/11/2017.

**5.**

**\* Mẫu Đơn, tờ khai**

**Mẫu số 09.TC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**---------------**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ MỞ CẢNG CÁ**

Kính gửi:……………………………….

Ban quản lý cảng cá: .................................................................

địa chỉ trụ sở: .......................................................................

Số điện thoại: …………………………. Số Fax .......................

ĐỀ nghị được công bố mở cảng cá: ...............................

Thuộc xã (phường): ……………….. huyện (quận): ......................

Tỉnh (thành phố):.................................................

1. Tên cảng, loại cảng cá: ..................

2. địa chỉ, vị trí tọa độ của cảng cá: .................................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng: ...........................

4. Độ sâu vùng nước đậu tàu, chiều dài cầu cảng: ...........................

5. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng: .................................

6. Năng lực bốc dỡ hàng hóa và các dịch vụ nghề cá của cảng cá: ..........................

7. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động: .........................................

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về cảng cá và pháp luật khác có liên quan./.

 *……., ngày…… tháng……năm……...*

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký tên, đóng dấu)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC****(\*)**Số: /QĐ-…… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *…….., ngày ….. tháng ….. năm ……..* |

**Mẫu số 10.TC**

**QUYẾT Định**

**Về việc công bố mở cảng cá**

**CƠ QUAN THẨM QUYỀN BAN HÀNH (\*) ………..**

Căn cứ ........................................................................................

Căn cứ .............................................................................................

Xét đề nghị của .....................................................................

**QUYẾT ĐỊNH:**

**điều 1.** Công bố mở cảng cá: ..............................................

Thuộc xã (phường): …………huyện (quận)………….Tỉnh (thành phố).................

Số điện thoại:…… …… Số Fax ...................Tần số liên lạc ...................

1. Loại cảng cá: ................................................

2. Vị trí tọa độ của cảng cá: ...............................................................

3. Vị trí điểm đầu của luồng, độ sâu, chiều rộng luồng vào cảng: ............................

4. Chiều dài cầu cảng: .......................................................

5. Độ sâu vùng nước đậu tàu: ...................................

6. Cỡ, loại tàu cá lớn nhất có thể cập cảng: ....................

7. Năng lực bốc dỡ hàng hóa: ..............................................

8. Các dịch vụ nghề cá của cảng cá: ......................................

9. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động: .............................

**điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày .........................

**điều 3** Ban quản lý Cảng cá, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhậnLưu:VT | THỦ TƯỞNG ĐƠN VỊ |

***Ghi chú:***

(\*) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố mở cảng cá loại I; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố mở cảng cá loại II; Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố mở cảng cá loại III.

**B. Mẫu đơn, tờ khai**

**Mẫu 04: TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT**

**QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH**Số.................. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**..............., ngày........ tháng........ năm 20...... |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc phê duyệt và ban hành**

**Quy trình vận hành công trình thủy lợi**....................

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

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

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

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

Căn cứ..........................................................................................

Căn cứ.....................................................................................

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

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

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình:............................................................................................................

2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh...)................................

3. Người quyết định đầu tư:...........................................................

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):..............

5. Địa điểm:..................................................................

6. Nguồn vốn đầu tư:..................................................................

7. Thời gian thực hiện:........................................................

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:..............................................

9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi:..........................

10. Các thông tin khác (nếu có):.................................................

**II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

1. Văn bản pháp lý

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;

- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này;

- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước);

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....

- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình;

- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo;

- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Tên cơ quan thẩm định; - Lưu: VT...  | *[Tên đơn vị trình]***Thủ trưởng***(Ký tên và đóng dấu)* |

**05. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Bản đồ hiện trạng công trình;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**06. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4- Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**07. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**08. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ - Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

5. **I. Lĩnh vực Thủy lợi**

**01. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận xem xét, kiểm tra; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt quy trình vận hành để hoàn chỉnh theo quy định.

Bước 3:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định và trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị phê duyệt để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;

- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;

- Bản đồ hiện trạng công trình;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**02. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4- Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ- CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**03. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**04. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

**A. Nội dung thủ tục hành chính (TTHC)**

**a) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND huyện (thông qua Bộ phận Một cửa).

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

**b) Cách thức thực hiện thủ tục hành chính:** Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ - Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi thuộc UBND cấp huyện.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt

**g) Phí, lệ phí:** không

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** không

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

**j) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.