

Số: 1607/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 23 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 01, 02 thuộc mục I được ban hành kèm theo Quyết định số 1206/QĐ-UBND ngày 16/6/2025 của chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường thuộc Tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lô Văn Cường

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
QUẢN LÝ ĐỀ ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1607 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)



I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01. Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành kiểm tra, xác nhận, tổng hợp hồ sơ và tham mưu văn bản (kèm hồ sơ) xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ; dự thảo tờ trình kèm dự thảo văn bản xin ý kiến
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Xem xét, trình UBND tỉnh hoặc ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày	Hồ sơ; dự thảo văn bản xin ý kiến hoặc Văn

	yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	trường	làm việc	bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Ban hành văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan (kèm hồ sơ)	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến (kèm hồ sơ)
Bước 5	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, địa phương có liên quan; tổng hợp và trình lãnh đạo Sở ban hành Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia, dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện cho lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	Không quy định	Dự thảo Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia; tờ trình kèm dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện
Bước 6	Ban hành Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia; trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định	Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia, dự thảo Quyết định phê duyệt Văn kiện
Bước 7	Quyết định phê duyệt Văn kiện	UBND tỉnh	Không quy định	Quyết định phê duyệt Văn kiện
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				

2. Quy trình số 02: Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	hành chính công tỉnh Điện Biên		- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), tham mưu văn bản (kèm hồ sơ) xin ý kiến các cơ quan có liên quan cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh.	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ; dự thảo văn bản xin ý kiến
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Xem xét, trình UBND tỉnh hoặc ban hành văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ; dự thảo văn bản xin ý kiến hoặc Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ban hành văn bản xin ý kiến	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến (kèm hồ sơ)
Bước 5	Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan có liên quan; xem xét hồ sơ, tiến hành dự thảo Báo cáo thẩm định; tờ trình kèm Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương	Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	Không quy định	Dự thảo Báo cáo thẩm định; tờ trình kèm Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương (kèm hồ sơ)
Bước 6	Ban hành Báo cáo thẩm định và tiếp thu ý kiến; xem xét trình Dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương cho UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Không quy định	Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương
Bước 7	Quyết định phê duyệt điều chỉnh chủ trương	UBND tỉnh	Không quy định	Quyết định điều chỉnh chủ trương tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai

Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Quyết định điều chỉnh chủ trương tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quy định				

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 QUY TRÌNH)

1. Quy trình số 01: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc	06 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng

	đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), Xem xét, thẩm định, dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)		xung kích PCTT cấp xã hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ (Quyết định hỗ trợ)
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản về việc không hỗ trợ (nêu rõ lý do)			Dự thảo Văn bản thông báo về việc không hỗ trợ
Bước 3	Phê duyệt Quyết định hỗ trợ hoặc ban hành văn bản trả lời không hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ
Bước 4	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	- Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ;
		Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	03 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ; - Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)				

2. Quy trình số 02: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và chính xác theo	Công chức Trung	Giờ hành	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	quy định, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), tổng hợp hồ sơ, dự thảo tờ trình cho lãnh đạo UBND cấp xã trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	04 ngày làm việc	- Hồ sơ + Tờ trình và dự thảo Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp (Quyết định trợ cấp)
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Xem xét, và trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Hồ sơ + Tờ trình và dự thảo Quyết định trợ cấp
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời việc không trợ cấp (nêu rõ lý do)	UBND cấp tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời không trợ cấp
Bước 5	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định trợ cấp hoặc văn bản trả lời không trợ cấp

		Phòng Kinh tế (đối với xã) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường)	03 ngày làm việc	Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 13 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)				