

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 6 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025;*

*Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 916/QĐ-UBND ngày 03/05/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết 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 lĩnh vực khí tượng thủy văn 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 04, 05 mục I, số 01, 02, 03 mục II tại phần A được ban hành kèm theo Quyết định số 2925/QĐ-UBND ngày 24/12/2025 của chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành Chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính các lĩnh vực tài nguyên nước, khí tượng thủy văn thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

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

***Nơi nhận***

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lò Văn Cương**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN THUỘC PHẠM VI,  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**  
(kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 QUY TRÌNH)**

**1. Quy trình số 01: Cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
				- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
				- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung,</li> </ul>	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	08 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo văn bản không cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình;</li> </ul>

	<p>hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và thông báo bằng văn bản không cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức được phân công Dự thảo trình lãnh đạo ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế.</li> <li>- Dự thảo Tờ trình và Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> <li>- Giấy mời, biên bản kiểm tra thực tế tại hiện trường;</li> <li>- Dự thảo Tờ trình giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn trình Lãnh đạo Sở.</li> </ul>
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo văn bản không cấp Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn;</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> <li>- Dự thảo Tờ trình và kèm theo dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</li> </ul>
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> <li>- Tờ trình giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn;</li> </ul>

				- Dự thảo giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
Bước 6	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.	Ủy ban nhân dân tỉnh	03 ngày	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
Bước 7	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 - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian giải quyết TTHC.				

## 2. Quy trình số 02: Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
				- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
				- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và thông báo bằng văn bản không cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức được phân công Dự thảo trình lãnh đạo ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> <li>- Dự thảo Tờ trình, Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</li> </ul>	Chuyên viên phòng phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	08 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo văn bản không cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn;</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> <li>- Giấy mời, biên bản kiểm tra thực tế tại hiện trường;</li> <li>- Dự thảo Tờ trình Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.</li> </ul>
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo văn bản không cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn;</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế;</li> </ul>

				- Dự thảo Tờ trình và kèm theo dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hoặc thành lập đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế; - Tờ trình và Dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
Bước 6	Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Ủy ban nhân dân tỉnh	03 ngày làm việc	Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
Bước 7	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 - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy phép sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian giải quyết TTHC.				

### 3. Quy trình số 03: Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

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:	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	<p>chính công tỉnh Điện Biên</p> <p>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul>
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và thông báo bằng văn bản không cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức được phân công Dự thảo tờ trình, Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn.</li> </ul>	Chuyên viên phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không cấp phép.</li> <li>- Dự thảo Tờ trình, Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn</li> </ul>
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trước khi trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng chống thiên tai	0,5 ngày làm việc	- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không cấp phép.</li> <li>- Dự thảo Tờ trình, Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn</li> </ul>
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt Dự thảo Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không cấp phép.</li> <li>- Dự thảo Tờ trình, Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn</li> </ul>
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</li> <li>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</li> </ul>	Giờ hành chính	Cấp lại Giấy phép hoạt động cảnh báo, dự báo khí tượng thủy văn

**Tổng thời gian giải quyết TTHC:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ  
 - Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

**4. Quy trình số 04. Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của 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	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.</li> <li>- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul>
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định, xử lý hồ sơ TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện: Thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung, hoàn thiện không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện: Trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức và thông báo bằng văn bản không chấp thuận việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, nêu rõ lý do;</li> </ul>	Chuyên viên phòng Tài nguyên nước và Biến đổi khí hậu	07 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không chấp thuận việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.</li> <li>- Dự thảo Công văn về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước.</li> </ul>

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, công chức được phân công Dự thảo Công văn về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai xem xét trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không chấp thuận việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.</li> <li>- Dự thảo Công văn về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước.</li> </ul>
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi và Phòng, chống thiên tai trình Lãnh đạo Sở xét duyệt nội dung dự thảo văn bản	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo trả lại hồ sơ trong đó nêu rõ lý do không chấp thuận việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn.</li> <li>- Dự thảo Công văn về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước.</li> </ul>
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh văn bản nhất trí về việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài.	Ủy ban nhân dân tỉnh	03 ngày làm việc	Văn bản nhất trí việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	Giờ hành chính	Văn bản nhất trí hoặc văn bản không nhất trí việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn

		Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
--	--	--	--	--

**Tổng thời gian giải quyết TTHC:** Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.  
- Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

---