

Số: 7236/QĐ-UBND

Hà Đông, ngày 15 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN HÀ ĐÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm năm 2010;

Căn cứ Luật Thủy lợi năm 2017;

Căn cứ Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;

Căn cứ Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 96/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về giá sản phẩm, dịch vụ thủy lợi và hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi;

Căn cứ Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công thương;

Căn cứ Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi;

Căn cứ Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy trình, định mức kinh tế kỹ thuật trong quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 97/KH-UBND ngày 28/3/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, thống kê, xây dựng quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) của các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28/10/2022 của UBND thành phố Hà Nội về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông về việc phê duyệt quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3936/QĐ-UBND ngày 28/7/2022 của UBND quận Hà Đông về việc phê duyệt quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong các lĩnh vực: Công thương, Tài chính - Kế hoạch, Văn thư lưu trữ, Văn hóa và Thông tin thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 15/4/2023 của UBND quận Hà Đông phê duyệt quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Nông nghiệp & PTNT, Giáo dục và Đào tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của phòng Kinh tế tại Tờ trình số: 72/TTr-KT ngày 15/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, thành phố Hà Nội (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ nội dung quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT đã được UBND quận Hà Đông phê duyệt tại Phụ lục 3 của các Quyết định số: 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022, 3936/QĐ-UBND ngày 28/7/2022 và 2243/QĐ-UBND ngày 15/4/2023.

Điều 3. Ủy ban nhân dân quận giao

1. Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT đã được UBND quận đơn giản hóa tại quyết định này.

2. Văn phòng HĐND&UBND quận công khai Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của Quận.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng HĐND&UBND quận; Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc quận; Chủ tịch UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- UBND Thành phố;
- Văn phòng UBND Thành phố; | để b/c
- Sở Nội vụ Hà Nội;
- Chủ tịch, các PCT UBND quận;
- Cổng thông tin điện tử quận;
- Lưu: VT.

2

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Cán Thị Việt Hà

Phụ lục

Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông, TP Hà Nội
(Kèm theo Quyết định số: 7236 /QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND quận Hà Đông)

Tổng số quy trình giải quyết công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND quận Hà Đông: 06 công việc nội bộ (theo các Quyết định số: 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022, 3936/QĐ-UBND ngày 28/7/2022 và 2243/QĐ-UBND ngày 15/4/2023 của UBND quận Hà Đông). Đơn giản hóa thời gian giải quyết đối với toàn bộ 06 công việc nội bộ (ngoài thủ tục hành chính) trong lĩnh vực Công thương, Nông nghiệp & PTNT. Cụ thể:

1. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận (CV-01/CT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 3936/QĐ-UBND ngày 28/7/2022 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | |
|------------|--|
| 1 | Mục đích: |
| | Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của các thương nhân kinh doanh rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận trước khi tiến hành hoạt động kinh doanh. |
| 2 | Phạm vi: |
| | Áp dụng đối với: - Các cơ sở kinh doanh thực hiện bán rượu tiêu dùng tại chỗ trên địa bàn quận Hà Đông. - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông. |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý |
| - | Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------|------------------------|---|---|
| - | Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. | | | | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | | | Bản chính | Bản sao |
| - | Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ theo mẫu 13 ban hành kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP. | | | x | |
| - | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh. | | | | x |
| 3.3 | Số lượng | | | | |
| | 02 bộ. | | | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | | | |
| | 2,5 ngày làm việc. | | | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích). | | | | |
| - | Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu). | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức hoặc cá nhân | Phòng Kinh tế | Trong giờ hành chính | |
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút) | BM-01/CVNB |
| B3 | Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | BM-02/CVNB |
| B4 | Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ trình lãnh đạo phòng xem xét | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được rà soát. - BM-02/CVNB. |
| B5 | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã |

| | | | | | |
|----------|---|---------------|----------------------|----------------|--|
| | | | | | được kiểm tra. - BM-02/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận vào Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Phòng Kinh tế | Tổ chức hoặc cá nhân | Giờ hành chính | - Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận. |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |
| - | Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ theo mẫu 13 ban hành kèm theo Nghị định 17/2020/NĐ-CP. | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |
| 5 | Hồ sơ lưu | | | | |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định). | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |
| - | Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận. | | | | |

2. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký sản xuất, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ của các cơ sở sản xuất, nhập khẩu, kinh doanh trên địa bàn quận (CV-02/CT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | |
|----------|--|
| 1 | Mục đích: |
| | Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ (gồm sản xuất rượu, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ), đảm bảo thủ tục được giải quyết theo thẩm |

| | | | | | |
|------------|--|-----------------------|------------------------|----------------------|----------------|
| | quyền quản lý của phòng kinh tế và theo đúng quy định của pháp luật. | | | | |
| 2 | Phạm vi: | | | | |
| | Áp dụng đối với: - Tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất rượu, nhập khẩu rượu, bán rượu có độ cồn dưới 5,5 độ. - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông. | | | | |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc | | | | |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý | | | | |
| - | Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/9/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu. | | | | |
| - | Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương. | | | | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | Bản chính | Bản sao | | |
| - | Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ theo mẫu số 14 tại Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ. | x | | | |
| - | Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, HTX, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh. | | | x | |
| 3.3 | Số lượng | | | | |
| | 02 bộ. | | | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | | | |
| | 2,5 ngày làm việc. | | | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích). | | | | |
| - | Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu). | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức hoặc cá | Phòng Kinh tế | Trong giờ hành chính | |

| | | | | | |
|----------|--|---------------|----------------------|---|---|
| | | nhân | | | |
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút) | BM-01/CVNB. |
| B3 | Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | BM-02/CVNB. |
| B4 | Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ trình lãnh đạo phòng xem xét | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được rà soát. - BM-02/CVNB. |
| B5 | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được kiểm tra. - BM-02/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận vào Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Phòng Kinh tế | Tổ chức hoặc cá nhân | Giờ hành chính | Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận. |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |
| - | Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ theo mẫu số 14 tại Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ. | | | | |
| - | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. | | | | |
| - | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. | | | | |
| 5 | Hồ sơ lưu | | | | |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định) | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |

| | |
|---|---|
| - | Giấy đăng ký kinh doanh rượu có độ cồn dưới 5,5 độ của cơ sở đã được đóng dấu công văn đến, ghi ngày phòng Kinh tế tiếp nhận. |
|---|---|

3. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện.

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | | | |
|------------|---|------------------|----------------|
| 1 | Mục đích: | | |
| | Quy định về trình tự tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông | | |
| 2 | Phạm vi: | | |
| | Áp dụng đối với: - Các cơ sở xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương. - Lãnh đạo, công chức của Văn phòng HĐND-UBND quận và phòng Kinh tế. | | |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc | | |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý | | |
| - | Luật An toàn thực phẩm năm 2010 | | |
| - | Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm | | |
| - | Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội | | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | Bản chính | Bản sao |
| * | Đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm | | |
| - | Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ | x | |

| | | | | | | |
|------------|---|-----------------------|------------------------|---|---|---|
| - | Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế | | | | | x |
| * | Đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo | | | | | |
| - | Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi | | | | x | |
| 3.3 | Số lượng | | | | | |
| | 01 bộ | | | | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | | | | |
| | 2,5 ngày làm việc | | | | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | | |
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích) | | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả | |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức hoặc cá nhân | Phòng Kinh tế | Trong giờ hành chính | | |
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút) | BM-01/CVNB | |
| B3 | Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,25 ngày | BM-02/CVNB | |
| B4 | Công chức chuyên môn phòng Kinh tế thực hiện rà soát, tham mưu văn bản gửi Văn | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | - Dự thảo văn bản đề nghị đăng tải thông tin. | |

| | | | | | |
|----|---|----------------------------|----------------------------|-----------|---|
| | phòng HĐND – UBND quận đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử quận trình lãnh đạo phòng ký. | | | | - BM-01/CVNB. |
| B5 | Lãnh đạo phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của quận | Phòng Kinh tế | x | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế chuyển văn bản đề nghị đăng tải thông tin cho Văn phòng HĐND & UBND quận | Phòng Kinh tế | Văn phòng HĐND & UBND quận | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin - BM-01/CVNB. |
| B7 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của Văn phòng HĐND & UBND quận tiếp nhận văn bản đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm của phòng Kinh tế | Văn phòng HĐND & UBND quận | Phòng Kinh tế | 0,5 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B8 | Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND quận đề phân công công chức chuyên môn xử lý sau khi tiếp nhận văn bản của phòng Kinh tế | Văn phòng HĐND & UBND quận | x | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B9 | Công chức của Văn phòng HĐND & UBND quận Đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử của quận | Văn phòng HĐND & UBND quận | | 0,5 ngày | Thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của quận |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |

| | |
|----------|---|
| - | Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm) |
| - | Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi (đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo) |
| - | BM-01/CVNB |
| - | BM-02/CVNB |
| 5 | Hồ sơ lưu |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định). |
| - | BM-01/CVNB |
| - | BM-02/CVNB |
| - | Ảnh chụp hoặc đường link bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông trên cổng thông tin điện tử của quận Hà Đông |

4. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Giải quyết công việc trong xác nhận Bản cam kết an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do UBND quận Hà Đông cấp (CV-01/NN&PTNT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | |
|----------|---|
| 1 | Mục đích: |
| | Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc xác nhận Bản cam kết an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản do Ủy ban nhân dân quận quản lý theo quy định tại Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT. |
| 2 | Phạm vi: |
| | Áp dụng đối với: - Các cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm có Giấy chứng nhận |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------|------------------------|------------------|----------------|
| | <p>đăng ký kinh doanh do Ủy ban nhân dân quận cấp (bao gồm cả các cơ sở trong chợ gồm cả chợ đầu mối và chợ đầu giá nông sản và các cơ sở độc lập trong siêu thị không thuộc quản lý của siêu thị).</p> <p>- Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông.</p> | | | | |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc | | | | |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý | | | | |
| - | Luật An toàn thực phẩm năm 2010. | | | | |
| - | Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm. | | | | |
| - | Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định phương thức quản lý điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| - | Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội | | | | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | Bản chính | Bản sao | | |
| - | Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn (02 bản – in trên giấy bìa màu xanh dương) theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | x | | | |
| - | Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực) | | | x | |
| 3.3 | Số lượng | | | | |
| | 01 bộ. | | | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | | | |
| | 2,5 ngày làm việc. | | | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích). | | | | |
| - | Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu chính công ích (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu). | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức | Phòng | Trong giờ | |

| | | hoặc cá nhân | Kinh tế | hành chính | |
|----------|--|---------------|----------------------|---|--|
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút) | BM-01/CVNB |
| B3 | Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | BM-02/CVNB |
| B4 | Công chức chuyên môn thực hiện rà soát nội dung Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm an toàn của cơ sở trình lãnh đạo phòng ký xác nhận Bản cam kết | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn của cơ sở. - BM-02/CVNB. |
| B5 | Lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt hồ sơ (Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở) | Phòng Kinh tế | x | 01 ngày | - Bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn của cơ sở đã được ký xác nhận. - BM-02/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Phòng Kinh tế | Tổ chức hoặc cá nhân | Giờ hành chính | - Giấy đăng ký bán rượu tiêu dùng tại chỗ của cơ sở đã được ký xác nhận. |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |
| - | Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2018/TT-BNNPTNT ngày 31/10/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |
| 5 | Hồ sơ lưu | | | | |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định) | | | | |

| | |
|---|--|
| - | BM-01/CVNB. |
| - | BM-02/CVNB. |
| - | Bản cam kết sản xuất, kinh doanh sản phẩm nông lâm thủy sản an toàn đã được phòng Kinh tế ký xác nhận. |

5. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: Giải quyết công việc trong tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) (CV-02/NN&PTNT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 0,5 ngày làm việc (giảm từ 03 ngày làm việc xuống còn 2,5 ngày làm việc so với Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 12/5/2022 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 2,5 ngày làm việc (giảm 16,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | |
|------------|---|
| 1 | Mục đích: |
| | Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm thực phẩm đối với sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) theo qui định tại Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội |
| 2 | Phạm vi: |
| | <p>Áp dụng đối với:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với các sản phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm thuộc lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT do UBND quận Hà Đông cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (trừ bản tự công bố sản phẩm thực phẩm thuộc cấp Thành phố tiếp nhận) theo qui định tại Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội. - Sản phẩm thực phẩm lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT thuộc diện phải tự công bố sản phẩm theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 15/2018/NĐ-CP. - Lãnh đạo, công chức của Văn phòng HĐND-UBND quận và phòng Kinh tế. |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý |
| - | Luật An toàn thực phẩm năm 2010. |
| - | Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------|------------------------|------------------|----------------|
| | tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm. | | | | |
| - | Quyết định số 28/2022/QĐ-UBND ngày 24/6/2022 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định phân công, phân cấp quản lý về an toàn thực phẩm trên địa bàn thành phố Hà Nội | | | | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | | | Bản chính | Bản sao |
| * | Đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm | | | | |
| - | Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ | | | x | |
| - | Phiếu kết quả kiểm nghiệm an toàn thực phẩm của sản phẩm trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ được cấp bởi phòng kiểm nghiệm được chỉ định hoặc phòng kiểm nghiệm được công nhận phù hợp ISO 17025 gồm các chỉ tiêu an toàn do Bộ Y tế ban hành theo nguyên tắc quản lý rủi ro phù hợp với quy định của quốc tế hoặc các chỉ tiêu an toàn theo các quy chuẩn, tiêu chuẩn tương ứng do tổ chức, cá nhân công bố trong trường hợp chưa có quy định của Bộ Y tế. (Lưu ý: Các tài liệu trong hồ sơ tự công bố phải được thể hiện bằng tiếng Việt; trường hợp có tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt và được công chứng. Tài liệu phải còn hiệu lực tại thời điểm tự công bố). | | | | x |
| * | Đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo | | | | |
| - | Văn bản thông báo về nội dung thay đổi so với nội dung đã tự công bố, tự công bố lại | | | x | |
| 3.3 | Số lượng | | | | |
| | 01 bộ. | | | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | | | |
| | 2,5 ngày làm việc. | | | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | | | |
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu chính công ích). | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ | Tổ chức | Phòng | Trong giờ | |

| | | hoặc cá nhân | Kinh tế | hành chính | |
|----|--|----------------------------|----------------------------|---|--|
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính (Tối đa không quá 30 phút) | BM-01/CVNB. |
| B3 | Lãnh đạo phòng Kinh tế phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,25 ngày | BM-02/CVNB. |
| B4 | Công chức chuyên môn phòng Kinh tế thực hiện rà soát, tham mưu văn bản gửi Văn phòng HĐND - UBND quận đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử quận trình lãnh đạo phòng ký. | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | - Dự thảo văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B5 | Lãnh đạo phòng Kinh tế xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của quận | Phòng Kinh tế | x | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của phòng Kinh tế chuyển văn bản đề nghị đăng tải thông tin cho Văn phòng HĐND & UBND quận | Phòng Kinh tế | Văn phòng HĐND & UBND quận | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B7 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư của Văn phòng HĐND & UBND quận tiếp nhận văn bản đề nghị đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản | Văn phòng HĐND & UBND quận | Phòng Kinh tế | 0,5 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |

| | | | | | |
|----------|--|----------------------------|---|-----------|---|
| | phẩm của phòng Kinh tế | | | | |
| B8 | Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND quận để phân công công chức chuyên môn xử lý sau khi tiếp nhận văn bản của phòng Kinh tế | Văn phòng HĐND & UBND quận | x | 0,25 ngày | - Văn bản đề nghị đăng tải thông tin. - BM-01/CVNB. |
| B9 | Công chức của Văn phòng HĐND & UBND quận Đăng tải thông tin hồ sơ tự công bố sản phẩm thực phẩm trên Cổng thông tin điện tử của quận | Văn phòng HĐND & UBND quận | | 0,5 ngày | Thông tin đã được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của quận |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |
| - | Bản tự công bố theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp tự công bố mới hoặc tự công bố lại khi sản phẩm có sự thay đổi về tên, xuất xứ, thành phần cấu tạo sản phẩm). | | | | |
| - | Văn bản thông báo về các nội dung thay đổi (đối với trường hợp sản phẩm của tổ chức, cá nhân có sự thay đổi khác trừ thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo). | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |
| 5 | Hồ sơ lưu | | | | |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định) | | | | |
| - | BM-01/CVNB. | | | | |
| - | BM-02/CVNB. | | | | |
| - | Ảnh chụp hoặc đường link bản tự công bố sản phẩm của các cơ sở sản xuất kinh doanh, nhập khẩu thực phẩm lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND quận Hà Đông trên cổng thông tin điện tử của quận Hà Đông. | | | | |

6. Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ: kiểm tra, xác nhận điện tích tươi, tiêu miễn thủy lợi phí (CV-03/NN&PTNT).

a. Nội dung đơn giản hóa

- Thời gian thực hiện: Giảm 01 ngày làm việc (giảm từ 15 ngày làm việc xuống còn 14 ngày làm việc so với Quyết định số 2243/QĐ-UBND ngày 15/4/2023 của UBND quận Hà Đông.

- Lý do: Thực tế giải quyết có thể rút ngắn thành 01 ngày làm việc (giảm 6,67% thời gian giải quyết). Đơn giản hóa quy trình giải quyết công việc nội bộ nhưng vẫn đảm bảo thời gian kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

b. Nội dung quy trình sau đơn giản hóa

| | | | |
|------------|--|--|----------------------------|
| 1 | Mục đích: | | |
| | Quy định về trình tự và cách thức giải quyết công việc kiểm tra, rà soát, xác nhận diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi | | |
| 2 | Phạm vi: | | |
| | <p>Áp dụng đối với:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi thực hiện dịch vụ công ích thủy lợi trên địa bàn quận Hà Đông. - Lãnh đạo, công chức của phòng Kinh tế quận Hà Đông. - Diện tích tưới, tiêu phục vụ sản xuất nông nghiệp, tiêu dân sinh trên địa bàn quận Hà Đông do các Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi thực hiện thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi. | | |
| 3 | Nội dung quy trình giải quyết công việc | | |
| 3.1 | Căn cứ pháp lý | | |
| | - | Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017; | |
| | - | Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi; | |
| | - | Nghị định số 96/2018/NĐ-CP ngày 30/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về giá sản phẩm, dịch vụ thủy lợi và hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi; | |
| | - | Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi; | |
| | - | Quyết định số 38/2022/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy trình, định mức kinh tế kỹ thuật trong quản lý, khai thác công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hà Nội; | |
| | - | Văn bản số 1159/SNN-TCKH ngày 16/6/2014 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch diện tích tưới, tiêu và dự toán kinh phí cấp bù thủy lợi phí năm 2015; Văn bản số 3199/SNN-CCTL ngày 11/12/2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc hướng dẫn xây dựng Kế hoạch diện tích tưới, tiêu và dự toán kinh phí đặt hàng dịch vụ thủy lợi phí năm 2018 và các văn bản hướng khác của cơ quan liên quan. | |
| 3.2 | Các tài liệu phục vụ giải quyết công việc | Bản chính | Bản sao¹ |

¹ Bản sao có xác nhận của đơn vị phát hành

| | | | |
|------------|--|---|---|
| - | Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi (viết tắt là Công ty) phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi (Bảng này do Công ty lập, cần xác nhận của UBND quận Hà Đông). | x | |
| - | Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi do Công ty phục vụ trên địa bàn (Bảng này lập đối với từng phường; có xác nhận của Xí nghiệp thủy lợi trực thuộc Công ty, UBND phường và HTX (tổ chức hợp tác dùng nước - viết tắt HTDN) trên địa bàn phục vụ). | x | |
| - | Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi của từng HTX do Công ty phục vụ trên địa bàn (Bảng này do Xí nghiệp thủy lợi trực thuộc Công ty lập đối với từng HTX, có xác nhận của UBND phường và HTX trên địa bàn phục vụ). | x | |
| - | Bảng danh sách các hộ dùng nước và diện tích đất sản xuất nông nghiệp của từng hộ dùng nước (do HTX lập, có xác nhận của UBND phường và Xí nghiệp thủy lợi phục vụ) | | x |
| - | Biên bản nghiệm thu kết quả tưới, tiêu nước từng đợt giữa Công ty và HTX | | x |
| - | Hợp đồng giữa Công ty và HTX về việc tưới tiêu, cấp nước đối với diện tích sản xuất NN được hỗ trợ tiền dịch vụ công ích thủy lợi | | x |
| - | Hợp đồng giữa Công ty và UBND phường về việc tiêu, thoát nước khu vực nông thôn và đô thị trừ vùng nội thị (tiêu dân sinh) | | x |
| - | Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng tưới tiêu sản xuất nông nghiệp giữa Công ty và HTX về việc tưới tiêu, cấp nước thuộc trường hợp được hỗ trợ tiền dịch vụ công ích thủy lợi (đối với diện tích sản xuất nông nghiệp) | | x |
| - | Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng giữa Công ty và UBND phường về việc tiêu, thoát nước khu vực nông thôn và đô thị trừ vùng nội thị (tiêu dân sinh) | | x |
| 3.3 | Số lượng | | |
| | 01 bộ. | | |
| 3.4 | Thời gian xử lý công việc | | |
| | 14 ngày làm việc. | | |
| 3.5 | Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả | | |

| | | | | | |
|------------|--|--|------------------------|----------------------|--|
| - | Nơi tiếp nhận: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông (gửi trực tiếp hoặc bưu điện). | | | | |
| - | Nơi trả kết quả: Tại phòng Kinh tế (phòng 530) - UBND quận Hà Đông hoặc bưu điện (nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu). | | | | |
| 3.6 | Quy trình xử lý công việc | | | | |
| TT | Trình tự thực hiện | Đơn vị chủ trì | Đơn vị phối hợp | Thời gian | Kết quả |
| B1 | Nộp hồ sơ | Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi | Phòng Kinh tế | Trong giờ hành chính | |
| B2 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư ghi giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả | Phòng Kinh tế | x | Trong giờ hành chính | BM-01/CVNB |
| B3 | Lãnh đạo phòng phân công xử lý sau khi tiếp nhận hồ sơ | Phòng Kinh tế | x | 0,5 ngày | BM-02/CVNB |
| B4 | Công chức chuyên môn thực hiện nội dung kiểm tra, rà soát hồ sơ đề nghị xác nhận diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi + Nếu hồ sơ đủ điều kiện để xác nhận thì công chức chuyên môn ký nháy, trình Lãnh đạo phòng Kinh tế kiểm tra, ký xác nhận theo Bước 5. + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận cán bộ chuyên môn ra thông báo hướng dẫn đến Công ty để bổ sung, hoàn thiện; chuyển Văn thư phòng Kinh tế thông báo đến Công ty. | Phòng Kinh tế | x | 6 ngày | - Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi. - BM-02/CVNB. - BM-03/CVNB. - BM-04/CVNB. |

| | | | | | |
|----|---|---------------|--------------------|----------|--|
| | | | | | |
| B5 | Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy (ký xác nhận của lãnh đạo phòng Kinh tế) | Phòng Kinh tế | x | 03 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi. - BM-02/CVNB. - BM-03/CVNB. - BM-04/CVNB. |
| B6 | Công chức được giao nhiệm vụ làm công tác văn thư chuyển văn thư UBND quận trình Lãnh đạo UBND quận xác nhận diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi (ký xác nhận của lãnh đạo UBND quận) | Phòng Kinh tế | Văn thư UBND quận | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi. - BM-02/CVNB. |
| B7 | Lãnh đạo Quận kiểm tra, ký xác nhận diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiền sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi (ký xác nhận của lãnh đạo UBND quận) | UBND quận | Lãnh đạo UBND quận | 03 ngày | <ul style="list-style-type: none"> - Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn |

| | | | | | |
|----------|---|-------------------|--|----------------|---|
| | | | | | <p>quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi.</p> <p>- BM-02/CVNB.</p> |
| B8 | Văn thư UBND quận chuyển văn thư phòng Kinh tế Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi đã được xác nhận. | Văn thư UBND quận | Phòng Kinh tế | 01 ngày | <p>- Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi.</p> <p>- BM-02/CVNB.</p> |
| B9 | Văn thư phòng Kinh tế trả kết quả (Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi đã được xác nhận) cho Công ty. | Phòng Kinh tế | Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi | Giờ hành chính | <p>- Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận Hà Đông thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi.</p> |
| 4 | Biểu mẫu/Tài liệu | | | | |
| - | <p>Bảng Tổng hợp nghiệm thu diện tích tưới, tiêu thuộc trường hợp hỗ trợ tiên sử dụng sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi do Công ty quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ trên địa bàn quận theo mẫu tại Văn bản: số 1159/SNN-TCKH ngày 16/6/2014 và số 3199/SNN-CCTL ngày 11/12/2017 của Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội và các văn bản hướng dẫn khác của cơ quan liên quan</p> | | | | |

| | |
|----------|--|
| - | BM-01/CVNB. |
| - | BM-02/CVNB. |
| - | BM-03/CVNB. |
| - | BM-04/CVNB. |
| 5 | Hồ sơ lưu |
| - | Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định). |
| - | BM-01/CVNB. |
| - | BM-02/CVNB. |
| - | BM-03/CVNB. |
| - | BM-04/CVNB. |

