

10. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp - 2.001627

10.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Trực tiếp: tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố 2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng dịch vụ công của Tỉnh; b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	Ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố) kiểm tra mức độ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện đầy đủ nếu hồ sơ còn thiếu.	Một (01) ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: - Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố) chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp & PTNT các huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố). - Phòng Nông nghiệp & PTNT các huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ (<i>Hội đồng thẩm định gồm: Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp & PTNT các huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Phòng Kế hoạch – Tài chính, các đơn vị có liên quan và lãnh đạo UBND các xã có liên quan</i>) kể cả thời gian chuyển văn bản đến các đơn vị.	Năm (05) ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) lập hồ sơ, thủ tục trình UBND cấp Huyện xem xét phê duyệt. - Nội dung thẩm định hồ sơ của tổ chức, cá nhân: + Kiểm tra các nội dung hồ sơ của tổ chức, cá nhân xin cấp phép. + Kiểm tra thực tế tại hiện trường địa điểm xin cấp phép: thẩm tra vị trí, tính hợp lý, khả năng ảnh hưởng đến tính ổn định, quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi. + Kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân cần thực hiện trong thời gian các hoạt động được cấp phép. + Kiểm tra tính pháp lý của các hoạt động được cấp phép.	Mười hai (12) ngày làm việc	
		- Chuyên viên phụ trách kiểm tra lại hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Nông nghiệp & PTNT (dự thảo các báo cáo, tờ trình, Quyết định).	Bốn (04) ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp & PTNT xem xét ký tờ trình UBND cấp Huyện xem xét và dự thảo Quyết định Phê duyệt ban hành Quyết định (kể cả thời gian văn thư trực thuộc chuyển văn thư Văn phòng UBND Huyện) + Lập báo cáo kiểm tra thẩm định hồ sơ. + Tờ trình phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã thành phố) ban hành Quyết định. + Dự thảo Quyết định cấp giấy phép.	Năm (05) ngày làm việc	
		- Sau khi nhận được hồ sơ trình phê duyệt của Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã thành phố), UBND cấp Huyện xem xét và ra Quyết định Phê duyệt.	Hai (02) ngày làm việc	
		- Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết.	- Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân)</i>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả <i>(xuất trình giấy hẹn trả kết quả)</i>.	Một (01) ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
	<i>sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trả kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố; khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. - Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.		

10.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ giấy

10.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

10.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về thủy lợi cấp huyện (phòng Nông nghiệp & PTNT, phòng Kinh tế).

10.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định.

10.6. Phí, lệ phí: Không.

10.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Có.

- 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;

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

10.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.

- Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8 Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 Quy định chi tiết một số điều Luật Thủy lợi.

- Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/08/2021 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT.

10.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 10.2.- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có);- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố).	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ UBND huyện (thị xã, thành phố).

Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	
--	----------------------------------	--

Phụ lục I

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 NAM

Độc 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/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)

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 QUAN
RA QUYẾT ĐỊNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc 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 Đất đai; 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 công 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;
- Mục 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;

- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;

- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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;
- Mức 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 đê

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;
- Mức 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;
- Mức 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 và 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 NN&PTNT đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở NN&PTNT 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số.....

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Quy trình vận hành công trình thủy lợi.....

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT về Quy định chi tiết một số Điều của Luật thủy lợi

Các căn cứ liên quan khác.

Xét Quy trình vận hành công trình thủy lợi gửi kèm Tờ trình số /TTr....

Điều 1: Phê duyệt Quy trình vận hành công trình thủy lợi.....

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định....(nếu có).

Điều 3: Thủ trưởng (đơn vị, các cấp và ngành liên quan)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

[Tên đơn vị trình]

- Như Điều 3;

Thủ trưởng

- Lưu: VT...

(Ký tên và đóng dấu)