

Số: 1159 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 27 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Khí tượng thủy văn, Đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1237/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ

sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại các Tờ trình số 341/TTr-STNMT và 347/TTr-STNMT ngày 13 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực lĩnh vực Khí tượng thủy văn, Đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn. Cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung: 05 thủ tục hành chính;
2. Quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa: 02 thủ tục hành chính;
3. Quy trình nội bộ theo cơ chế một cửa liên thông: 03 thủ tục hành chính.

(Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trên cơ sở danh mục và quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự 04, 05, 06 Mục II Phần I Phụ lục I kèm theo Quyết định số 2409/QĐ-UBND ngày 20/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

2. Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02 Mục C Phần I Phụ lục I; Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại các số thứ tự 01, 02 mục A Phần I Phụ lục II và số thứ tự 09, 10, 11 Mục II Phần I Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 11/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Môi trường, Đo đạc và Bản đồ, Đăng ký biện pháp bảo đảm, Khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng CM, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT. TTPVHCC_(VLV).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN, ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SƠN (05 TTHC)

(Kèm theo Quyết định số 1159 /QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			
I	Lĩnh vực khí tượng thủy văn (03 TTHC)						
1	1.000987.000.00.00.H37	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	17 ngày làm việc	12 ngày làm việc (Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 31/5/2021)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 5, đường Lý Thái Tổ, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.langson.gov.vn	- Luật Khí tượng thủy văn 2015. - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn. - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.¹
2	1.000970.000.00.00.H37	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn					
3	1.000943.000.00.00.H37	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	05 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc (Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 31/5/2021)			

¹ Văn bản QPPL quy định trực tiếp nội dung sửa đổi bổ sung

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			
II	Lĩnh vực đo đạc và bản đồ (02 TTHC)						
4	1.000049.000.00.00.H37	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II	- Cấp chứng chỉ: 10 ngày làm việc. -Gia hạn/ cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ: 03 ngày làm việc.	Cấp chứng chỉ: 07 ngày làm việc. <i>(Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 31/5/2021)</i>	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 5, đường Lý Thái Tổ, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.langson.gov.vn	- Luật Đo đạc và bản đồ năm 2018; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật đo đạc và bản đồ; - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 27/2019/NĐ-CP; - <i>Nghị định số 22/2023 ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.</i>

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			Theo quy định	Sau cắt giảm			
5	1.011671.000.00.00.H37	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 5, đường Lý Thái Tổ, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.langson.gov.vn	- Luật Đo đạc và bản đồ năm 2018; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ; - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ; - <i>Nghị định số 22/2023 ngày 12/5/2023 của Chính phủ;</i> - Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ và Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ.

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LẠNG SON

*(Kèm theo Quyết định số 1159 /QĐ-UBND ngày 27 /7/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (02 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.	Sở Tài nguyên và Môi trường
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

DANH MỤC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức Một cửa: CCMC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Tài nguyên và Môi trường: TN&MT
- Quản lý đất đai: QLĐĐ
- Văn phòng Đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

1.1. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

a) Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch

Thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (Thời gian theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm 03 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLDD	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLDD	03 ngày
B4	Xem xét văn bản trình của chuyên viên và trình Lãnh đạo Sở TNMT	Lãnh đạo Phòng QLDD	01 ngày
B5	Xem xét, quyết định ký duyệt, chuyển kết quả qua Văn thư Sở TNMT	Lãnh đạo Sở TN&MT	1,5 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		07 ngày

b) Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch

Thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả sát hạch
(Thời gian theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm 03 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
I	Tổ chức sát hạch (không tính vào thời gian giải quyết TTHC)			
B1	- Tiếp nhận hồ sơ tại thời điểm tổ chức sát hạch và thông báo cho công dân thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề là 07 ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả sát hạch. - Ghi giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày	Theo điều 2 Khoản 19 Nghị định 136/2021/NĐ-CP quy định: <i>Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ thông báo. Trong trường hợp này, thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 1 Điều này được tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.</i>
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLDD	1/2 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ khi tiếp nhận, nêu rõ lý do. - Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân không quá 03 ngày kể từ khi tiếp nhận. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tham mưu tổ chức sát hạch, thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ	Chuyên viên Phòng QLDD	05 ngày	
B4	Trình đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở TN&MT về kết quả xét hồ sơ, địa điểm tổ chức, danh sách và mã số dự sát hạch của từng cá nhân	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	Trước thời gian tổ chức sát hạch 10 ngày	
B5	Tổ chức sát hạch theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	01 ngày	
B6	Tổng hợp, trình đăng tải kết quả sát hạch trên cổng thông tin điện tử của Sở TN&MT	Hội đồng xét cấp chứng chỉ	10 ngày kể từ ngày kết thúc sát hạch	
B7	Phê duyệt, ban hành kết quả sát hạch	Sở TN&MT	Không quy định	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
II	Giải quyết hồ sơ (07 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả sát hạch)			
B8	Dự thảo văn bản cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Chuyên viên Phòng QLĐĐ	03 ngày	
B9	Xem xét văn bản trình của chuyên viên và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLĐĐ	1,5 ngày	
B10	Xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở TN&MT	02 ngày	
B11	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC	Văn thư Sở	1/2 ngày	
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

1.2. Gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐĐ	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo, trình ký gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ	Chuyên viên Phòng QLĐĐ	1,5 ngày
B4	Xem xét trình Giám đốc Sở ký gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ	Lãnh đạo phòng QLĐĐ	1/4 ngày
B5	Xem xét, quyết định ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở TN&MT	1/2 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC	Văn thư Sở	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		03 ngày

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

TT	Trình tự (Trường hợp ngay trong ngày làm việc)	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 giờ
B3	Kiểm tra thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin: - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm: trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp. - Trường hợp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc danh mục bí mật nhà nước: báo cáo lãnh đạo đơn vị để xem xét tham mưu thực hiện. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cung cấp: sao, lưu thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản sản phẩm (thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao phải được xác nhận nguồn gốc). Trình ký Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Viên chức VPĐKĐĐ	04 giờ
B4	Xem xét ký duyệt văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Giám đốc VPĐKĐĐ	01 giờ
B5	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC	Văn thư	01 giờ
B6	Trả kết quả giải quyết; Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		08 giờ

Phụ lục III

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1159/QĐ-UBND ngày 27/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (03 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	- Sở Tài nguyên và Môi trường - UBND tỉnh
2	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

DANH MỤC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ
- Tài nguyên và Môi trường: TN&MT
- Hành chính - Tổng hợp: HC-TH
- Bảo vệ môi trường: BVMT

1. Nhóm 02 TTHC

1.1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

1.2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 17 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc*).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chi cục BVMT	CCMC tại TTPVHC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân trong 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân trong 02 ngày làm việc. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo	Chuyên viên Phòng HC-TH	5,5 ngày
B4	Xem xét xử lý văn bản của Chuyên viên, trình Lãnh đạo Chi cục BVMT	Lãnh đạo Phòng HC-TH	1/2 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý của Phòng HC-TH, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày
B6	Xem xét, duyệt ký văn bản, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TN&MT	01 ngày
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản của UBND tỉnh	Văn thư Sở TN&MT	1/4 ngày
B8	Xem xét, phê duyệt hồ sơ/văn bản; chuyển kết quả về TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		12 ngày

2. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3,5 ngày làm việc (*Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 1,5 ngày làm việc*)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chi cục BVMT	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu; giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên Phòng HC-TH	01 ngày
B4	Xem xét xử lý văn bản của Chuyên viên, trình Lãnh đạo Chi cục BVMT	Lãnh đạo Phòng HC-TH	1/4 ngày
B5	Xem xét văn bản xử lý của Phòng HC-TH, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục BVMT	1/4 ngày
B6	Xem xét, duyệt ký văn bản, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở TN&MT	1/4 ngày
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở TN&MT	1/4 ngày
B8	Xem xét, phê duyệt hồ sơ/văn bản; chuyển kết quả về TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		3,5 ngày