

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quan trắc môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 127/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện của tổ chức hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Căn cứ Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp;

Căn cứ Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BTNMT ngày 23 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết việc thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và mẫu giấy chứng nhận;

Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Căn cứ Quyết định số 15/2018/QĐ-TTg ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Môi trường trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2868/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 796/QĐ-BTNMT ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành quy trình thi điểm liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quan trắc môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ thực hiện liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quan trắc môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Tổng Cục trưởng Tổng cục Môi trường, Thủ trưởng các đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, PC, TCMT (10).



BỘ TRƯỞNG



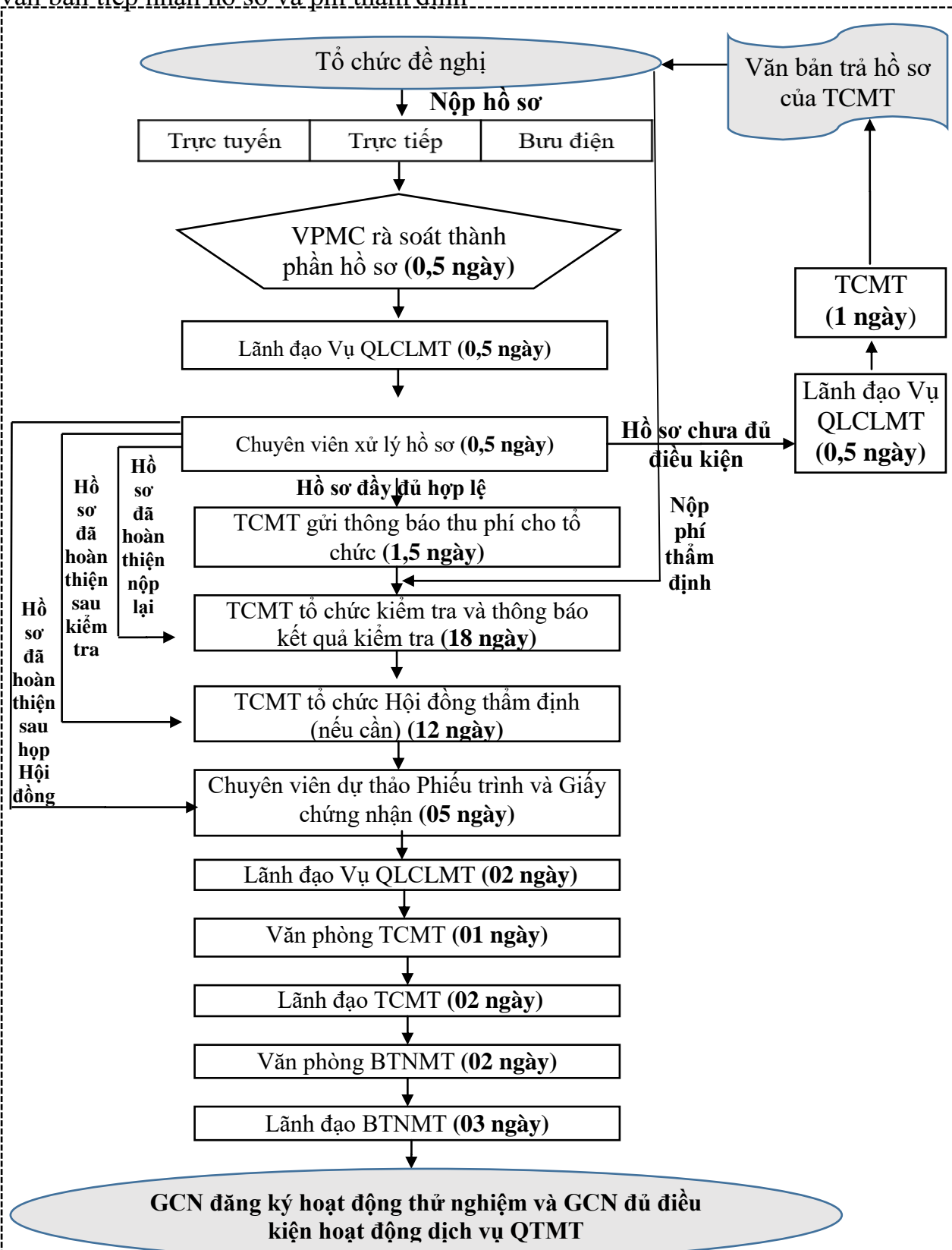
Trần Hồng Hà



Quy trình nội bộ liên thông giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và thủ tục chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- BTNMT ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Trường hợp liên thông giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

A. Sơ đồ quy trình: Thời hạn giải quyết 45 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là 45 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (thời gian theo ngày trong quy trình này là ngày làm việc); thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Vụ Quản lý chất lượng môi trường để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC), Lãnh đạo Vụ Quản lý chất lượng môi trường (Vụ QLCLMT), chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của Tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới Tổ chức đề nghị; chuyển Vụ QLCLMT tiếp tục xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc trả hồ sơ cho Tổ chức đề nghị trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định; rà soát lỗi chính tả và thể thức văn bản theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu, xử lý và các nội dung chuyên môn để giải quyết thủ tục hành chính;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi);

- Vụ QLCLMT: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy hẹn trả kết quả gửi Tổ chức đề nghị;
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ của Vụ QLCLMT.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Vụ QLCLMT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ. Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm: Thực hiện **Mục 1.3** (Bước 1) nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

1.3. Trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng Tổng cục Môi trường (TCMT), Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường (BTNMT), Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ);

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ theo quy định; báo cáo Lãnh đạo TCMT (Tổng Cục trưởng hoặc Phó Tổng Cục trưởng được phân công phụ trách đơn vị) xem xét, quyết định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT được giao phụ trách đơn vị chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ; trình Lãnh đạo TCMT xem xét, quyết định về việc trả hồ sơ. Văn bản trả hồ sơ do TCMT ban hành hoặc Lãnh đạo TCMT phân công, ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ QLCLMT ký ban hành;

- Sau khi văn bản trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản gửi Tổ chức;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **0,5 ngày**;

- Lãnh đạo TCMT: **01 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hồ sơ gửi Tổ chức đề nghị.

2. Bước 2: Tổ chức kiểm tra

2.1. Thông báo nộp phí

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý, Vụ trưởng Vụ QLCLMT (thừa lệnh Tổng Cục trưởng TCMT ký thông báo nộp phí), Lãnh đạo Văn phòng TCMT.

b) Nội dung công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Vụ trưởng Vụ QLCLMT xem xét, ký ban hành;

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT ký văn bản thông báo nộp phí và chuyển Văn phòng TCMT để phát hành;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày (tính vào tổng thời gian thực hiện Bước 1 của Quy trình này).

d) Kết quả, sản phẩm: Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gửi Tổ chức đề nghị.

Sau khi Văn phòng TCMT xác nhận đã nhận được phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo trong Quy trình này.

2.2. Tổ chức thẩm định

2.2.1. Tổ chức kiểm tra thực tế

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Đoàn kiểm tra với tối đa 05 thành viên. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn, các thành viên đoàn kiểm tra là cán bộ, công chức của cơ quan nhà nước và các chuyên gia quan trắc môi

trường.

a.2) Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế và họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định 107/2016/NĐ-CP và Điều 8, Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP. Sau khi có kết quả đánh giá của Đoàn kiểm tra, Vụ QLCLMT tiếp tục xử lý theo một trong ba trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ thực hiện thủ tục thành lập Hội đồng thẩm định (**mục 2.2.2**) hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận (trong trường hợp không cần tổ chức Hội đồng thẩm định) và trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp điều kiện năng lực và các hồ sơ của tổ chức chưa đáp ứng yêu cầu, chưa đủ điều kiện để chứng nhận: căn cứ theo biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế, tổ chức khắc phục các tồn tại và gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường tiếp tục xử lý theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Trưởng đoàn và các thành viên đoàn kiểm tra;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (có thể kiêm nhiệm làm Trưởng đoàn).

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại tổ chức, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Đoàn kiểm tra dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Sau khi Quyết định được ban hành, Vụ QLCLMT tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại tổ chức;

- Trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Đoàn kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản kiểm tra, có chữ ký của Trưởng đoàn, các thành viên trong đoàn và đại diện có thẩm quyền của Tổ chức đăng ký. Biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế tại Tổ chức phải được gửi cho Vụ trưởng Vụ QLCLMT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức (trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức;

- Biên bản kiểm tra thực tế;

- Văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

2.2.2. Tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu cần)

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gồm từ 05 đến 09 thành viên. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Tổng cục Môi trường;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo cấp Vụ hoặc tương đương của cơ quan thẩm định hoặc một chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường;

- Ủy viên thư ký là đại diện cơ quan thẩm định;

- Các Ủy viên là các chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, trong đó bao gồm 02 Ủy viên phản biện.

a.2) Hội đồng thẩm định tổ chức họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định 107/2016/NĐ-CP và Điều 8, Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu có liên quan; kết quả đánh giá, xem xét trên hồ sơ và kết quả đánh giá, kiểm tra thực tế tại tổ chức và báo cáo TCMT kết quả kiểm tra theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện lần cuối theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định

cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo TCMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các Ủy viên Hội đồng;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Hội đồng dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả lại hồ sơ theo quy định (trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Biên bản Họp Hội đồng theo mẫu Quy định;

- Văn bản trả lại hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

3. Bước 3: Cấp GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực QTMT và Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý/thư ký

Hội đồng, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng TCMT, Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ;

- Trường hợp các điều kiện của tổ chức đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức và Giấy chứng nhận và báo cáo Lãnh đạo BTNMT hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ báo cáo Lãnh đạo TCMT (thực hiện theo **Mục 1.3** (Bước 1) trong trường hợp các điều kiện của Tổ chức không đảm bảo theo quy định);

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo TCMT xem xét và ký các văn bản;

- Lãnh đạo TCMT trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký các văn bản;

- VPMC phát hành văn bản gửi Tổ chức đề nghị và chuyển hồ sơ lưu cho Vụ QLCLMT cập nhật trạng thái xử lý trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Sau hoàn thành thủ tục hành chính, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm công khai kết quả thủ tục hành chính trên Cổng thông tin Bộ Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04/12/2017 về việc ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **05 ngày** để rà soát hồ sơ và soạn thảo các văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **02 ngày** để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Phiếu trình và trình Lãnh đạo TCMT;

- Văn phòng TCMT: **01 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo TCMT;

- Lãnh đạo TCMT: **02 ngày** để xem xét, ký các văn bản;

- Văn phòng BTNMT: **02 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo BTNMT;

- Lãnh đạo BTNMT: **03 ngày** để xem xét, ký các văn bản.

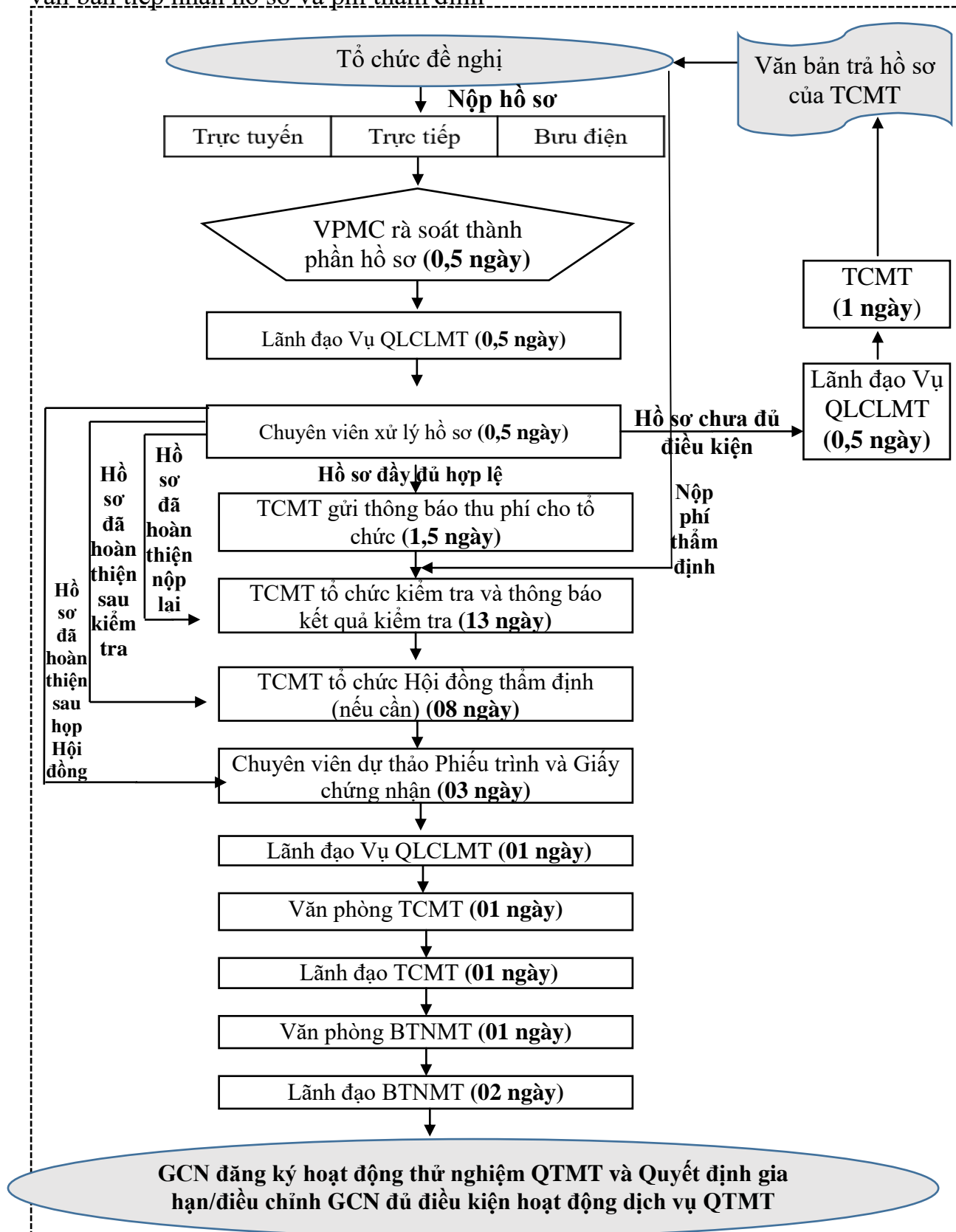
d) *Kết quả, sản phẩm*: Quyết định chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường theo mẫu tại Phụ lục kèm theo, GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường; hoặc văn bản trả hồ sơ trong trường hợp các điều kiện năng lực và hồ sơ của Tổ chức không đảm bảo theo quy định.

Ghi chú:

- Thời hạn thẩm định cấp GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, GCN đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường là **45 ngày làm việc kể từ khi nhận được phí thẩm định**, không bao gồm thời gian Tổ chức hoàn thiện hồ sơ./.

II. Trường hợp liên thông giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và gia hạn/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

A. Sơ đồ quy trình: Thời hạn giải quyết 30 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là 30 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (thời gian theo ngày trong quy trình này là ngày làm việc); thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Vụ Quản lý chất lượng môi trường để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC), Lãnh đạo Vụ Quản lý chất lượng môi trường (Vụ QLCLMT), chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của Tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới Tổ chức đề nghị; chuyển Vụ QLCLMT tiếp tục xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc trả hồ sơ cho Tổ chức đề nghị trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định; rà soát lỗi chính tả và thể thức văn bản theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu, xử lý và các nội dung chuyên môn để giải quyết thủ tục hành chính;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi);

- Vụ QLCLMT: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy hẹn trả kết quả gửi Tổ chức đề nghị;
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ của Vụ QLCLMT.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Vụ QLCLMT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm: Thực hiện **Mục 1.3** (Bước 1) nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

1.3. Trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng Tổng cục Môi trường (TCMT), Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường (BTNMT), Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ);

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ theo quy định; báo cáo Lãnh đạo TCMT (Tổng Cục trưởng hoặc Phó Tổng Cục trưởng được phân công phụ trách đơn vị) xem xét, quyết định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT được giao phụ trách đơn vị chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ; trình Lãnh đạo TCMT xem xét, quyết định về việc trả hồ sơ. Văn bản trả hồ sơ do TCMT ban hành hoặc Lãnh đạo TCMT phân công, ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ QLCLMT ký ban hành;

- Sau khi văn bản trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản gửi Tổ chức;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ

thể:

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **0,5 ngày**;
- Lãnh đạo TCMT: **01 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức đề nghị.

2. Bước 2: Tổ chức kiểm tra

2.1. Thông báo nộp phí

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý, Vụ trưởng Vụ QLCLMT (thừa lệnh Tổng Cục trưởng TCMT ký thông báo nộp phí), Lãnh đạo Văn phòng TCMT.

b) Nội dung công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Vụ trưởng Vụ QLCLMT xem xét, ký ban hành;

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT ký văn bản thông báo nộp phí và chuyển Văn phòng TCMT để phát hành.

c) Thời hạn giải quyết: **1,5 ngày** (tính vào tổng thời gian thực hiện Bước 1 của Quy trình này).

d) Kết quả, sản phẩm: Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gửi Tổ chức đề nghị.

Sau khi Văn phòng TCMT xác nhận đã nhận được phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo trong Quy trình này.

2.2. Tổ chức thẩm định

2.2.1. Tổ chức kiểm tra thực tế

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Đoàn kiểm tra với tối đa 05 thành viên. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn, các thành viên đoàn kiểm tra là cán bộ, công chức của cơ quan nhà nước và các chuyên gia quan trắc môi trường.

a.2) Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế và hợp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định 107/2016/NĐ-CP và Điều 8, Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP. Sau khi có kết quả đánh giá của Đoàn kiểm tra, Vụ QLCLMT

tiếp tục xử lý theo một trong ba trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ thực hiện thủ tục thành lập Hội đồng thẩm định (**mục 2.2.2**) hoặc dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định gia hạn/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận (trong trường hợp không cần tổ chức Hội đồng thẩm định) và trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp điều kiện năng lực và các hồ sơ của tổ chức chưa đáp ứng yêu cầu, chưa đủ điều kiện để chứng nhận: căn cứ theo biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế, tổ chức khắc phục các tồn tại và gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường tiếp tục xử lý theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định.

b) Những người chịu trách nhiệm chính

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Trưởng đoàn và các thành viên đoàn kiểm tra;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (có thể kiêm nhiệm làm Trưởng đoàn).

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại tổ chức, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Đoàn kiểm tra dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Sau khi Quyết định được ban hành, Vụ QLCLMT tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại tổ chức;

- Trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Đoàn kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản kiểm tra, có chữ ký của Trưởng đoàn, các thành viên trong đoàn và đại diện có thẩm quyền của Tổ chức đăng ký. Biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế tại Tổ chức phải được gửi cho Vụ trưởng Vụ QLCLMT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức (trường hợp năng lực và các hồ sơ

của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 13 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức;

- Biên bản kiểm tra thực tế;

- Văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

2.2.2. Tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu cần)

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gồm 05 đến 09 thành viên. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Tổng cục Môi trường;

- Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo cấp Vụ hoặc tương đương của cơ quan thẩm định hoặc một chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường;

- Ủy viên thư ký là đại diện cơ quan thẩm định;

- Các Ủy viên là các chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, trong đó bao gồm 02 Ủy viên phản biện.

a.2) Hội đồng thẩm định tổ chức họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 5 Nghị định 107/2016/NĐ-CP và Điều 8, Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu có liên quan; kết quả đánh giá, xem xét trên hồ sơ và kết quả đánh giá, kiểm tra thực tế tại tổ chức và báo cáo TCMT kết quả kiểm tra theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định gia hạn/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định **(Bước 3)**;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các Ủy viên Hội đồng;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Hội đồng dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả lại hồ sơ theo quy định (trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Biên bản Họp Hội đồng theo mẫu Quy định;

- Văn bản trả lại hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

3. Bước 3: Cấp GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và gia hạn/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý/thư ký Hội đồng, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng TCMT, Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ;

- Trường hợp các điều kiện của tổ chức đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, Quyết định gia hạn/điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức và Giấy chứng nhận và báo cáo Lãnh đạo BTNMT hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ báo cáo Lãnh đạo TCMT (thực hiện theo **Mục 1.3** (Bước 1) trong trường hợp các điều kiện của Tổ chức không đảm bảo theo quy định);

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo TCMT xem xét và ký các văn bản;

- Lãnh đạo TCMT trình các hồ sơ, văn bản đề Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký các văn bản;

- VPMC phát hành văn bản gửi Tổ chức đề nghị và chuyển hồ sơ lưu cho Vụ QLCLMT cập nhật trạng thái xử lý trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Sau hoàn thành thủ tục hành chính, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm công khai kết quả Thủ tục hành chính trên Cổng thông tin Bộ Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04/12/2017 về việc ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Thời hạn giải quyết: 09 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **03 ngày** để rà soát hồ sơ và soạn thảo các văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **01 ngày** để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Phiếu trình và trình Lãnh đạo TCMT;

- Văn phòng TCMT: **01 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo TCMT;

- Lãnh đạo TCMT: **01 ngày** để xem xét, ký các văn bản;

- Văn phòng BTNMT: **01 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo BTNMT;

- Lãnh đạo BTNMT: **02 ngày** để xem xét, ký các văn bản.

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chứng nhận đăng ký hoạt động thử

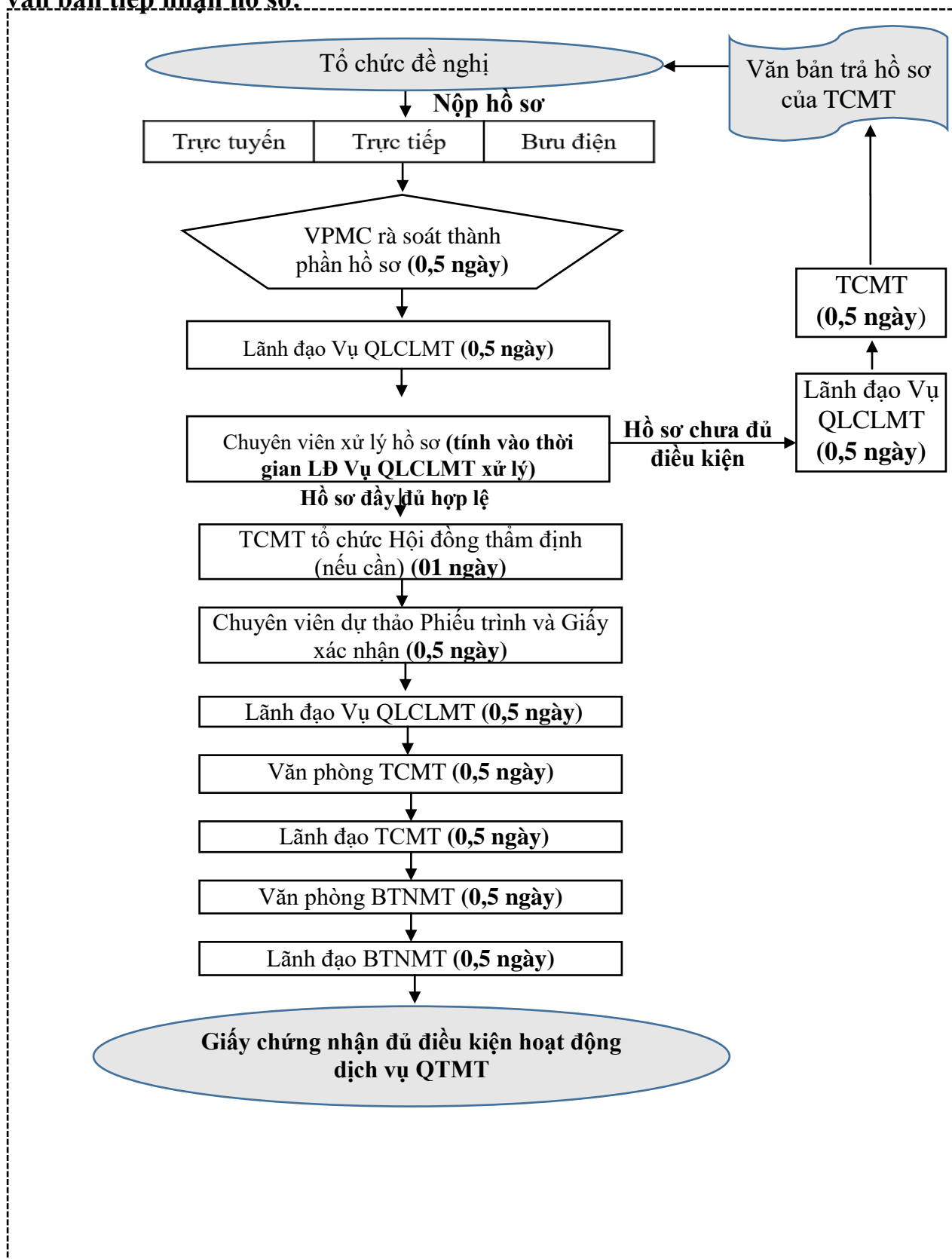
nghiệm và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường theo mẫu tại Phụ lục kèm theo, GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường; hoặc văn bản trả hồ sơ trong trường hợp các điều kiện năng lực và hồ sơ của Tổ chức không đảm bảo theo quy định.

Ghi chú: Thời hạn thẩm định cấp GCN đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, gia hạn/điều chỉnh GCN đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường là **30 ngày làm việc kể từ khi nhận được phí thẩm định**, không bao gồm thời gian Tổ chức hoàn thiện hồ sơ./.

III. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

III.1. Đối với hồ sơ năng lực còn giá trị

A. Sơ đồ quy trình: Thời hạn giải quyết **05** ngày làm việc kể từ ngày có **văn bản tiếp nhận hồ sơ**.



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là 05 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp lại (thời gian theo ngày trong quy trình này là ngày làm việc); thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Vụ Quản lý lượng môi trường để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC), Lãnh đạo Vụ Quản lý chất lượng môi trường (Vụ QLCLMT), chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới tổ chức/cá nhân đề nghị; chuyển Vụ QLCLMT tiếp tục xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân đề nghị trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định; rà soát lỗi chính tả và thể thức văn bản theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu, xử lý và các nội dung chuyên môn để giải quyết thủ tục hành chính;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi);

- Vụ QLCLMT: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy hẹn trả kết quả gửi tổ chức/cá nhân đề nghị;

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ của Vụ QLCLMT.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Lãnh đạo Vụ QLCLMT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: tính vào thời gian của Lãnh đạo Vụ QLCLMT.

d) Kết quả, sản phẩm: Thực hiện **Mục 1.3** (Bước 1) nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

1.3. Trả lại hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng Tổng cục Môi trường (TCMT), Lãnh đạo TCMT.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ);

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ theo quy định; báo cáo Lãnh đạo TCMT (Tổng Cục trưởng hoặc Phó Tổng Cục trưởng được phân công phụ trách đơn vị) xem xét, quyết định quyết định về việc trả hồ sơ cho Tổ chức. Văn bản trả hồ sơ do TCMT ban hành hoặc Lãnh đạo TCMT phân công, ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ QLCLMT ký ban hành;

- Sau khi văn bản trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản gửi tổ chức/cá nhân;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) Thời hạn giải quyết: **1,5 ngày** (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **0,5 ngày**;

- Lãnh đạo TCMT: **0,5 ngày** (Thông qua Văn phòng TCMT);

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị.

2. Bước 2: Tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu cần)

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường với thành phần từ 05 đến 09 thành viên. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Tổng cục Môi trường;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là một chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường hoặc Lãnh đạo cấp Vụ hoặc tương đương của cơ quan thẩm định;
- 02 Ủy viên phản biện;
- Ủy viên thư ký là đại diện cơ quan thẩm định;
- Các Ủy viên là đại diện một số Bộ, ngành hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường có liên quan và các chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường.

a.2) Hội đồng thẩm định tổ chức họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu có liên quan; kết quả đánh giá, xem xét trên hồ sơ và kết quả đánh giá, kiểm tra thực tế tại tổ chức và báo cáo TCMT kết quả kiểm tra theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định **(Bước 3)**;

- Trường hợp điều kiện năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để xác nhận: TCMT gửi văn bản trả lại hồ sơ theo quy định;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các Ủy viên Hội đồng;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Hội

đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCT rà soát sự phù hợp của thành viên Hội đồng dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định thông qua Văn phòng TCMT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức;

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Giấy mời họp Hội đồng thẩm định;

- Biên bản Họp Hội đồng;

- Văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

3. Bước 3: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý/thư ký Hội đồng, Lãnh đạo Vụ QLCT, Lãnh đạo Văn phòng TCMT, Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ;

- Trường hợp các điều kiện của tổ chức đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức (GCN) báo cáo Lãnh đạo BTNMT hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ báo cáo Lãnh đạo TCMT (thực hiện theo **Mục 1.3** (Bước 1) trong trường hợp các điều kiện của Tổ chức không đảm bảo theo quy định);

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo TCMT xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng TCMT;

- Lãnh đạo TCMT trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký thông qua Văn phòng BTNMT;

- VPMC phát hành văn bản gửi tổ chức/cá nhân đề nghị và chuyển hồ sơ lưu cho Vụ QLCLMT cập nhật trạng thái xử lý trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Sau hoàn thành thủ tục hành chính, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm công khai kết quả Thủ tục hành chính trên Cổng thông tin Bộ Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04/12/2017 về việc ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Thời hạn giải quyết: 03 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **0,5 ngày** để rà soát hồ sơ và soạn thảo các văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **0,5 ngày** để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Phiếu trình và trình Lãnh đạo TCMT thông qua Văn phòng TCMT;

- Văn phòng TCMT: **0,5 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo TCMT;

- Lãnh đạo TCMT: **0,5 ngày** để xem xét, ký các văn bản;

- Văn phòng BTNMT: **0,5 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo BTNMT.

- Lãnh đạo BTNMT: **0,5 ngày** để xem xét, ký các văn bản.

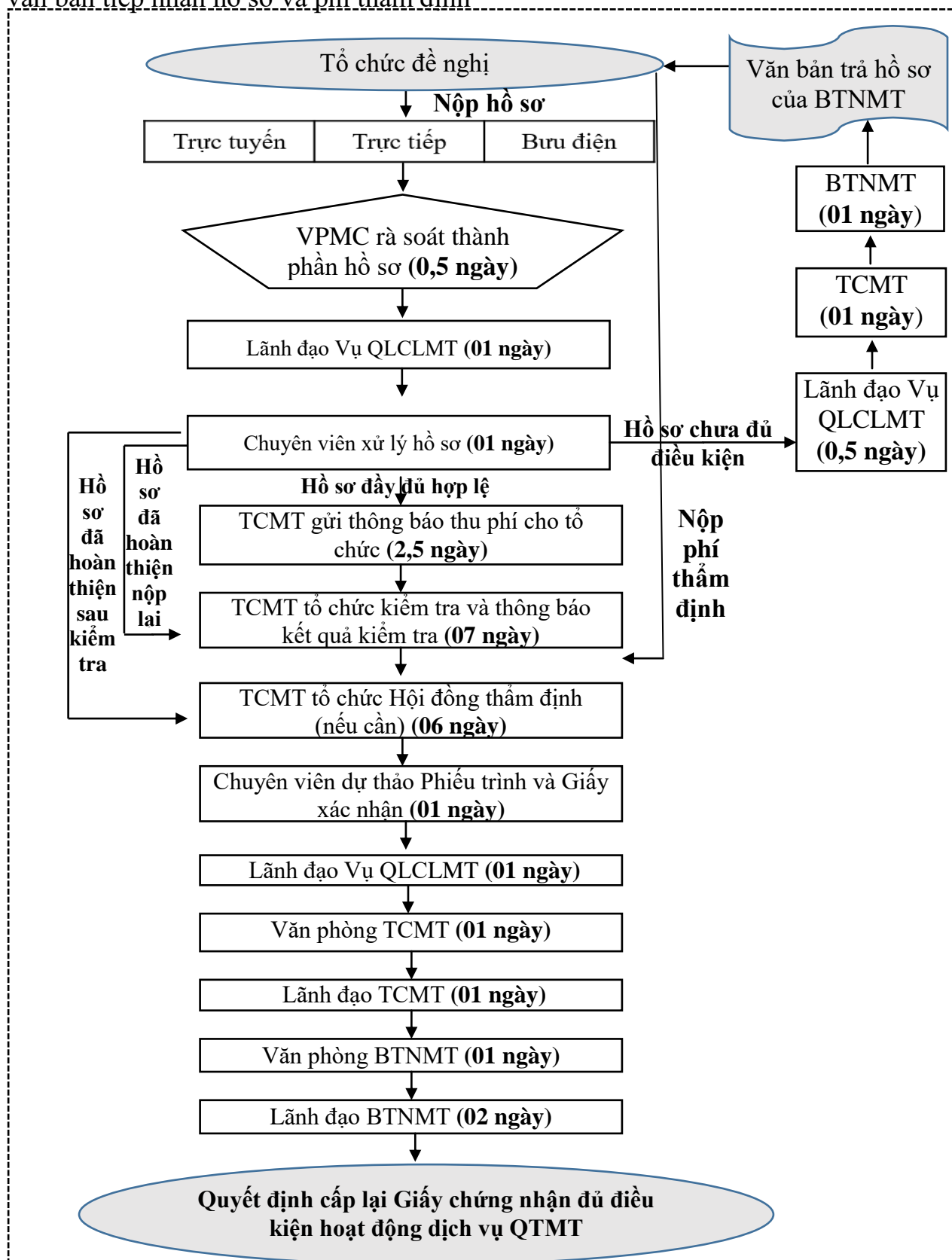
d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường; hoặc văn bản trả hồ sơ trong trường hợp các điều kiện của Tổ chức và hồ sơ không đảm bảo theo quy định.

Ghi chú: Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường là **05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị cấp lại của Tổ chức**, không bao gồm thời gian Tổ chức hoàn thiện hồ sơ./.

III. Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

III.2. Đối với hồ sơ năng lực không còn giá trị

A. Sơ đồ quy trình: Thời hạn giải quyết 20 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định



B. Mô tả công việc

Thời hạn giải quyết là 20 ngày kể từ ngày có văn bản tiếp nhận hồ sơ và phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (thời gian theo ngày trong quy trình này là ngày làm việc); thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện, cụ thể:

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Vụ Quản lý lượng môi trường để xử lý

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC), Lãnh đạo Vụ Quản lý chất lượng môi trường (Vụ QLCLMT), chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức/cá nhân đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới tổ chức/cá nhân đề nghị; chuyển Vụ QLCLMT tiếp tục xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc trả hồ sơ cho tổ chức/cá nhân đề nghị trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ. Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu quy định; rà soát lỗi chính tả và thể thức văn bản theo quy định; chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu, xử lý và các nội dung chuyên môn để giải quyết thủ tục hành chính.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi);

- Vụ QLCLMT: **01 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy hẹn trả kết quả gửi tổ chức/cá nhân đề nghị;

- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ của Vụ QLCLMT.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Lãnh đạo Vụ QLCLMT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) *Mô tả công việc:* Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) *Thời hạn giải quyết:* **01 ngày**.

d) *Kết quả, sản phẩm:* Thực hiện **Mục 1.3** (Bước 1) nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

1.3. Trả lại hồ sơ

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo Vụ QLCLMT, Lãnh đạo Văn phòng Tổng cục Môi trường (TCMT), Lãnh đạo TCMT.

b) *Mô tả công việc:*

- Chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ);

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cấp trên về tính pháp lý và lý do trả hồ sơ theo quy định; báo cáo Lãnh đạo TCMT (Tổng Cục trưởng hoặc Phó Tổng Cục trưởng được phân công phụ trách đơn vị) xem xét, quyết định về việc trả hồ sơ. Văn bản trả hồ sơ do TCMT ban hành hoặc Lãnh đạo TCMT phân công, ủy quyền cho Lãnh đạo Vụ QLCLMT ký ban hành;

- Sau khi văn bản trả hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản gửi tổ chức/cá nhân;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) *Thời hạn giải quyết:* **2,5 ngày** (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **1,5 ngày**;

- Lãnh đạo TCMT: **01 ngày** (Thông qua Văn phòng TCMT);

d) *Kết quả, sản phẩm:* Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức đề nghị.

2. Bước 2: Tổ chức kiểm tra

2.1. Thông báo nộp phí

a) *Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm:* Chuyên viên trực tiếp xử lý, Vụ trưởng Vụ QLCLMT (thừa lệnh Tổng Cục trưởng TCMT ký thông báo nộp phí), Lãnh đạo Văn phòng TCMT.

b) *Nội dung công việc:*

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Vụ trưởng Vụ QLCLMT xem xét, ký ban hành;

- Vụ trưởng Vụ QLCLMT ký văn bản thông báo nộp phí và chuyển Văn phòng TCMT để phát hành;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c) *Thời hạn giải quyết:* **2,5 ngày** (tính vào tổng thời gian thực hiện Bước 1 của Quy trình này).

d) *Kết quả, sản phẩm:* Thông báo nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gửi tổ chức/cá nhân đề nghị.

Sau khi Văn phòng TCMT xác nhận đã nhận được phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo trong Quy trình này.

2.2. Tổ chức thẩm định

2.2.1. Tổ chức kiểm tra thực tế

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Đoàn kiểm tra với tối đa 05 thành viên. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn, các thành viên đoàn kiểm tra là cán bộ, công chức của cơ quan nhà nước và các chuyên gia.

a.2) Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế và hợp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP và báo cáo TCMT kết quả kiểm tra theo một trong ba trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ thực hiện thủ tục thành lập Hội đồng thẩm định (**mục 2.2.2**) hoặc dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (trong trường hợp không cần tổ chức Hội đồng thẩm định) và trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp điều kiện năng lực và các hồ sơ của tổ chức chưa đáp ứng yêu cầu, chưa đủ điều kiện để chứng nhận: căn cứ theo biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế, tổ chức khắc phục các tồn tại và gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường tiếp tục xử lý theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Trưởng đoàn các thành viên đoàn kiểm tra;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ (có thể kiêm nhiệm làm Trưởng đoàn).

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại tổ chức, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Đoàn kiểm tra dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra. Sau khi Quyết định được ban hành, Vụ QLCLMT tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá thực tế tại tổ chức;

- Trưởng đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động của Đoàn kiểm tra. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản kiểm tra, có chữ ký của Trưởng đoàn, các thành viên trong đoàn và đại diện có thẩm quyền của Tổ chức đăng ký. Biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế tại Tổ chức phải được gửi cho Vụ trưởng Vụ QLCLMT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả hồ sơ cho Tổ chức (trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức;

- Biên bản kiểm tra thực tế;
- Văn bản trả lại hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

2.2.2. Tổ chức Hội đồng thẩm định (nếu cần)

a.1) Lãnh đạo TCMT thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường với thành phần từ 05 đến 09 thành viên. Thành phần Hội đồng gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Tổng cục Môi trường;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo cấp Vụ hoặc tương đương của cơ quan thẩm định hoặc một chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường;
- Ủy viên thư ký là đại diện cơ quan thẩm định;
- Các Ủy viên là các chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường, trong đó bao gồm 02 Ủy viên phản biện.

a.2) Hội đồng thẩm định tổ chức họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 127/2014/NĐ-CP trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu có liên quan; kết quả đánh giá, xem xét trên hồ sơ và kết quả đánh giá, kiểm tra thực tế tại tổ chức và báo cáo TCMT kết quả kiểm tra theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: TCMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định;

- Sau khi hoàn thành bước xử lý, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm cập nhật trạng thái xử lý trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Vụ QLCLMT;
- Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các Ủy viên Hội đồng;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Hội

đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát sự phù hợp của thành viên Hội đồng dự kiến và trình Lãnh đạo TCMT xem xét, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại mục a.2 Bước này trình Lãnh đạo Vụ QLCLMT theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát, ký nháy văn bản (nếu có) và trình Lãnh đạo TCMT ký văn bản trả lại hồ sơ theo quy định (trường hợp trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận);

- Sau khi văn bản được phát hành, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ cập nhật trạng thái xử lý hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

d) Thời hạn giải quyết: 06 ngày.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Biên bản Họp Hội đồng;

- Văn bản trả lại hồ sơ cho Tổ chức theo mục a.2 Bước này (nếu có).

3. Bước 3: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý/thư ký Hội đồng, Lãnh đạo Vụ QLCT, Lãnh đạo Văn phòng TCMT, Lãnh đạo TCMT, Lãnh đạo Văn phòng BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ;

- Trường hợp các điều kiện của tổ chức đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của Tổ chức (GCN) báo cáo Lãnh đạo BTNMT hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ báo cáo Lãnh đạo TCMT (thực hiện theo **Mục 1.3** (Bước 1) trong trường hợp các điều kiện của Tổ chức không đảm bảo theo quy định);

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo TCMT xem xét và ký các văn bản thông qua Văn phòng TCMT;

- Lãnh đạo TCMT trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký Văn bản;

- VPMC phát hành văn bản gửi tổ chức đề nghị và chuyển hồ sơ lưu cho Vụ QLCLMT cập nhật trạng thái xử lý trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến;

- Sau hoàn thành thủ tục hành chính, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ có trách nhiệm công khai kết quả Thủ tục hành chính trên Cổng thông tin Bộ Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04/12/2017 về việc ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

c) Thời hạn giải quyết: 07 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **01 ngày** để rà soát hồ sơ và soạn thảo các văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo Vụ QLCLMT: **01 ngày** để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Phiếu trình và trình Lãnh đạo TCMT thông qua Văn phòng TCMT;

- Văn phòng TCMT: **01 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo TCMT;

- Lãnh đạo TCMT: **01 ngày** để xem xét, ký các văn bản;

- Văn phòng BTNMT: **01 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo BTNMT;

- Lãnh đạo BTNMT: **02 ngày** để xem xét, ký các văn bản.

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường; hoặc văn bản trả hồ sơ trong trường hợp các điều kiện và hồ sơ của Tổ chức không đảm bảo theo quy định.

Ghi chú: Thời hạn kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình BVMT là **20 ngày làm việc kể từ khi nhận được phí thẩm định**, không bao gồm thời gian Tổ chức hoàn thiện hồ sơ./.

PHỤ LỤC**Mẫu Quyết định chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường**

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BTNMT

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường****BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 127/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện của tổ chức hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Căn cứ Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp;

Căn cứ Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BTNMT ngày 23 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết việc thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và mẫu giấy chứng nhận;

Căn cứ Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

Căn cứ Quyết định số 796/QĐ-BTNMT ngày 27 tháng 3 năm 2020 về việc ban hành Quy trình thi điểm liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quan trắc môi trường thuộc thẩm quyền của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Hồ sơ đề nghị thực hiện quy trình thủ tục liên thông giải quyết thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của ...(1)....;

Căn cứ kết quả thẩm định của Tổng cục Môi trường về việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường đối với ...(1)....;

Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chứng nhận ...(1)...., địa chỉ tại ...(2)...., đã đăng ký hoạt động thử nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường (số đăng ký) theo quy định tại Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp và đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (số hiệu **VIMCERTS**) theo quy định tại Nghị định số 127/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện của tổ chức hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường (các Giấy chứng nhận kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Thông tin chi tiết về lĩnh vực và phạm vi chứng nhận tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. ...(1).... phải thực hiện đầy đủ quy định về chứng nhận theo Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp, Nghị định số 127/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện của tổ chức hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường và các quy định hiện hành của pháp luật.

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

Tổng Cục trưởng Tổng cục Môi trường, Chánh Văn phòng Bộ và ...(1).... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-(3).....;
- Lưu:

Phụ lục

**LĨNH VỰC VÀ PHẠM VI ĐƯỢC CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM VÀ ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
DỊCH VỤ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG**

Đối với(1).....

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-BTNMT ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

Ghi chú:

(1) Tên đầy đủ của tổ chức đăng ký hoạt động thử nghiệm phù hợp với lĩnh vực môi trường theo quy định tại Nghị định số 107/2016/NĐ-CP và đề nghị cấp/điều chỉnh/gia hạn/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường theo quy định tại Nghị định số 127/2014/NĐ-CP.

(2) Địa chỉ của Tổ chức đề nghị chứng nhận;

(3) Nơi nhận khác (nếu có).