

Số: 1661 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 13 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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;

Căn cứ Quyết định số 1551/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2023 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 374/TTr-STNMT ngày 07 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình cụ thể*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1781/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành quy

trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT, TT PVHCC tỉnh,
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Quý Phương

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

(Kèm theo Quyết định số 1661 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

| STT | Tên Quy trình | Mã số TTHC | Quyết định công bố Danh mục TTHC |
|------------|---|-------------------|--|
| 1 | Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn | 1.000987 | Quyết định số 1551/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2023 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thừa Thiên Huế; |
| 2 | Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn | 1.000970 | |
| 3 | Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn | 1.000943 | |

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000987)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường:

+ Thời gian thẩm định hồ sơ: 11 ngày làm việc.

+ Thời gian trả kết quả TTHC: 01 ngày làm việc

- UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|------------------------|
| I | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 88 giờ làm việc |
| Bước 1 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) Phòng Biên đảo đàm phá và Biến đổi khí hậu (BĐDP-BĐKH) của Sở TNMT xử lý hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết. | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng BĐDP-BĐKH | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 68 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở TNMT | Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh để ban hành Giấy phép. | 04 giờ làm việc |
| II | Quy trình tại UBND tỉnh | | 24 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý. | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên VP UBND tỉnh | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. | 12 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|--|----------------------------|
| Bước 9 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký phê duyệt kết quả. | 04 giờ làm việc |
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Tài nguyên và Môi trường để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép. | 02 giờ làm việc |
| III | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 08 giờ làm việc |
| Bước 12 | CCVC Phòng BDDP-BĐKH | - Chuyển thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. | 08 giờ làm việc |
| Bước 13 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh | - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 120 giờ làm việc |

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000970)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường:

+ Thời gian thẩm định hồ sơ: 11 ngày làm việc.

+ Thời gian trả kết quả TTHC: 01 ngày làm việc

- UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|------------------------|
| I | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 88 giờ làm việc |
| Bước 1 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Biển, Đảo, Đầm phá và Biến đổi khí hậu (BĐDP-BĐKH) của Sở TNMT xử lý hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết. | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng BĐDP-BĐKH | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 68 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở TNMT | Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. | 04 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh để ban hành Giấy phép. | 04 giờ làm việc |
| II | Quy trình tại UBND tỉnh | | 24 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý. | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên VP UBND tỉnh | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. | 12 giờ làm việc |
| Bước 9 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký phê duyệt kết quả. | 04 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------|
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Tài nguyên và Môi trường để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép. | 02 giờ làm việc |
| III | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 08 giờ làm việc |
| Bước 12 | CCVC Phòng BDDP-BĐKH | <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. | 08 giờ làm việc |
| Bước 13 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 120 giờ làm việc |

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000943)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:

- Sở Tài nguyên và Môi trường:

+ Thời gian thẩm định hồ sơ: 2,5 ngày làm việc.

+ Thời gian trả kết quả TTHC: 0,5 ngày làm việc

- UBND tỉnh: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|---|------------------------|
| I | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 20 giờ làm việc |
| Bước 1 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Biển, Đảo, Đầm phá và Biến đổi khí hậu (BĐDP-BĐKH) của Sở TNMT xử lý hồ sơ. | 02 giờ làm việc |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết. | 02 giờ làm việc |
| Bước 3 | CCVC Phòng BĐDP-BĐKH | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. | 10 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo Phòng BĐDP-BĐKH | Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả | 02 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở TNMT | Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. | 02 giờ làm việc |
| Bước 6 | Bộ phận văn thư/Chuyên viên thụ lý | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh để ban hành Giấy phép. | 02 giờ làm việc |
| II | Quy trình tại UBND tỉnh | | 16 giờ làm việc |
| Bước 7 | Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý. | 02 giờ làm việc |
| Bước 8 | Chuyên viên VP UBND tỉnh | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. | 04 giờ làm việc |
| Bước 9 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 10 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký phê duyệt kết quả. | 04 giờ làm việc |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/Người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---|---|------------------------|
| Bước 11 | Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Tài nguyên và Môi trường để thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép. | 02 giờ làm việc |
| III | Quy trình tại Sở Tài nguyên và Môi trường | | 04 giờ làm việc |
| Bước 12 | CCVC Phòng BDDP-BĐKH | <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển thông báo (<i>bản giấy</i>) cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và nhận giấy phép; - Chuyển thông báo và kết quả TTHC (<i>bản điện tử</i>) lên Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ làm việc |
| Bước 13 | Bộ phận TN&TKQ của Sở TNMT tại Trung tâm PVHCC tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 40 giờ làm việc |