

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*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 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định 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 Quyết định số 3034/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 310/TTr-STNMT ngày 11/5/2021 và Tờ trình số 518/TTr-STNMT ngày 05/7/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (bao gồm: 09 quy trình nội bộ cấp tỉnh, 01 quy trình nội bộ cấp huyện, 01 quy trình nội bộ cấp xã) thuộc thẩm quyền và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam.

*(Chi tiết có các Phụ lục đính kèm).*

**Điều 2.** Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện: lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức tham gia vào các quy trình nội bộ cấp huyện, cấp xã gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, Sở Thông tin và Truyền thông thiết lập quy trình điện tử, triển khai thực hiện.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường: tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu

hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thành việc thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

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

Bãi bỏ Quyết định số 1363/QĐ-UBND ngày 21/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Quảng Nam.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền Thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực BCĐ CCHC tỉnh (SNV);
- Trung tâm QTI (cầu hình);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (Thảo).

C:\Users\Admin\OneDrive\Nam 2021\Quy trình noi bo\TNMT\QD\_QTNB\_TNMT (danh gia tac dong).docx

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ Quang Bửu**



**Phụ lục I**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)*

**LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG**

*Quy trình nội bộ số: 102/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh*

**Thủ tục: Vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục Bảo vệ môi trường (BVMT)			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Lãnh đạo Phòng Tổng hợp			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

					03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức kiểm tra	Công chức được phân công xem xét hồ sơ và tổ chức kiểm tra	04 ngày làm việc		- Công chức tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. - Tổ chức kiểm tra theo giấy mời và lập biên bản kiểm tra.	
Bước 5	Ký văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải của dự án	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng Phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	03 ngày làm việc		Công chức dự thảo thông báo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra việc vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.
Bước 6	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>			

Quy trình nội bộ số: 103/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

**Thủ tục: Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	05 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	17 ngày làm việc		Công chức kiểm tra các loại giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp pháp của mẫu vật; Văn bản thỏa thuận về trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê mẫu vật của loài được ưu tiên bảo vệ; Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân hợp lệ. Trường hợp các giấy tờ hợp lệ thì tham mưu Dự thảo Tờ trình và Giấy phép trình.	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy phép)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp	02 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
		Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Giấy phép, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	X	Công chức trình hồ sơ qua một cửa UBND tỉnh. Công chức Một cửa UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép.	
		Công chức phân công thẩm định và Văn thư Văn phòng UBND	01 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ qua UBND tỉnh lấy Giấy phép để photo và phối hợp văn thư	

Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	tỉnh			UBND tỉnh đóng dấu Quyết định.	
		Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>35 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyên hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	06 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận



Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	38 ngày làm việc		Công chức tham mưu giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký để kiểm tra cơ sở đáp ứng các điều kiện, nội dung quy định tại Khoản 2, Điều 42 Luật Đa dạng sinh học; Tính đầy đủ và chính xác của thông tin trong hồ sơ đề nghị được quy định tại Khoản 3, Điều 42 Luật Đa dạng sinh học.
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp	02 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	03 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.
		Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Giấy phép, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	X	Công chức trình hồ sơ qua một cửa UBND tỉnh. Công chức Một cửa UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Giấy phép.
Bước 7	Đóng dấu Giấy phép	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ qua UBND tỉnh lấy Giấy phép để photo và phối hợp văn thư UBND tỉnh đóng dấu Quyết định.

		Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường/báo cáo đánh giá tác động môi trường lập lại**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
<b>Thẩm định báo cáo ĐTM/Thẩm định lại báo cáo ĐTM</b>						
<b>1. Thẩm định báo cáo ĐTM (đối với các dự án mới và các cơ sở đã đi vào hoạt động)</b>			<b>20 ngày làm việc</b>			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT.			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp.			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

					23/11/2018 của VPCP.	
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức hội đồng thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	6,5 ngày làm việc		Công chức tham mưu Quyết định thành lập hội đồng, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 5	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	04 ngày làm việc		Công chức hoàn thành biên bản và dự thảo thông báo kết quả thẩm định.	
Bước 6	Ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình Trưởng phòng phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	05 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	

Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>2. Thẩm định lại báo cáo ĐTM</b>			<b>20 ngày làm việc</b>			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT.			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp.			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận

Bước 4	Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức và các chuyên gia	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	7,5 ngày làm việc		Công chức tham mưu văn bản lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức và các chuyên gia trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	
Bước 5	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	03 ngày làm việc		Công chức tổng hợp các ý kiến và dự thảo thông báo kết quả thẩm định	
Bước 6	Ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng Trưởng phòng phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	05 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>2. Phê duyệt báo cáo ĐTM/Phê duyệt lại báo cáo ĐTM</b>			<b>20 ngày làm việc</b>			

Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	7,5 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ, soạn Tờ trình và dự thảo Quyết định thẩm định hồ sơ	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp	01 ngày làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	

Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt)	Lãnh đạo Chi cục BVMT	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Quyết định, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	X	Công chức trình hồ sơ qua một cửa UBND tỉnh. Công chức Một cửa UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định	
Bước 7	Đóng dấu Quyết định và đóng dấu giáp lai báo cáo ĐTM	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ qua UBND tỉnh lấy Quyết định để photo và phối hợp văn thư UBND tỉnh đóng dấu Quyết định.	
		Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua hành chính công	
Bước 8	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 ngày làm việc</b>			



Quy trình nội bộ số: 106a/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

**Thủ tục: Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án**

(Đối với trường hợp: *không lấy mẫu phân tích mẫu chất thải*)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc	
		Lãnh đạo phòng Kiểm soát ô nhiễm			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức kiểm tra	Công chức được phân công xem xét hồ sơ tổ chức kiểm tra	06 ngày làm việc		- Công chức tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. - Tổ chức kiểm tra theo giấy mời và lập biên bản kiểm tra.	
Bước 5	Ký Thông báo kết quả kiểm tra và Giấy xác nhận hoàn thành	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng Phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	5,5 ngày làm việc		Công chức hoàn thành dự thảo thông báo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	Cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của Dự án. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu khắc phục thì đề nghị chủ dự án khắc phục các biện pháp BVMT và nộp lại hồ sơ theo bước 1
Bước 6	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>			

Quy trình nội bộ số: 106b/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp tỉnh

**Thủ tục: Kiểm tra, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án**

(Đối với trường hợp: lấy mẫu chất thải để phân tích theo quy định tại Điều 11, Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Lãnh đạo phòng Kiểm soát ô nhiễm			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	03 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức kiểm tra và lấy mẫu phân tích	Công chức được phân công xem xét hồ sơ tổ chức Đoàn kiểm tra	17 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức tham mưu Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức kiểm tra theo giấy mời và làm biên bản.</li> <li>- Công chức tổ chức kiểm tra theo giấy mời, lập biên bản kiểm tra, lấy mẫu phân tích.</li> </ul>	
Bước 5	Ký Thông báo kết quả kiểm tra và Giấy xác nhận hoàn thành	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng Phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	08 ngày làm việc		Công chức hoàn thành dự thảo thông báo kết quả kiểm tra trình lãnh đạo phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	Cấp giấy xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường của Dự án. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu khắc phục thì đề nghị chủ dự án khắc phục các biện pháp BVMT và nộp lại hồ sơ theo bước 1.
Bước 6	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Chấp thuận về môi trường**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Trưởng phòng phòng Tổng hợp/phòng Kiểm soát ô nhiễm			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo	In Phiếu biên nhận

					file đính kèm.	
Bước 4	Tổ chức lấy ý kiến các chuyên gia	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức tham mưu văn bản lấy ý kiến các chuyên gia trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký văn bản. Công chức gửi hồ sơ cho các chuyên gia để lấy ý kiến	Trường hợp các ý kiến chuyên gia chưa thống nhất thông qua và yêu chỉnh sửa, bổ sung thì Sở Tài nguyên và Môi trường ra thông báo kết quả thẩm định và yêu cầu chủ dự án nộp lại hồ sơ theo bước 1
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt)	Trưởng phòng phòng Tổng hợp/phòng Kiểm soát ô nhiễm	04 giờ làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	04 giờ làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Quyết định, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	X	Công chức trình hồ sơ qua một cửa UBND tỉnh. Công chức Một cửa UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	

Bước 7	Đóng dấu Quyết định và đóng dấu giáp lai báo cáo ĐTM	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ qua UBND tỉnh lấy Quyết định để photo và phối hợp văn thư UBND tỉnh đóng dấu Quyết định.	
		Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường			Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Quy trình thẩm định phương án</b>			<b>20 ngày làm việc</b>			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc	
		Trưởng phòng Tổng hợp			Trưởng phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến cá nhân thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này



Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Tổ chức hội đồng thẩm định	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	06 ngày làm việc		Công chức tham mưu Quyết định thành lập hội đồng, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức hội đồng theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 5	Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 ngày làm việc		Công chức hoàn thành biên bản và dự thảo thông báo kết quả thẩm định	
Bước 6	Ký Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng Phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở Ký.	05 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>2. Quy trình phê duyệt</b>			<b>15 ngày làm việc</b>			
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng	

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Cá nhân được phân công xem xét hồ sơ	05 ngày làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ, soạn Tờ trình và dự thảo Quyết định thẩm định hồ sơ	
Bước 5	Duyệt thẩm định hồ sơ (Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt)	Trưởng phòng Tổng hợp	04 giờ làm việc		Công chức trình lãnh đạo Phòng thống nhất ký vào phiếu trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Chi cục BVMT thống nhất ký nháy vào Tờ trình nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt	
		Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở thống nhất ký Tờ trình và ký nháy vào Dự thảo Quyết định, nếu hồ sơ đạt yêu cầu và trả lại chuyên viên yêu cầu chỉnh sửa nếu hồ sơ chưa đạt.	

Bước 6	Phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	X	Công chức trình hồ sơ qua một cửa UBND tỉnh. Công chức Một cửa UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định.	
Bước 7	Đóng dấu Quyết định và đóng dấu giáp lai báo cáo ĐTM	Công chức phân công thẩm định và Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc		Công chức thẩm định hồ sơ qua UBND tỉnh lấy Quyết định để photo và phối hợp văn thư UBND tỉnh đóng dấu Quyết định.	
		Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Công chức phối hợp với văn thư đóng dấu và trả kết quả qua hành chính công.	
Bước 8	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>35 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	
		Lãnh đạo Chi cục BVMT			Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc.	
		Lãnh đạo phòng Kiểm soát ô nhiễm.			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường.	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Quyết định thành lập hội đồng	Công chức được phân công xem xét hồ sơ.	03 ngày làm việc		Công chức tham mưu Quyết định thành lập hội đồng, giấy mời trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký. Tổ chức kiểm tra theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 5	Tổ chức kiểm tra	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	08 ngày làm việc		Công chức tổ chức kiểm tra theo giấy mời và làm biên bản.	
Bước 6	Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra;	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	03 ngày làm việc		Công chức hoàn thành biên bản và dự thảo thông báo kết quả kiểm tra	

Bước 7	Ký Thông báo kết quả kiểm tra và Giấy xác nhận hoàn thành	Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình trưởng phòng Phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký	03 ngày làm việc		Trình lãnh đạo phòng KSON, Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký.	Cấp giấy xác nhận đối với cơ sở hoàn thiện đầy đủ các phương án cải tạo phục hồi môi trường. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường yêu cầu khắc phục thì đề nghị chủ dự án thực hiện đầy đủ các nội dung phương án đã được phê duyệt và nộp lại hồ sơ theo bước 1.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>			

**Thủ tục: Đăng ký xác nhận/đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường Lãnh đạo Chi cục BVMT Trưởng phòng phòng Tổng hợp	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ. Lãnh đạo Chi cục BVMT điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc. Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc.	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP.	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ	In Phiếu biên nhận

					hồ sơ theo file đính kèm.	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 ngày làm việc		Công chức soạn văn bản trình Lãnh đạo Chi cục BVMT, lãnh đạo Sở ký công văn mời các chuyên gia và địa phương cho ý kiến.	
Bước 5	Duyệt giấy xác nhận	Trưởng phòng phòng Tổng hợp	02 ngày làm việc		Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình hồ sơ cho Trưởng phòng phòng Tổng hợp, Lãnh đạo Chi cục BVMT xem xét hồ sơ.	
Bước 6	Ký Giấy xác nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc		Công chức thụ lý hồ sơ trình lãnh đạo ký giấy xác nhận	Trưởng hợp Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo chưa xác nhận Kế hoạch BVMT thi đề nghị chủ dự án chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu và nộp lại hồ sơ theo bước 1.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>			





## Phụ lục II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM (ÁP DỤNG CHUNG TẠI CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

## LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

Quy trình nội bộ số: 47/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp huyện

### Thủ tục: Đăng ký xác nhận/dăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Lãnh đạo UBND cấp huyện			Lãnh đạo UBND cấp huyện điều phối, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo phòng thực hiện công việc	
		Lãnh đạo phòng Tài nguyên và Môi trường			Lãnh đạo phòng điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức thực hiện công việc	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	01 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VPCP	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

Bước 3	Nhận hồ sơ gốc	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc tại Trung tâm hành chính công đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 ngày làm việc		Công chức soạn văn bản trình lãnh đạo Phòng ký công văn mời các chuyên gia và địa phương cho ý kiến	Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu đề nghị chỉnh sửa bổ sung thì có thông báo kết quả thẩm định và nộp bổ sung hồ sơ; Ghi biên nhận hẹn lại ngày kết quả theo quy định
Bước 5	Duyệt giấy xác nhận	Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc		Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình hồ sơ cho trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét hồ sơ.	
Bước 6	Ký Giấy xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	X	Công chức thu lý hồ sơ trình lãnh đạo ký giấy xác nhận.	
Bước 7	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	04 giờ làm việc		Công chức chuyển trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>			



**Phụ lục III**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH QUẢNG NAM**  
**(ÁP DỤNG CHUNG TẠI CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)

**LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG**

*Quy trình nội bộ số: 03/Sở Tài nguyên và Môi trường/Cấp xã*

**Thủ tục: Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận, điều phối hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp xã	01 ngày làm việc		Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ trực tuyến và chuyển về bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
		Chủ tịch UBND cấp xã			Chủ tịch UBND cấp xã điều phối, chuyển hồ sơ đến công chức được phân công xem xét hồ sơ	
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	02 ngày làm việc		Công chức kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ thủ tục hành chính theo yêu cầu bổ sung hồ sơ gốc; nếu hồ sơ chưa đầy đủ yêu cầu bổ sung hoặc hủy hồ sơ, đồng thời, nêu rõ lý do, hướng dẫn 01 lần để công dân tổ	Hồ sơ chưa đảm bảo, có thể hủy ở bước này

					chức nộp lại: theo mẫu 02 hoặc 03, Thông tur số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 VPCP	
Bước 3	Nhận hồ sơ gốc	Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc		Cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ gốc Bộ phận Một cửa cấp xã đầy đủ hồ sơ theo file đính kèm.	In Phiếu biên nhận
Bước 4	Thẩm định hồ sơ	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	07 ngày làm việc		Công chức xem xét thẩm định hồ sơ và soạn văn bản trả lời tham vấn ý kiến	
Bước 5	Ký văn bản tham vấn ý kiến	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc		Công chức được phân công xem xét hồ sơ trình hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã xem xét văn bản soạn thảo.	
Bước 6	Trả kết quả	Công chức được phân công xem xét hồ sơ	4 giờ làm việc		Công chức chuyên trả kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân có liên quan	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>			