

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HOÁ**

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

Số: 3958 /QĐ-UBND

Thanh Hoá, ngày 02 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực
Tài nguyên và Môi trường trong hệ thống hành chính nhà nước
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1527/TTr-STNMT ngày 25 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 48 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHCNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thi

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày... tháng... năm 2024 của
 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Thẩm định, phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
2.	Thẩm định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
3.	Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
4.	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
5.	Lập, công bố, điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
6.	Điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
7.	Phê duyệt phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh

8.	Điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
9.	Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
10.	Quyết định công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
11.	Ban hành kế hoạch bảo vệ nước dưới đất	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
12.	Công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
13.	Điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
14.	Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
15.	Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
16.	Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
17.	Phê duyệt Phương án bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn địa phương	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
18.	Lập dự toán chi ngân sách hỗ trợ để nâng cấp, cải tạo các hạng mục công trình cho địa phương nơi có khoáng sản được khai thác	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường

19.	Lập danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
20.	Phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
21.	Phê duyệt đề án chi trả dịch vụ hệ sinh thái tự nhiên cấp tỉnh	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
22.	Phê duyệt kế hoạch hành động thực hiện kinh tế tuần hoàn cấp tỉnh	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
23.	Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề do UBND cấp xã trên địa bàn trình.	Tài nguyên và Môi trường	UBND cấp huyện
24.	Xây dựng phương án xử lý, cải tạo và phục hồi môi trường đối với khu vực ô nhiễm môi trường đất do lịch sử để lại hoặc không xác định được tổ chức, cá nhân gây ô nhiễm trên địa bàn.	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
25.	Ban hành quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
26.	Phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình sản xuất ra khỏi làng nghề.	Tài nguyên và Môi trường	UBND cấp huyện
27.	Lộ trình thực hiện chuyển đổi loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đổi mới công nghệ, thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động trong vùng bảo vệ nghiêm ngặt và	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh

	vùng hạn chế phát thải đã được xác định trên địa bàn quản lý.		
28.	Trình ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi, loại bỏ phương tiện giao thông sử dụng nhiên liệu hóa thạch, phương tiện giao thông gây ô nhiễm môi trường sau khi được ban hành.	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
29.	Di dời, phá dỡ mốc đo đạc.	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
30.	Lập, quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND cấp tỉnh
31.	Lập, điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND cấp tỉnh
32.	Ban hành mức thu tiền sử dụng khu vực biển cụ thể đối với từng nhóm hoạt động sử dụng khu vực biển trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Tài nguyên và Môi trường	Văn UBND cấp tỉnh
33.	Cung cấp dữ liệu tài nguyên môi trường biển và hải đảo để xây dựng CSDL của Bộ, ngành, địa phương	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và môi trường
34.	Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và môi trường
35.	Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và môi trường
36.	Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và môi trường
37.	Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và môi trường

		trường	
38.	Phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng UBND tỉnh
39.	Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
40.	Tiêu huỷ thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
41.	Xét thăng hạng địa chính viên hạng III	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.
42.	Xét thăng hạng địa chính viên hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo

			đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường
43.	Xét thăng hạng Đo đạc bản đồ viên hạng III	Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường
44.	Xét thăng hạng Đo đạc bản đồ viên hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá
45.	Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá
46.	Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III	Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá
47.	Xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng II	Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá
48.	Xét thăng hạng Quan trắc viên tài	Tài nguyên	Trung tâm Quan

	nguyên môi trường hạng III	và Môi trường	trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá
--	----------------------------	---------------	-------------------------------------

PHẦN B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục 1: Thẩm định, phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc lập phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

+ Bước 2:

Các phòng, ban cấp huyện đánh giá, xác định:

- Điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội, hiện trạng môi trường và biến đổi khí hậu tác động đến sử dụng đất của cấp huyện; Phân tích, đánh giá các nguồn lực của huyện và tính tác động trực tiếp đến việc sử dụng đất của cấp huyện; Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, biến động sử dụng đất 10 năm trước, kết quả thực hiện quy hoạch sử dụng đất cấp huyện kỳ trước theo các loại đất quy định tại Điều 9 Luật Đất đai và các điều 4, 5 và 6 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính Phủ; Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất theo các nội dung quản lý nhà nước về đất đai quy định tại Điều 20 Luật Đất đai có liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;

- Mục tiêu sử dụng nhóm đất nông nghiệp, nhóm đất phi nông nghiệp, nhóm đất chưa sử dụng phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch sử dụng đất trong thời kỳ quy hoạch; đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường, thích ứng với biến đổi khí hậu;

- Dự báo xu thế chuyển dịch cơ cấu sử dụng đất trong thời kỳ quy hoạch;

- Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất theo loại đất gồm chỉ tiêu sử dụng đất do quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh phân bổ cho cấp huyện và diện tích các loại đất còn lại quy định tại Điều 9 Luật Đất đai và các điều 4, 5 và 6 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính Phủ theo nhu cầu sử dụng đất cấp huyện đến từng đơn vị hành chính cấp xã;

- Phân kỳ kế hoạch sử dụng đất 05 năm trong quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và xây dựng kế hoạch sử dụng đất năm đầu của thời kỳ quy hoạch theo nội dung quy định tại điểm g khoản này;

- Giải pháp, nguồn lực thực hiện quy hoạch sử dụng đất: giải pháp bảo vệ, cải tạo đất, bảo vệ môi trường, ứng phó thiên tai, thích ứng với biến đổi khí hậu; xác định các nguồn lực thực hiện quy hoạch sử dụng đất; giải pháp tổ chức thực hiện và giám sát thực hiện quy hoạch sử dụng đất.

- Lập bản đồ, xây dựng và cập nhật dữ liệu quy hoạch sử dụng đất cấp huyện vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai. Hệ thống bản đồ gồm: bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; bản đồ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện. Việc xây dựng bản đồ được thực hiện theo quy định của pháp luật về thành lập bản đồ;

- Xây dựng và cập nhật dữ liệu quy hoạch sử dụng đất cấp huyện gồm dữ liệu không gian và dữ liệu thuộc tính.

+ *Bước 3: Lấy ý kiến về quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện*

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công khai thông tin về nội dung lấy ý kiến.

Việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện thực hiện như sau:

- Cơ quan lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện lấy ý kiến các phòng, ban, ngành có liên quan, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, cá nhân có liên quan về quy hoạch sử dụng đất. Việc lấy ý kiến được thực hiện thông qua hình thức công khai thông tin về nội dung của quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, điểm dân cư, niêm yết, trưng bày tại nhà văn hóa các thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, tổ chức hội nghị, hội thảo và phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình, cá nhân đại diện cho các xã, phường, thị trấn. Nội dung lấy ý kiến bao gồm báo cáo thuyết minh, hệ thống bản đồ về quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất;

- Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến và hoàn thiện phương án quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất được thực hiện trước khi trình thẩm định, phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất và phải công bố công khai ý kiến đóng góp và việc tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện;

- Các ý kiến về quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất phải được tổng hợp đầy đủ, chính xác và phải được tiếp thu, giải trình khách quan, minh bạch, nghiêm túc và thấu đáo.

+ Bước 4: Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ lấy ý kiến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi hồ sơ quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất đến các thành viên Hội đồng thẩm định để lấy ý kiến.

- Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến, các thành viên Hội đồng thẩm định gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng thẩm định và gửi thông báo kết quả thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất đến Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trong thời hạn không quá 10 ngày, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định để hoàn thiện hồ sơ quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất gửi Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

+ Bước 5: Hoàn thiện quy hoạch sử dụng đất cấp huyện theo kết luận của Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt

Cơ quan lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện có trách nhiệm hoàn thiện quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất theo kết luận của Hội đồng thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường và Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của UBND cấp huyện;
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện;
- Báo cáo thuyết minh về quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất;
- Hệ thống bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của Hội đồng thẩm định;
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

4. Số lượng: 05 bộ

5. Thời gian giải quyết: 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện (người nộp hồ sơ ban đầu)

7. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, UBND cấp xã, các cơ quan đơn vị khác.

8. Kết quả thực hiện: Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

11. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH1;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

Thủ tục 2: Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1:

Quý III hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hàng năm đến Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức thẩm định.

+ Bước 2:

Các phòng, ban cấp huyện đánh giá, xác định:

- Diện tích các loại đất đã được phân bổ trong quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và diện tích các loại đất theo nhu cầu sử dụng đất của cấp huyện, cấp xã trong năm kế hoạch và được xác định đến từng đơn vị hành chính cấp xã;

- Danh mục các công trình, dự án dự kiến thực hiện trong năm; dự án bố trí đất ở, đất sản xuất cho đồng bào dân tộc thiểu số (nếu có); diện tích đất để đấu giá quyền sử dụng đất, các dự án thu hồi đất trong năm, dự án tái định cư, đất sản xuất dự kiến bồi thường cho người có đất thu hồi;

- Diện tích các loại đất, danh mục các công trình, dự án đã được xác định trong năm kế hoạch trước được tiếp tục thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật này;

- Xác định diện tích các loại đất cần chuyển mục đích sử dụng đối với các loại đất phải xin phép, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 116 của Luật này;

- Giải pháp, nguồn lực thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

- Lập bản đồ kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện: Bản đồ kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện đối với các khu vực có công trình, dự án nằm trong danh mục thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất thể hiện trên nền bản đồ quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc bản đồ quy hoạch chung hoặc bản đồ quy hoạch phân khu được phê duyệt theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị;

- Bản đồ hoặc bản vẽ thể hiện vị trí, ranh giới, diện tích, loại đất đối với các công trình, dự án quy định tại điểm a khoản này đến từng thửa đất trên nền bản

đồ địa chính. Trường hợp không có bản đồ địa chính thì sử dụng trên nền bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

+ Bước 3: Lấy ý kiến về kế hoạch sử dụng đất cấp huyện

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công khai thông tin về nội dung lấy ý kiến.

Việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến kế hoạch sử dụng đất cấp huyện thực hiện như sau:

- Cơ quan lập kế hoạch sử dụng đất cấp huyện lấy ý kiến các phòng, ban, ngành có liên quan, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, cá nhân có liên quan về kế hoạch sử dụng đất. Việc lấy ý kiến được thực hiện thông qua hình thức công khai thông tin về nội dung của kế hoạch sử dụng đất trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, điểm dân cư, niêm yết, trưng bày tại nhà văn hóa các thôn, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, tổ chức hội nghị, hội thảo và phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình, cá nhân đại diện cho các xã, phường, thị trấn. Nội dung lấy ý kiến bao gồm báo cáo thuyết minh, hệ thống bản đồ về kế hoạch sử dụng đất;

- Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến và hoàn thiện phương án kế hoạch sử dụng đất được thực hiện trước khi trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất và phải công bố công khai ý kiến đóng góp và việc tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp trên trang thông tin điện tử của cơ quan lập kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện;

- Các ý kiến về kế hoạch sử dụng đất phải được tổng hợp đầy đủ, chính xác và phải được tiếp thu, giải trình khách quan, minh bạch, nghiêm túc và thấu đáo.

+ Bước 4: Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện đến các sở, ngành có liên quan để lấy ý kiến;

- Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các sở, ngành có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian lấy ý kiến, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp và gửi thông báo kết quả thẩm định hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện để hoàn thiện hồ sơ;

- Căn cứ hồ sơ kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện đã được hoàn thiện, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt xong trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường và Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Báo cáo thuyết minh về kế hoạch sử dụng đất;
- Hệ thống bảng biểu, sơ đồ, bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch sử dụng đất hàng năm cấp huyện.

4. Số lượng: 05 bộ

5. Thời gian giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện (người nộp hồ sơ ban đầu)

7. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; UBND cấp xã, các cơ quan có liên quan

8. Kết quả thực hiện: Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch sử dụng đất cấp huyện.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

10. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

11. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật đất đai 2024;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH1;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính Phủ.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

Thủ tục 3: Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. *Trình tự thực hiện:* Ủy ban nhân dân tỉnh, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, tổ chức xây dựng, thực hiện các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước (Khoản 2 Điều 6)

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 4: Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. *Trình tự thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý và tổng hợp, cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia quy định tại Điều 7 của Luật Tài nguyên nước.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp và trực tuyến qua phần mềm TD office

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước (Khoản 4 Điều 10)

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 5: Lập, công bố Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2 Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện lập Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành có liên quan về Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

Hồ sơ gửi lấy ý kiến bao gồm: dự thảo Tờ trình; Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ và các tài liệu khác có liên quan.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ Danh mục trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

- Bước 5: Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức công bố Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường, thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua phần mềm TD office

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ, bao gồm các nội dung chính sau: thuyết minh về việc lựa chọn các nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ; cơ sở xác định chức năng của từng hành lang bảo vệ; quá trình tổ chức xây dựng Danh mục.

+ Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;

- + Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- + Tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian thực hiện TTHC: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;
- Khoản 3; Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 6: Điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước.

1. Trình tự thực hiện:

1.1 *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2 *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường rà soát, đánh giá lập Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn cần điều chỉnh.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan về việc điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

Hồ sơ gửi lấy ý kiến bao gồm: dự thảo Tờ trình; Dự thảo điều chỉnh Quyết định phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ và các tài liệu khác có liên quan.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn.

- Bước 5: Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường, thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ công việc (TD office)

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Tờ trình điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;
 - + Dự thảo Quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;
 - + Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

+ Tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian thực hiện: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

2.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Khoản 4; Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 7: Phê duyệt phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá.

c. *Trình tự thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lập, công bố, điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước; phê duyệt, điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 3; Điều 23 Luật Tài nguyên nước

- Điều 24; Điều 25 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 8: Điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

c. *Trình tự thực hiện:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lập, công bố, điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước; phê duyệt, điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước, kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 3; Điều 23 Luật Tài nguyên nước

- Điều 24; Điều 25 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 9: Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

c. *Trình tự thực hiện:* Hằng năm, căn cứ vào kế hoạch cấm mốc giới hành lang trong Danh mục các nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ được phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước trên địa bàn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh
- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Kế hoạch, phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Việc cấm mốc hành lang bảo vệ nguồn nước chỉ thực hiện đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính và thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Đoạn sông, suối, kênh, rạch bị sạt lở hoặc có công trình khai thác nước để cấp nước cho sinh hoạt với công suất từ 5.000 m³/ngày đêm trở lên;

b) Các nguồn nước quy định tại khoản 2 Điều 21 của Nghị định này bị sạt lở hoặc có công trình khai thác nước để cấp nước cho sinh hoạt với công suất từ 5.000 m³/ngày đêm trở lên.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 3; Điều 23 Luật Tài nguyên nước
- Điều 29 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 10: Quyết định công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở: Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giao thông vận tải, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành có liên quan về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp ý kiến các Sở, ban ngành, gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Cục Quản lý tài nguyên nước) để cho ý kiến.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình góp ý và hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

- Bước 6: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày quyết định được phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố, đăng tải Quyết định phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: Bộ Tài nguyên và Môi trường; Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Giao thông vận tải, Sở Xây dựng, Sở

Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành có liên quan về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Khoản 2; Điều 19 Thông tư số 03/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 11: Ban hành kế hoạch bảo vệ nước dưới đất

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê, tổng hợp thông tin, số liệu và xây dựng dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi lấy ý kiến bằng văn bản đến Sở: Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và đại diện một số tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất lớn trên địa bàn tỉnh về Dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan và gửi lấy ý kiến của Cục Quản lý tài nguyên nước.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

- Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường cập nhật kế hoạch bảo vệ nước dưới đất vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia trong vòng 07 ngày sau khi được phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ: Không quy định.

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh
- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước quy định về yêu cầu của Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất:

- Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải phù hợp với quy hoạch tổng hợp lưu vực sông liên tỉnh; phải phù hợp với phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trong quy hoạch tỉnh.

- Xác định được phạm vi các khu vực, tầng chứa nước bị suy thoái, cạn kiệt, ô nhiễm và nguyên nhân gây ra; phương án tổ chức thực hiện các giải pháp khoanh định hoặc đưa ra khỏi vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; phương án khai thác nước dưới đất; khu vực cần bổ sung nhân tạo nước dưới đất; giải pháp bảo vệ chất lượng nguồn nước dưới đất. Ưu tiên bảo vệ, phục hồi các tầng chứa nước khai thác chính, các tầng chứa nước được khai thác để cấp nước sinh hoạt.

- Việc lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải dựa trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất; thông tin, số liệu quan trắc tài nguyên nước dưới đất của mạng quan trắc tài nguyên nước dưới đất, tại công trình khai thác nước dưới đất và các thông tin, số liệu có liên quan khác từ Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia (nếu có).

Trường hợp thông tin, số liệu chưa đảm bảo làm cơ sở lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc bổ sung công tác điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất để phục vụ lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

- Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải đồng bộ, phù hợp với nguồn lực, giải pháp thực hiện; bảo đảm tính khả thi và hiệu quả trong triển khai thực hiện.

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

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Điều 21; Điều 24 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 12: Công bố danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất

1. Trình tự thực hiện:

1.2. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.3. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.4. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng hồ sơ phê duyệt vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến về hồ sơ phê duyệt vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất bằng văn bản tới các cơ quan, đơn vị liên quan, bao gồm:

+ Các Sở: Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Y tế và các sở, ban, ngành khác có liên quan;

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện có phạm vi thuộc vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

+ Đại diện cộng đồng dân cư có phạm vi thuộc vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

+ Các tổ chức, cá nhân có công trình khai thác nước dưới đất nằm trong phương án.

- Bước 3: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Bước 4: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý của các đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng thẩm định với sự tham gia của các sở, ban, ngành có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học về tài nguyên nước.

- Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng thẩm định và gửi hồ sơ kèm theo Báo cáo tiếp thu, giải trình đến Sở Tài nguyên và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan và Bộ Tài nguyên và Môi trường để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản. Thời hạn trả lời không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- Bước 6: Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng thẩm định và gửi hồ sơ kèm theo báo cáo tiếp thu, giải trình đến Sở tài nguyên và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan và Bộ Tài nguyên và

Môi trường để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản. Thời hạn trả lời không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Bước 7: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

- Bước 8: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất trên các phương tiện thông tin đại chúng và gửi đề đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; thông báo tới các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt;

Tờ trình phải bao gồm các nội dung chính sau đây: quá trình tổ chức thực hiện; thuyết minh về căn cứ, kết quả khoan định; thuyết minh phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất đối với từng khu vực, từng công trình nằm trong vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và việc tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý;

+ Dự thảo Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

+ Dự thảo Bản đồ phân vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

+ Dự thảo phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất;

+ Bảng tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, bản chụp văn bản góp ý của Bộ Tài nguyên và Môi trường, các đơn vị có liên quan;

+ Tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời gian thực hiện:

- Thời gian lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân hồ sơ phê duyệt vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất: Không quá 30 ngày.

- Thời gian lấy ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường về hồ sơ phê duyệt vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất: Không quá 30 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: Bộ Tài nguyên và Môi trường; Sở Xây dựng; Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế và các sở, ban, ngành khác có liên quan; Sở Tài nguyên và Môi trường các địa phương liên kề có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Điều 38 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 13: Điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

c. *Trình tự thực hiện:* Không quy định

Căn cứ kế hoạch bảo vệ nước dưới đất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện việc khoanh định, công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 4 Điều 31 Luật Tài nguyên nước

- Điều 38 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 14: Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

c. *Trình tự thực hiện:* Căn cứ kế hoạch bảo vệ nước dưới đất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện việc khoanh định, công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi (khoản 4 Điều 31 Luật Tài nguyên nước).

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 4 Điều 31 Luật Tài nguyên nước

- Điều 39 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 15: Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước.

1. Trình tự thực hiện:

a. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá.

c. *Trình tự thực hiện:* Không quy định

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp và trực tuyến trên phần mềm TD office

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Khoản 6 Điều 35 Luật Tài nguyên nước

- Điều 43 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 16: Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, tổ chức, cá nhân quản lý vận hành đập, hồ chứa và các đơn vị liên quan thực hiện xây dựng quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi quản lý cần phải xây dựng quy chế.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường lấy ý kiến Bộ Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có) và tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi tỉnh.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình góp ý và hoàn thiện dự thảo quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy chế.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương; Bộ Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Điều 55 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước không quy định trình tự thủ tục hành chính.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 17: Phê duyệt Phương án bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn địa phương

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất kế hoạch; Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Phương án bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

2. Cách thức thực hiện: Trục tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

6. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Phương án bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khoáng sản.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 18: Lập dự toán chi ngân sách hỗ trợ để nâng cấp, cải tạo các hạng mục công trình cho địa phương nơi có khoáng sản được khai thác

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp huyện lập đề xuất hỗ trợ; Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, lập dự toán chi ngân sách báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua dự toán chi ngân sách hỗ trợ để nâng cấp, cải tạo các hạng mục công trình cho địa phương nơi có khoáng sản được khai thác.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời gian giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.

6. Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa (UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND tỉnh

7. Kết quả thực hiện: Dự toán chi ngân sách hỗ trợ để nâng cấp, cải tạo các hạng mục công trình cho địa phương nơi có khoáng sản được khai thác.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực TTHC: không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Khoáng sản số 60/2010/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 17 tháng 11 năm 2010.

- Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều của Luật Khoáng sản.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 19: Lập danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, TP. Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện: Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện rà soát lập danh sách cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không

4. Thời hạn giải quyết: Không

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 20: Phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan lập, phê duyệt và thực hiện đề án điều tra, đánh giá, xây dựng dự thảo kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh;

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường gửi dự thảo kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh đến các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan và cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giáp ranh trong trường hợp cần thiết để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo kế hoạch, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: quy định tại Khoản 2, 3 Điều 9, Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ:

Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh phải phù hợp với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, nội dung bảo vệ môi trường trong quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh. Trường hợp quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, nội dung bảo vệ môi trường trong quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh chưa được ban hành, kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh phải phù hợp yêu cầu quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường và phải được rà soát, cập nhật phù hợp với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh khi được ban hành.

Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh được xây dựng phù hợp với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 05 năm. Trước ngày 30 tháng 6 năm thứ tư của kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn trước, cơ quan phê duyệt kế hoạch chỉ đạo tổ chức tổng kết, đánh giá việc thực hiện kế hoạch kỳ trước, xây dựng, phê duyệt kế hoạch cho giai đoạn tiếp theo để làm cơ sở đề xuất kế hoạch đầu tư công trung hạn.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 21: Phê duyệt đề án chi trả dịch vụ hệ sinh thái tự nhiên cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan lập đề án chi trả dịch vụ hệ sinh thái tự nhiên cấp tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo quyết định và đề án.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: cơ quan liên quan

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đề án chi trả dịch vụ hệ sinh thái tự nhiên cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 22: Phê duyệt kế hoạch hành động thực hiện kinh tế tuần hoàn cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng kế hoạch hành động thực hiện kinh tế tuần hoàn cấp tỉnh, UBND tỉnh lấy ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan và phê duyệt kế hoạch hành động thực hiện kinh tế tuần hoàn cấp tỉnh phù hợp với các kế hoạch hành động quốc gia thực hiện kinh tế tuần hoàn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch hành động thực hiện kinh tế tuần hoàn cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 23: Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề do UBND cấp xã trên địa bàn trình

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND cấp huyện.

1.3. Trình tự thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt phương án bảo vệ môi trường làng nghề, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương và kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, kế hoạch di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND cấp huyện

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề đã được UBND cấp huyện phê duyệt.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 24: Xây dựng phương án xử lý, cải tạo và phục hồi môi trường đối với khu vực ô nhiễm môi trường đất do lịch sử để lại hoặc không xác định được tổ chức, cá nhân gây ô nhiễm trên địa bàn

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá sơ bộ đối với các khu vực:

a) Khu vực bị nhiễm độc hóa chất trong chiến tranh;

b) Khu vực có khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, kho chứa hóa chất, kho chứa thuốc bảo vệ thực vật, làng nghề đã đóng cửa hoặc di dời;

c) Khu vực có cơ sở sản xuất đã đóng cửa hoặc di dời thuộc một trong các loại hình sau: khai thác, chế biến khoáng sản độc hại, khoáng sản kim loại; chế biến khoáng sản có sử dụng hóa chất độc hại; sản xuất gang, thép, luyện kim (trừ cán, kéo, đúc từ phôi nguyên liệu); sản xuất hóa chất vô cơ cơ bản (trừ khí công nghiệp), phân bón vô cơ (trừ phối trộn, sang chiết, đóng gói), thuốc bảo vệ thực vật hóa học (trừ phối trộn, sang chiết); lọc, hóa dầu; nhiệt điện (trừ sử dụng khí, dầu DO); tái chế, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại; có công đoạn mạ, làm sạch bề mặt kim loại bằng hóa chất nguy hiểm; sản xuất pin, ắc quy;

d) Khu vực ô nhiễm hóa chất, ô nhiễm thuốc bảo vệ thực vật.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức Điều tra, đánh giá chi tiết:

a) Lập kế hoạch chi tiết khảo sát thực tế hiện trường;

b) Điều tra, khảo sát, lấy mẫu chi tiết tại hiện trường theo phạm vi phân bố hàm lượng của chất ô nhiễm tồn lưu; phân tích, đánh giá chi tiết, xác định thành phần, tính chất chất gây ô nhiễm tồn lưu, mức độ, quy mô và tác động ảnh hưởng đến môi trường;

c) Xây dựng bản đồ khu vực ô nhiễm môi trường đất với các thông tin về chất gây ô nhiễm, mức độ ô nhiễm, phạm vi ô nhiễm;

d) Lập báo cáo kết quả điều tra, đánh giá chi tiết khu vực ô nhiễm môi trường đất theo mẫu do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng phương án xử lý, cải tạo và phục hồi môi trường đối với khu vực ô nhiễm môi trường đất do lịch sử để lại hoặc không xác định được tổ chức, cá nhân gây ô nhiễm trên địa bàn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp và trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phương án xử lý, cải tạo và phục hồi môi trường đối với khu vực ô nhiễm môi trường đất do lịch sử để lại hoặc không xác định được tổ chức, cá nhân gây ô nhiễm trên địa bàn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 25: Ban hành quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá các khu vực có yếu tố nhạy cảm về môi trường dễ bị tổn thương trước tác động của ô nhiễm môi trường.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức xác định mục tiêu bảo vệ môi trường đối với khu vực có yếu tố nhạy cảm về môi trường dễ bị tổn thương trước tác động của ô nhiễm môi trường.

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho UBND tỉnh ban hành quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý đã được xác định trong quy hoạch tỉnh trong kỳ quy hoạch.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp và trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý đã được xác định trong quy hoạch tỉnh trong kỳ quy hoạch.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 26: Phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình sản xuất ra khỏi làng nghề

1. Trình tự thực hiện:

1.1. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. *Địa điểm thực hiện:* UBND cấp huyện

1.3. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện danh sách cơ sở, hộ gia đình sản xuất thuộc ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề; cơ sở, hộ gia đình không thực hiện kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề và các trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 35 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề;

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành, nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình ra khỏi làng nghề, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt kế hoạch chuyển đổi ngành nghề không khuyến khích phát triển tại làng nghề, di dời cơ sở, hộ gia đình sản xuất ra khỏi làng nghề.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 27: Lộ trình thực hiện chuyển đổi loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đổi mới công nghệ, thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động trong vùng bảo vệ nghiêm ngặt và vùng hạn chế phát thải đã được xác định trên địa bàn quản lý

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát Dự án đầu tư mới, dự án đầu tư mở rộng quy mô, nâng cao công suất trong vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải theo Quy chuẩn kỹ thuật về nước thải, khí thải quy định giá trị giới hạn cho phép của các chất ô nhiễm phù hợp với yêu cầu bảo vệ của phân vùng môi trường đối với vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải, bảo đảm không gây tác động xấu đến sự sống và phát triển bình thường của con người, sinh vật;

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức rà soát Cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ không đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường quy định phải thực hiện chuyển đổi loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đổi mới công nghệ, thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác bảo đảm đáp ứng các yêu cầu bảo vệ môi trường theo phân vùng môi trường;

- Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Lộ trình thực hiện chuyển đổi loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đổi mới công nghệ, thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động trong vùng bảo vệ nghiêm ngặt và vùng hạn chế phát thải đã được xác định trên địa bàn quản lý.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt Lộ trình thực hiện chuyển đổi loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đổi mới công nghệ, thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đang hoạt động trong vùng bảo vệ nghiêm ngặt và vùng hạn chế phát thải đã được xác định trên địa bàn quản lý.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 28: Trình ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi, loại bỏ phương tiện giao thông sử dụng nhiên liệu hóa thạch, phương tiện giao thông gây ô nhiễm môi trường sau khi được ban hành

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. Trình tự thực hiện:

Sở Giao thông vận tải phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường căn cứ kế hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch chuyển đổi, loại bỏ phương tiện giao thông sử dụng nhiên liệu hóa thạch, phương tiện giao thông gây ô nhiễm môi trường với các nội dung chính như sau:

a) Chuyển đổi phương tiện giao thông cơ giới sử dụng nhiên liệu hóa thạch có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường không khí và phát thải khí nhà kính;

b) Loại bỏ phương tiện giao thông cơ giới sử dụng nhiên liệu hóa thạch không đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường về khí thải theo quy định; phương tiện giao thông cơ giới cũ, đã sử dụng nhiều năm gây ô nhiễm môi trường;

c) Hạn chế và tiến tới loại bỏ xe máy hai bánh, ba bánh sử dụng nhiên liệu hóa thạch tham gia giao thông trong nội đô các đô thị lớn để giảm thiểu ô nhiễm môi trường không khí và bảo vệ sức khỏe nhân dân;

d) Tổ chức phân luồng giao thông tại các đô thị để kiểm soát, hạn chế ô nhiễm môi trường không khí do phương tiện giao thông gây ra;

đ) Xây dựng hạ tầng kỹ thuật để bảo đảm chuyển đổi từ phương tiện giao thông sử dụng nhiên liệu hóa thạch sang phương tiện giao thông sử dụng năng lượng tái tạo, mức tiêu hao nhiên liệu thấp, phát thải thấp hoặc không phát thải;

e) Phát triển hạ tầng giao thông cho phương tiện giao thông công cộng; có chính sách hỗ trợ người dân khi sử dụng phương tiện giao thông công cộng.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải và Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch chuyển đổi, loại bỏ phương tiện giao thông sử dụng nhiên liệu hóa thạch, phương tiện giao thông gây ô nhiễm môi trường sau khi được ban hành.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020.
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 29: Di dời, phá dỡ mốc đo đạc

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (số 14 đường Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

a) Đối với việc di dời mốc đo đạc trên diện tích đất đã giao cho cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định sau đây:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức gửi văn bản về việc yêu cầu di dời mốc đo đạc tới Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tài nguyên và Môi trường) trong đó nêu rõ lý do cần phải di dời.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về việc di dời đối với mốc đo đạc thuộc phạm vi quản lý.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản gửi tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan giải quyết.

Bước 3: Khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận di dời mốc đo đạc, Sở Tài nguyên và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh thì Sở Tài nguyên và Môi trường gửi thiết kế kỹ thuật - dự toán tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan để thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; sau khi nhận được văn bản thẩm định của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

Bước 4: Sau khi thiết kế kỹ thuật - dự toán về việc di dời mốc đo đạc được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; cơ quan, tổ chức yêu cầu di dời mốc đo đạc có trách nhiệm chuyên kinh phí đã được phê duyệt theo thiết kế kỹ thuật - dự toán cho Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Tài nguyên và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 5: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Tài nguyên và Môi

trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

b) Đối với việc di dời mốc đo đạc khi giao đất cho cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định sau đây:

Bước 1: Cơ quan có thẩm quyền giao đất theo quy định của pháp luật về đất đai có trách nhiệm tổ chức rà soát, kiểm đếm các mốc đo đạc có trên diện tích đất dự kiến giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để làm căn cứ thiết kế kỹ thuật – dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Cơ quan có thẩm quyền giao đất theo quy định của pháp luật về đất đai có trách nhiệm chuyển kinh phí đã được phê duyệt theo thiết kế kỹ thuật - dự toán cho Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Tài nguyên và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 3: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Tài nguyên và Môi trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

c) Đối với việc di dời mốc đo đạc do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, thiên tai và tác động ngoại cảnh khác làm mất, hư hỏng, thay đổi vị trí được thực hiện như sau:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức được giao quản lý mốc tại địa phương gửi văn bản báo cáo về việc mốc đo đạc bị mất, hư hỏng, thay đổi vị trí do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên tới Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường lập thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí theo thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt cho Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Tài nguyên và Môi trường phải tổ chức thực hiện việc di dời mốc đo đạc.

Bước 4: Sau khi hoàn thành việc di dời mốc đo đạc, Sở Tài nguyên và Môi trường bàn giao kết quả di dời mốc đo đạc cho Ủy ban nhân dân cấp xã với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan; biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa theo Mẫu số 03 Phụ lục I, kèm theo sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với mốc đo đạc không thuộc phạm vi quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả di dời mốc đo đạc tới bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

Cơ quan quản lý mốc đo đạc chuyên ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt thiết kế kỹ thuật - dự toán di dời các mốc đo đạc thuộc phạm vi quản lý của mình, tổ chức triển khai thực hiện việc di dời sau khi được phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp; Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ: Văn bản về việc di dời, phá dỡ mốc đo đạc

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức có liên quan.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tài nguyên và Môi trường, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ/ Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa.

- Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Biên bản bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa.

- Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc di dời, phá dỡ mốc đo đạc, trạm định vị vệ tinh được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Do yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh mà công trình hạ tầng đo đạc không thể tiếp tục duy trì sự tồn tại hoặc không hoạt động bình thường theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy định kỹ thuật;

+ Do ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, thiên tai làm mất, hư hỏng và tác động ngoại cảnh khác làm mất, hư hỏng, thay đổi vị trí mốc đo đạc;

+ Hết hạn sử dụng, không còn giá trị sử dụng hoặc đã có công trình hạ tầng đo đạc khác thay thế.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018.

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

- Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO

Hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại

.....
(xã/phường/thị trấn) (thành
phố/quận/huyện) (tỉnh/thành phố)

Chúng tôi gồm:

Chủ đầu tư (Bên giao)

- Đại diện chủ đầu tư: Chức
vụ:.....

- Đại diện đơn vị thi công: Chức
vụ:.....

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn (Bên nhận):

Đại diện là ông/bà: Chức
vụ:.....

Người chứng kiến:

Tên chủ sử dụng đất (1):..... Số chứng minh nhân dân/số the Căn cước công dân/số định danh cá nhân....., ngày cấp....., nơi cấp.....

Tên chủ sử dụng đất (2):..... Số chứng minh nhân dân/số the Căn cước công dân/số định danh cá nhân....., ngày cấp....., nơi cấp.....

Đã tiến hành bàn giao hiện trạng mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc tại thực địa cho Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn..... với sự có mặt của chủ sử dụng đất có liên quan, cụ thể như sau.

1. Số hiệu mốc đo
đạc.....

2. Vị trí mốc đo đạc được đặt tại..... liên quan đến các thửa đất số
..... thuộc tờ bản đồ địa chính số..... thuộc quyền sử dụng đất của
các ông/bà

(1),

(2).....

.....
 Sơ đồ vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc (lập theo Mẫu số 04 kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ).

Ủy ban nhân dân xã..... có trách nhiệm công khai vị trí mốc đo đạc, hành lang bảo vệ mốc đo đạc để các tổ chức, cá nhân biết để bảo vệ theo quy định của pháp luật.

Biên bản này được đọc cho mọi người tham dự cùng nghe và được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau; 01 bản giao cho Ủy ban nhân dân xã.....; mỗi chủ sử dụng đất có liên quan giữ 01 bản; chủ đầu tư giữ 03 bản.

BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

BÊN NHẬN

CHỦ TỊCH UBND XÃ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT

(Ký, họ tên)

CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT

(Ký, họ tên)

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ MỐC ĐO ĐẶC, HÀNH LANG BẢO VỆ MỐC ĐO ĐẶC⁽¹⁾

1. Số hiệu mốc đo đặc.....; loại mốc đo đặc: (tọa độ, độ cao, trọng lực), cấp hạng mốc đo đặc

Kinh độ:.....

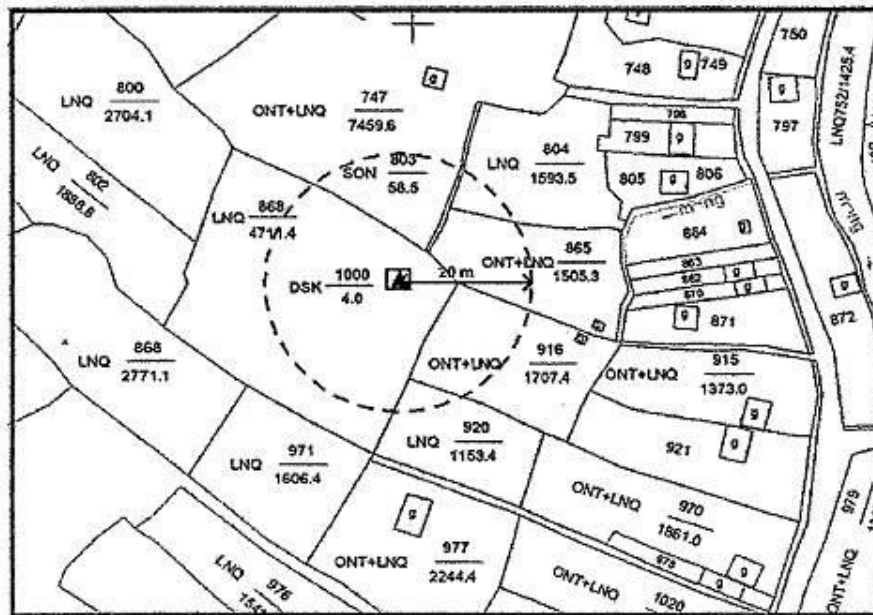
Vĩ độ:.....

2. Vị trí mốc đo đặc được đặt tại..... liên quan đến các thửa đất số..... thuộc tờ bản đồ địa chính số.....

3. Các chủ sử dụng đất liên quan:.....

Diện tích đất xây dựng mốc đo đặc..... m²;

Phạm vi hành lang bảo vệ mốc đo đặc: (bán kính tính từ tâm mốc theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 đối với từng loại mốc);



(Kích thước sơ đồ tối thiểu là 14 cm x 14 cm)

NGƯỜI LẬP SƠ ĐỒ

(Ký, họ và tên)

....., ngày tháng năm

ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ...

(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Được lập trên bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích lục bản trích đo địa chính

Thủ tục 30: Lập, quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo

1. Trình tự thực hiện:

1.1. *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

1.3. *Trình tự thực hiện:*

a) Lập và phê duyệt nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo

- Sở Tài nguyên và Môi trường là đơn vị giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) lập hồ sơ tài nguyên hải đảo, có trách nhiệm lập nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

- Nội dung nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo gồm:

- + Tên nhiệm vụ;
- + Cơ sở pháp lý đề xuất nhiệm vụ;
- + Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ;
- + Mục tiêu của nhiệm vụ;
- + Phạm vi thực hiện (trong đó nêu rõ số lượng và tên của hải đảo cần lập hồ sơ);
- + Tổng quan hiện trạng các thông tin, dữ liệu đang có tại các bộ, ngành, địa phương về tài nguyên, môi trường của các hải đảo;
- + Các hoạt động của nhiệm vụ;
- + Sản phẩm của nhiệm vụ;
- + Khái toán kinh phí và nguồn vốn;
- + Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ: thời gian thực hiện, thời gian hoàn thành;
- + Đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo

Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo sau khi được phê duyệt.

c) Nghiệm thu nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo;

Nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo được nghiệm thu theo quy định của pháp luật

d) Thẩm định, phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo.

- Sau khi nhiệm vụ lập hồ sơ tài nguyên hải đảo được nghiệm thu, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tài nguyên hải đảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định.

- Việc thẩm định hồ sơ tài nguyên hải đảo phải được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập với cơ cấu gồm: 01 Chủ tịch hội đồng là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, 01 Phó Chủ tịch hội đồng là Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường, 02 Ủy viên phản biện, 01 Ủy viên thư ký là cán bộ Sở Tài nguyên và Môi trường và các ủy viên khác là đại diện của các Sở: Nội vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Khoa học và Công nghệ, Văn

hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Ngoại vụ (nếu có), đại diện Bộ chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh và một số chuyên gia, nhà khoa học.

- Nội dung thẩm định hồ sơ tài nguyên hải đảo gồm:

+ Căn cứ để lập hồ sơ tài nguyên hải đảo;

+ Nội dung, thành phần, thể thức trình bày của hồ sơ tài nguyên hải đảo;

+ Tính phù hợp, đúng đắn, trung thực và khoa học của các thông tin trong hồ sơ tài nguyên hải đảo và sự tuân thủ các quy trình, quy chuẩn kỹ thuật và các quy định pháp luật có liên quan trong việc lập hồ sơ tài nguyên hải đảo;

+ Các nội dung liên quan khác.

- Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng thẩm định, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ tài nguyên hải đảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo. Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

+ Tờ trình phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo;

+ Hồ sơ tài nguyên hải đảo sau khi đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định;

+ Biên bản họp Hội đồng thẩm định;

+ Bản giải trình, tiếp thu hoàn thiện hồ sơ tài nguyên hải đảo;

+ Văn bản xác nhận của các Ủy viên phản biện và Chủ tịch Hội đồng thẩm định về việc đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ tài nguyên hải đảo theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định;

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo.

+ Quyết định phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm giải quyết hồ sơ công việc (TD office)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo;

- Hồ sơ tài nguyên hải đảo sau khi đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định;

- Biên bản họp Hội đồng thẩm định;

- Bản giải trình, tiếp thu hoàn thiện hồ sơ tài nguyên hải đảo;

- Văn bản xác nhận của các Ủy viên phản biện và Chủ tịch Hội đồng thẩm định về việc đã bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ tài nguyên hải đảo theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định;

- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01

4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban ngành có liên quan; UBND các huyện, thị xã, thành phố ven biển.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ tài nguyên hải đảo trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có quy định (*mẫu dự thảo Quyết định theo Mẫu số 06/QĐPD Thông tư số 18/2016/TT-BTNMT ngày 25/7/2016 Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về hồ sơ tài nguyên hải đảo, hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo*)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

-Khoản 2 Điều 40 của Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;

- Thông tư số 18/2016/TT-BTNMT ngày 25/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về hồ sơ tài nguyên hải đảo, hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ ...

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

Số: ... /QĐ-UBND

Địa danh, ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm ...;

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BTNMT ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi Tiết về hồ sơ tài nguyên hải đảo, hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này hồ sơ tài nguyên các hải đảo có tên dưới đây:

1. ... (tên hải đảo);

2. ... (tên hải đảo);

3. ... (tên hải đảo);

...

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm quản lý, lưu trữ, giao nộp hồ sơ tài nguyên hải đảo theo đúng quy định hiện hành.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..., Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HSTNHD,...

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ ...

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

Số: ... /QĐ-UBND

Địa danh, ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt hồ sơ tài nguyên hải đảo cập nhật

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ ...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BTNMT ngày 25 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về hồ sơ tài nguyên hải đảo, hướng dẫn việc lập và quản lý hồ sơ tài nguyên hải đảo;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số... ngày... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này hồ sơ tài nguyên hải đảo cập nhật đối với các hải đảo có tên dưới đây:

1. ... (*tên hải đảo*) sau khi cập nhật lần thứ ... vào... (*thời gian cập nhật*).
2. ... (*tên hải đảo*) sau khi cập nhật lần thứ ... vào... (*thời gian cập nhật*).
3. ... (*tên hải đảo*) sau khi cập nhật lần thứ ... vào... (*thời gian cập nhật*).

...

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm quản lý, lưu trữ, giao nộp hồ sơ tài nguyên hải đảo cập nhật theo đúng quy định hiện hành.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..., Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HSTNHD,...

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Thủ tục 31: Lập, điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện:

- Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện có liên quan lập, điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan quy định tại Điều 34, Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ để hoàn thiện trước khi trình phê duyệt.

- Trình UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình phê duyệt ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển
- Dự thảo Quyết định phê duyệt ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển;
- Bản đồ thể hiện ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển kèm thảo báo cáo thuyết minh
- Báo cáo nội dung tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển;
- Văn bản góp ý, bảng tổng hợp ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh
- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển tỉnh Thanh Hóa

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tài nguyên, Môi trường biển và hải đảo số 82/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc Hội.

- Nghị định số 40/2016/NĐ ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 32: Ban hành mức thu tiền sử dụng khu vực biển cụ thể đối với từng nhóm hoạt động sử dụng khu vực biển trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, TP Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng dự thảo Quyết định Ban hành mức thu tiền sử dụng khu vực biển cụ thể đối với từng nhóm hoạt động sử dụng khu vực biển trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền giao khu vực biển của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo quyết định ban hành thu tiền sử dụng khu vực biển.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND tỉnh

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Cục Thuế, Cơ quan Kho bạc nhà nước, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố ven biển.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Ban hành mức thu tiền sử dụng khu vực biển trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

-Khoản 2 Điều 34 Nghị định số 11/2021/NĐ-CP ngày 10/02/2021 của Chính phủ quy định về việc giao các khu vực biển nhất định cho tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng tài nguyên biển.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 33: Cung cấp dữ liệu tài nguyên môi trường biển và hải đảo để xây dựng CSDL của bộ, ngành, địa phương

1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính):

1.1. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện

Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có biển (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân tỉnh có biển) xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo ở địa phương.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần: Văn bản cung cấp của các đơn vị liên quan.

3.2. Số lượng: 01 bản.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ban ngành có liên quan; UBND các huyện, thị xã, thành phố ven biển

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban ngành có liên quan; UBND các huyện, thị xã, thành phố ven biển.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Dữ liệu tài nguyên môi trường biển và hải đảo

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

-Thông tư số 20/2016/TT-BTNMT ngày 25/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Xây dựng, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo.

- Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT ngày 28/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy trình và Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 34: Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III, Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án gồm các nội dung:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành khí tượng, thủy văn, hải văn, hải dương hoặc chuyên ngành khác có liên quan; nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác phải hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành do cơ quan quản lý viên chức chuyên ngành dự báo khí tượng thủy văn quy định;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng viên chức chuyên ngành khí tượng thủy văn hạng III;

+ Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

+ Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về khí tượng thủy văn, hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực khí tượng thủy văn; hiểu biết về một số lĩnh vực chuyên môn khác có liên quan đến công tác khí tượng thủy văn;

+ Nắm được đặc điểm địa lý để áp dụng vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn;

+ Nắm và sử dụng được mã luật quan trắc khí tượng bề mặt, mã luật điện báo thủy văn, cao không, ra đa, hải văn;

+ Có khả năng khai thác, ứng dụng công nghệ tiên tiến trong và ngoài nước vào nghiệp vụ dự báo khí tượng thủy văn;

+ Có khả năng triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về khí tượng thủy văn.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh Dự báo viên hạng IV lên chức danh Dự báo viên hạng III phải có thời gian giữ chức danh Dự báo viên hạng IV như sau:

+ Đối với trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ cao đẳng trở lên phải có thời gian công tác giữ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng IV tối thiểu đủ 02 (hai) năm;

+ Đối với trường hợp khi tuyển dụng lần đầu có trình độ trung cấp phải có thời gian công tác giữ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng IV tối thiểu đủ 03 (ba) năm.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Dự báo viên hạng III.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

10) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 35: Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng II

1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính):

1.1. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường (*Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa*)

1.3. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án gồm các nội dung:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, môi trường, địa lý, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành dự báo khí tượng thủy văn.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+ Chủ trì hoặc tham gia thực hiện ít nhất 01 trong các nội dung sau: soạn thảo hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ hoặc xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường đã được cấp có thẩm quyền ban hành, thông qua, nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc đưa vào sử dụng;

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc sử dụng phần mềm, mô hình chuyên ngành dự báo khí tượng thủy văn; sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III lên chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng II phải có thời gian giữ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trường hợp có thời gian tương đương với chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III thì phải có thời gian giữ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III ít nhất 01 năm tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng”.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký xét thăng hạng

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với Viên chức được đăng ký xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng II

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 36 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- 1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;
- 2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.
- 3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;
- 7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;
- 8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;
- 9) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 36: Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III

1. Trình tự thực hiện: (bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính):

1.1. Thời gian: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án gồm các nội dung:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, môi trường, địa lý, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kiểm soát khí tượng thủy văn.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ: Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng IV lên chức danh kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III phải có thời gian giữ chức danh kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng IV ít nhất 01 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký xét thăng hạng

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với Viên chức được đăng ký xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng của viên chức thực hiện theo quy định tại Điều 36 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 37: Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng II

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án gồm các nội dung:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và có khả năng đảm nhiệm hoặc đang làm việc ở vị trí công việc phù hợp với hạng chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT - BGDĐT hoặc được miễn thi môn ngoại ngữ theo quy định.

- Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành TN&MT hạng II của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi.

- Tham gia ít nhất 01 đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp bộ trở lên hoặc chủ trì 01 đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được nghiệm thu ở mức đạt trở lên.

- Viên chức thăng hạng lên chức danh hạng II phải có thời gian công tác giữ chức danh hạng III của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh hạng III của chức danh nghề nghiệp đăng ký dự thi đủ từ 02 năm trở lên tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng II

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 38: Phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh (35 Đại lộ Lê Lợi, phường Lam Sơn, Thành phố Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hàng năm, Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Báo cáo kết quả Thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường tỉnh Thanh Hóa gửi UBND tỉnh.

- Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường dự thảo kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: Tờ trình; dự thảo kế hoạch.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28/02/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy định kỹ thuật và Định mức kinh tế - kỹ thuật về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh Thanh Hóa Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Thanh Hóa.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không.

Thủ tục 39: Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện: Việc thực hiện Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ được quy định tại Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Việc giao nộp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ vào lưu trữ quy định như sau:

+ Cơ quan, tổ chức giao nộp thông báo cho cơ quan, tổ chức lưu trữ về việc giao nộp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tiếp nhận và lập biên bản bàn giao theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ.

Cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo đủ cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị phục vụ việc lưu trữ, bảo quản an toàn, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Được quy định tại Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Cụ thể:

3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ cơ bản giao nộp để lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bao gồm:

+ Đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán; báo cáo tổng kết hoàn thành đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán;

+ Dữ liệu ảnh hàng không, dữ liệu ảnh viễn thám phục vụ hoạt động đo đạc và bản đồ cơ bản bao gồm dữ liệu ảnh gốc, dữ liệu định vị ảnh, dữ liệu ảnh đã xử lý;

+ Dữ liệu nền địa lý quốc gia gồm dữ liệu nền địa lý quốc gia kèm theo siêu dữ liệu, dữ liệu độ cao, dữ liệu tầng dày không chế ảnh;

+ Dữ liệu, sản phẩm bản đồ địa hình quốc gia gồm bản đồ địa hình quốc gia gốc dạng số kèm lý lịch bản đồ, sản phẩm bản đồ được xuất bản;

+ Thông tin, dữ liệu, sản phẩm khác theo quy định của đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán về đo đạc và bản đồ cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo đủ cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị phục vụ việc lưu trữ, bảo quản an toàn, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

3.2. Số lượng hồ sơ:

- Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ: 01 bộ dữ liệu số và 01 bộ gốc in trên giấy.

- Mục lục hồ sơ, tài liệu: 02 bản.

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ: 02 bản.

4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư dự án

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Mục lục hồ sơ, tài liệu.

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện bằng ngân sách nhà nước phải được chủ đầu tư dự án, đề án giao nộp để lưu trữ theo quy định. Thời hạn giao nộp không quá 30 ngày kể từ ngày thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ được nghiệm thu cấp chủ đầu tư.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có.

Mẫu số 06**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN****BÀN GIAO THÔNG TIN, DỮ LIỆU, SẢN PHẨM ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ**

Hôm nay, ngày tháng năm

Tại: (trụ sở đơn vị tiếp nhận), chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

Đại diện là ông (bà):.....

Chức vụ.....

BÊN NHẬN:

Đại diện là ông (bà):.....

Chức vụ.....

Đã thực hiện việc giao - nhận thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của dự án (đề án)
....., cụ thể như sau:

STT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)

Thủ tục 40: Tiêu hủy thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện: Việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc lưu trữ cơ quan quy định như sau:

a) Hàng năm cơ quan, tổ chức lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ lập danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng đề nghị tiêu hủy, gửi Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Sở Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình kèm theo danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị tiêu hủy;

c) Sau khi nhận được ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Được quy định tại Điều 19 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ. Cụ thể:

3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

Hồ sơ tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng bao gồm:

a) Văn bản đề nghị tiêu hủy của cơ quan, tổ chức lưu trữ có tài liệu hết giá trị sử dụng;

b) Tờ trình đề nghị tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

c) Văn bản chấp thuận về việc tiêu hủy của cơ quan chủ quản;

d) Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

đ) Biên bản xác định giá trị thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

e) Văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị gửi cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ cùng cấp thẩm định thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị cần tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

g) Văn bản thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ;

h) Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

i) Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để tiêu hủy;

k) Biên bản tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị;

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để tiêu hủy.

- Biên bản tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 41: Xét thăng hạng địa chính viên hạng III

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc

Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và

Môi trường Thanh Hóa đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ
- + Am hiểu pháp luật đất đai;
- + Có kiến thức chuyên môn về một trong các chuyên ngành liên quan đến đất đai;
- + Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các quy định khác về đất đai;
- + Có khả năng triển khai thực hiện công tác lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, đo đạc địa chính, đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất;
- + Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh Địa chính viên hạng IV lên chức danh Địa chính viên hạng III phải có thời gian giữ chức danh địa chính viên hạng IV ít nhất 01 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị

sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 2829/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 167/QĐ-STNMT ngày 24/4/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

11) Quyết định số 146/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 08/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

12) Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 9/4/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường.

13) Quyết định số 1826/QĐ-TC/UB ngày 25/08/1997 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

14) Quyết định số 34/QĐ-STNMT ngày 03/3/2009 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa về việc quy định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

15) Quyết định số 22/QĐ-ĐDBĐQH ngày 3/4/2024 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 42: Xét thăng hạng địa chính viên hạng II

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo

đặc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng

Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành đất đai, địa chính, bản đồ, trắc địa, viễn thám, địa lý;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

Chủ trì hoặc tham gia thực hiện ít nhất 01 trong các nội dung sau: soạn thảo hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ hoặc xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường đã được cấp có thẩm quyền ban hành, thông qua, nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc đưa vào sử dụng;

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc sử dụng phần mềm chuyên ngành địa chính, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Viên chức thăng hạng từ chức danh Địa chính viên hạng III lên chức danh Địa chính viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh địa chính viên hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trường hợp có thời gian giữ chức danh địa chính viên hạng III ít nhất 01 năm tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 2829/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 167/QĐ-STNMT ngày 24/4/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

11) Quyết định số 146/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 08/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

12) Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 9/4/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường.

13) Quyết định số 1826/QĐ-TC/UB ngày 25/08/1997 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

14) Quyết định số 34/QĐ-STNMT ngày 03/3/2009 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa về việc quy định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

15) Quyết định số 22/QĐ-ĐDBĐQH ngày 3/4/2024 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 43: Xét thăng hạng Đo đạc bản đồ viên hạng III

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên

và Môi trường Thanh Hoá tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và

Môi trường Thanh Hoá đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành đo đạc bản đồ.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

+ Nắm vững các văn bản quy phạm pháp luật về đo đạc bản đồ, hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực đo đạc bản đồ; hiểu biết về một số lĩnh vực chuyên môn khác có liên quan đến công tác đo đạc bản đồ;

+ Có khả năng triển khai thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn về đo đạc bản đồ.

+ Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

- Viên chức thăng hạng từ chức danh Đo đạc bản đồ viên hạng IV lên chức danh Đo đạc bản đồ viên hạng III phải có thời gian giữ chức danh đo đạc bản đồ viên hạng IV ít nhất 01 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

+ Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp

xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hoá.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Đối với trường hợp xử lý của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường), Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 2829/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 167/QĐ-STNMT ngày 24/4/2020 của Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ và các Chi nhánh trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

11) Quyết định số 146/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 08/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

12) Quyết định số 235/QĐ-UBND ngày 9/4/2024 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Dữ liệu thông tin tài nguyên và môi trường.

13) Quyết định số 1826/QĐ-TC/UB ngày 25/08/1997 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

14) Quyết định số 34/QĐ-STNMT ngày 03/3/2009 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa về việc quy định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

15) Quyết định số 22/QĐ-ĐĐBĐQH ngày 3/4/2024 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 44: Xét thăng hạng Do đặc bản đồ viên hạng II

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Báo cáo Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

6.1. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

6.1.1. Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

- Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

- Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

- Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

6.1.2. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+ Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành bản đồ, trắc địa, đất đai, địa chính, địa lý, viễn thám;

+ Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành đo đạc bản đồ.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ

Chủ trì hoặc tham gia thực hiện ít nhất 01 trong các nội dung sau: soạn thảo hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ hoặc xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường đã được cấp có thẩm quyền ban hành, thông qua, nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc đưa vào sử dụng;

Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc sử dụng phần mềm chuyên ngành đo đạc bản đồ, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Viên chức thăng hạng từ chức danh Đo đạc bản đồ viên hạng III lên chức danh Đo đạc bản đồ viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh địa chính viên

hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trường hợp có thời gian tương đương với chức danh đo đạc bản đồ viên hạng III ít nhất 01 năm tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

6.2. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc người đứng đầu của cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các chỉ tiêu, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.”.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội Vụ; Các phòng Chuyên môn, nghiệp vụ; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Đoàn trưởng Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

7) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 2829/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai Thanh Hóa trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 146/QĐ-VPĐKĐĐ ngày 08/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Văn phòng Đăng ký đất đai Thanh Hoá;

11) Quyết định số 1826/QĐ-TC/UB ngày 25/08/1997 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

12) Quyết định số 34/QĐ-STNMT ngày 03/3/2009 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa về việc quy định về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch;

13) Quyết định số 22/QĐ-ĐDBĐQH ngày 3/4/2024 về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc của Đoàn Đo đạc Bản đồ và Quy hoạch.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 45: Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng II

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành địa chất, khoáng sản, tài nguyên nước, khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, đất đai, địa chính, địa lý, môi trường, biển, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+) Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+) Nắm được chiến lược phát triển các lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường;

+) Am hiểu về một lĩnh vực thuộc ngành tài nguyên và môi trường;

+) Có kiến thức và kinh nghiệm trong lĩnh vực điều tra;

+) Nắm vững kiến thức về quản lý kinh tế - kỹ thuật và văn bản pháp quy trong lĩnh vực điều tra chuyên ngành;

+) Có khả năng phân tích, tổng hợp tình hình sản xuất, đời sống xã hội liên quan đến công tác điều tra tài nguyên môi trường;

+) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện ít nhất 01 trong các nội dung sau: soạn thảo hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ hoặc xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường đã được cấp có thẩm quyền ban hành, thông qua, nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc đưa vào sử dụng.

+) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc sử dụng phần mềm chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+) Viên chức thăng hạng từ chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III lên chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng II phải có thời gian giữ chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III hoặc tương đương từ đủ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trường hợp có thời gian tương đương với chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III thì phải có thời gian giữ chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III ít nhất 01 năm tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng II

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

- 1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;
- 2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.
- 3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 6) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;
- 7) Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BTNMT ngày 30/8/2023 hợp nhất thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường của Bộ Tài nguyên và môi trường;
- 8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;
- 9) Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 30/10/2006 về việc thành lập Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;
- 10) Quyết định số 469/QĐ-STNMT ngày 7/11/2019 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá;

11) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 46: Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành địa chất, khoáng sản, tài nguyên nước, khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, đất đai, địa chính, địa lý, môi trường, biển, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+) Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+) Có kiến thức cơ bản về công tác điều tra một trong các lĩnh vực của ngành tài nguyên và môi trường;

+) Nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của lĩnh vực;

+) Có khả năng phân tích tình hình sản xuất, đời sống xã hội liên quan đến công tác điều tra tài nguyên môi trường.

+) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+) Viên chức thăng hạng từ chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng IV lên chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III phải có thời gian giữ chức danh điều tra viên tài nguyên môi trường hạng IV ít nhất 01 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng II

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

7) Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BTNMT ngày 30/8/2023 hợp nhất thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường của Bộ Tài nguyên và môi trường;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 30/10/2006 về việc thành lập Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 469/QĐ-STNMT ngày 7/11/2019 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá;

11) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 47: Xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng II

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, môi trường, địa lý, tài nguyên nước, biển, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+) Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+) Có kỹ năng chuyên sâu trong hoạt động quan trắc;

+) Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật trong quan trắc và kỹ thuật sử dụng trang thiết bị quan trắc, an toàn lao động;

+) Có khả năng tổ chức, quản lý kỹ thuật, triển khai chương trình quan trắc và lập báo cáo quan trắc thành phần tài nguyên và môi trường;

+) Có khả năng phân tích, tổng hợp, đánh giá các điều kiện tự nhiên, xã hội ảnh hưởng đến hoạt động quan trắc tài nguyên môi trường;

+) Có khả năng nghiên cứu, ứng dụng thông tin khoa học, kỹ thuật, công nghệ về quan trắc trong nước và quốc tế;

+) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện ít nhất 01 trong các nội dung sau: soạn thảo hoặc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo văn bản hướng dẫn

chuyên môn nghiệp vụ hoặc xây dựng quy định, quy chế quản lý nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực; đề án, dự án, đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chương trình, quy hoạch, kế hoạch về tài nguyên và môi trường đã được cấp có thẩm quyền ban hành, thông qua, nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc đưa vào sử dụng.

+) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc sử dụng phần mềm, mô hình chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường; sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+) Viên chức thăng hạng từ chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III lên chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng II phải có thời gian giữ chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III hoặc tương đương từ đủ từ 09 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc); trường hợp có thời gian tương đương với chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III thì phải có thời gian giữ chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III ít nhất 01 năm tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thấm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng II

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;
- 2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.
- 3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- 6) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;
- 7) Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BTNMT ngày 30/8/2023 hợp nhất thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường của Bộ Tài nguyên và môi trường;
- 8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;
- 9) Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 30/10/2006 về việc thành lập Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;
- 10) Quyết định số 469/QĐ-STNMT ngày 7/11/2019 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá;

11) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

Thủ tục 48: Xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (Số 14 Hạc Thành, phường Tân Sơn, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, nội dung Đề án gồm:

+ Số lượng, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập; số lượng viên chức ứng với chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng còn thiếu theo yêu cầu của vị trí việc làm và đề xuất chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 05, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện được cử dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (theo mẫu số 06, Nghị định số 1/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức);

+ Dự kiến thành viên tham gia Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Tiêu chuẩn, điều kiện, nội dung, hình thức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

+ Dự kiến thời gian, địa điểm và các nội dung khác để tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Sau khi rà soát, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và lập danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi Sở Nội Vụ thẩm định, báo cáo UBND tỉnh quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng sau đó mới tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Căn cứ Danh sách viên chức đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo ý kiến mà Chủ tịch Hội đồng đã biểu quyết. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Thông báo kế hoạch, thời gian, nội quy, hình thức, nội dung và địa điểm xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Thành lập các bộ phận giúp việc: Ban thẩm định hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

c) Tổ chức xét hồ sơ theo quy chế;

d) Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong quá trình tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

e) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

g) Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức được sử dụng con dấu của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa đối với các văn bản do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành.

- Bước 5: Quyết định thành lập Ban Giám sát kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Nội dung Giám sát gồm: Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, về thực hiện quy chế và nội quy; về thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng và các thành viên tham gia các bộ phận giúp việc Hội đồng.

- Bước 6: Quyết định tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Ban thẩm định hồ sơ tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp cụ thể:

a. Nội dung: Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định như sau:

- Tiêu chuẩn, điều kiện đáp ứng:

+ Được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm liền kề; có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp tốt; không trong thời hạn xử lý kỷ luật, không trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật viên chức quy định của Đảng và của pháp luật;

+ Có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đảm nhận chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn liền kề hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ trong cùng lĩnh vực nghề nghiệp;

+ Đáp ứng yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ và yêu cầu khác của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

+ Đáp ứng yêu cầu về thời gian công tác tối thiểu giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự xét thăng hạng;

Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh nghề nghiệp hạng dưới liền kề so với hạng dự xét thăng hạng tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng.

b. Tiêu chuẩn cụ thể:

- Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng

+) Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với khung năng lực của vị trí việc làm hoặc ngành, chuyên ngành khí tượng, thủy văn, thủy lợi, hải văn, hải dương, môi trường, địa lý, tài nguyên nước, biển, biến đổi khí hậu, tài nguyên và môi trường;

+) Có chứng chỉ hoàn thành chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường.

- Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

+) Thành thạo trong hoạt động quan trắc; lập được báo cáo quan trắc thành phần tài nguyên môi trường;

+) Nắm vững các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật trong quan trắc và kỹ thuật sử dụng trang thiết bị quan trắc, an toàn lao động;

+) Nắm được điều kiện tự nhiên, xã hội, đặc điểm tài nguyên và môi trường, thông tin khoa học, kỹ thuật, công nghệ về quan trắc trong và ngoài nước.

+) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, sử dụng ngoại ngữ hoặc tiếng dân tộc thiểu số đối với viên chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.

+) Viên chức thăng hạng từ chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng IV lên chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III phải có thời gian giữ chức danh quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng IV ít nhất 01 năm trở lên (không kể thời gian tập sự, thử việc) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký thăng hạng.

c. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 7: Quyết định công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thanh Hóa công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ;

hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng II

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp cao hơn liền kề.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh; Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định của Giám đốc Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường công nhận kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không thu.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

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

1) Luật viên chức số 58/2010/QH12;

2) Luật số 52/2019/QH14 ngày 25/12/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của luật cán bộ công chức và Luật viên chức.

3) Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

4) Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

5) Nghị định số 1/BHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Quy định tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

6) Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

7) Văn bản hợp nhất số 05/VBHN-BTNMT ngày 30/8/2023 hợp nhất thông tư liên tịch quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường của Bộ Tài nguyên và môi trường;

8) Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh quản lý;

9) Quyết định số 3092/QĐ-UBND ngày 30/10/2006 về việc thành lập Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

10) Quyết định số 469/QĐ-STNMT ngày 7/11/2019 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá;

11) Quyết định số 25/QĐ-TTQT&BVMT ngày 01/4/2024 về việc phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Quan trắc và Bảo vệ môi trường Thanh Hoá.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không