

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực
tài nguyên và môi trường trên địa bàn thành phố Hải Phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

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 1773/QĐ-BTNMT ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Thực hiện Kế hoạch số 112/KH-UBND ngày 25/4/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm 2024;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 567/TTr-STNMT ngày 05/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hải Phòng (Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn trên địa bàn thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ TNMT;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND TP;
- Các PCVP UBND TP;
- Công TTĐTTP;
- Các Phòng: KSTTHC, NNTN&MT;
- Lưu: VT, KSTTHC5.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Khắc Nam

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thẩm quyền giải quyết	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH			
1	Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản	Khoáng sản	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường
2	Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Khoáng sản	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường
3	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 nước	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường
4	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.	Tài nguyên nước	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường
5	Phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh.	Môi trường	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường
6	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.	Môi trường	UBND thành phố	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
7	Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.	Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường

8	Tiêu hủy thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ.	Đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
9	Xét thăng hạng địa chính viên hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
10	Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
11	Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
12	Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
13	Xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
14	Xét thăng hạng Đo đạc bản đồ viên hạng III.	Công chức, viên chức	Sở Tài nguyên và Môi trường	Sở Tài nguyên và Môi trường
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN			
15	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.	Môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND thành phố; Sở Tài nguyên và Môi trường; UBND cấp huyện.
16	Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề do UBND cấp xã trên địa bàn trình.	Môi trường	Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện; UBND cấp xã.

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN

1. Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi lấy ý kiến Bộ Tài nguyên và Môi trường, các Bộ, ngành có liên quan theo quy định tại Điều 23 của Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

+ Bước 4: Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định phê duyệt.

- Cách thức thực hiện: Không quy định.

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố;

+ Bản thuyết minh gồm các nội dung chính: Căn cứ pháp lý và tài liệu làm cơ sở khoanh định; nguyên tắc, phương pháp khoanh định; kết quả khoanh định theo từng lĩnh vực và tổng hợp danh mục các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. Mỗi khu vực phải có bảng tọa độ các điểm khép góc theo hệ tọa độ VN-2000, trừ khu vực cấm, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản vì lý do quốc phòng, an ninh. Phụ lục chi tiết kèm theo mô tả thông tin của từng khu vực đã khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản;

+ Bản đồ thể hiện các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm trên nền địa hình hệ tọa độ VN-2000, tỷ lệ từ 1/200.000 - 1/100.000, bao gồm cả đới hành lang bảo vệ, an toàn cho khu vực đã khoanh định (nếu có). Đối với các khu vực phức tạp, thể hiện trên các bản vẽ chi tiết tỷ lệ từ 1/25.000 - 1/10.000 hoặc lớn hơn.

- Thời gian lấy ý kiến kết quả khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: Không quá 30 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tướng Chính phủ.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.
- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

2. Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có khoáng sản để khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

Bước 2: Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định phê duyệt.

- **Cách thức thực hiện:** Không quy định.
- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định.
- **Thời gian thực hiện:** Không quy định.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường.
- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

II. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

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

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ khoản 4 Điều 10 Luật Tài nguyên nước, Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất kinh phí cùng thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm, gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, báo cáo UBND thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở khả năng cân đối của ngân sách địa phương.

Bước 2: Sau khi có kinh phí được cấp, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý; sau khi hoàn thiện Kế hoạch, gửi lấy ý kiến của các Sở: Xây dựng, Công thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện và trình UBND thành phố ban hành Kế hoạch điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

Bước 3: UBND thành phố ban hành Kế hoạch điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HPnet) của UBND thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và UBND các quận, huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thành phố được UBND thành phố Hải Phòng ban hành.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 4 Điều 10 Luật Tài nguyên nước.

2. 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.

2.1. Lập, công bố, điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước

- **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: Sau khi lập danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ, 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; hoàn thiện hồ sơ Danh mục trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

+ Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

+ Bước 4: 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.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HPnet) của UBND thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ, bao gồm các nội dung chính: 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

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

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

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các quận, huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

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

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 3 Điều 23 Luật Tài nguyên nước; 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

2.2 Điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước

- Trình tự thực hiện:

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

+ Bước 2: Sau khi hoàn thiện danh mục, 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; hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

+ Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn.

+ Bước 4: 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.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HPnet) của UBND thành phố Hải Phòng.

- 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

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

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

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các quận, huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

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

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Tài nguyên nước năm 2023; 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.

III. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh.

- **Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Căn cứ Điều 9 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ, 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: Sau khi hoàn thiện nội dung bước 1, Sở Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện; trình UBND thành phố ban hành Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh.

+ Bước 3: UBND thành phố phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HpNet) của UBND thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ trình ban hành kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí cấp tỉnh bao gồm: Tờ trình; dự thảo kế hoạch; dự thảo quyết định ban hành kế hoạch; báo cáo tổng hợp, giải trình tiếp thu hoàn thiện dự thảo kế hoạch; văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: các sở, ngành; UBND các quận, huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND thành phố.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; Điều 9 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

2. 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.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, lập 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: UBND cấp huyện tổng hợp 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 và báo cáo UBND 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 giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét nội dung đề nghị của UBND cấp huyện.

Bước 4: Căn cứ nhiệm vụ được giao, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xem xét nội dung đề nghị của UBND cấp huyện và đề nghị UBND 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.

Bước 5: UBND 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.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HpNet) của UBND thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, UBND cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp xã, UBND cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường, các sở, ngành có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND thành phố.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 5 Điều 35 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.

IV. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ

1. Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám có văn bản thông báo (kèm theo danh mục hồ sơ) giao nộp thông tin, dữ liệu sản phẩm đo đạc và bản đồ để lưu trữ.

Bước 2: Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và lập biên bản theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP. Thời gian: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

Bước 3: Kiểm tra, chỉnh lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ và đưa vào lưu trữ (Viên chức thực hiện, không xác định thời gian, cho đến khi công việc kết thúc).

- **Cách thức thực hiện:**

+ Trực tiếp trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu tại Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Dịch vụ bưu chính công ích;

+ Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (Hpnet) của UBND thành phố.

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản Thông báo; Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ giao nộp được quy định tại các điểm a, c, d, đ và i khoản 2 Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tài nguyên và Môi trường (Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin Tài nguyên và Môi trường).

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu sản phẩm đo đạc và bản đồ (Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP)

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện bằng ngân sách nhà nước được nghiệm thu cấp chủ đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định 27/2019/NĐ-CP.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** 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; 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.

2. Tiêu hủy thông tin, dữ liệu và sản phẩm đo đạc và bản đồ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hàng năm cơ quan, tổ chức lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin Tài nguyên và Môi trường) 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;

Bước 2: 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 UBND thành phố đề nghị tiêu hủy;

Bước 3: Sau khi nhận được ý kiến chấp thuận của UBND thành phố 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.

Bước 4: Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ tổ chức lập biên bản xác định giá trị thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị thẩm định của cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

Bước 5: Sở Tài nguyên và Môi trường đề nghị thẩm định của cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị gửi Sở Nội vụ (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);

Bước 6: Sở Nội vụ thẩm định nội dung đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Bước 7: Sau khi có văn bản thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ là Sở Nội vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị; tiến hành tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

- **Cách thức thực hiện:** Không quy định

- **Thành phần hồ sơ:** Theo quy định tại Khoản 2 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

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.
- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**
 - + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trung tâm Kỹ thuật – Dữ liệu, Thông tin Tài nguyên và Môi trường.
 - + Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ
 - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận về việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của UBND thành phố Hải Phòng và Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị của Sở Tài nguyên và Môi trường.
- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khoản 10 Điều 18 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ quy định thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ là tài sản công thuộc lưu trữ cơ quan được tiêu hủy khi đã lưu trữ ít nhất là 10 năm, đã có thông tin, dữ liệu sản phẩm mới thay thế và không còn giá trị sử dụng.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** 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; 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.

V. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

1. Xét thăng hạng địa chính viên hạng III

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng địa chính viên hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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”.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT- BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ

trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính; Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT- BNV.

2. Xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng Điều tra viên tài nguyên môi trường hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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”.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 53/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành điều tra tài nguyên môi trường; Thông tư số 12/2022/TT- BTNMT ngày 24/10/2022 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 53/2015/TTLT-BTNMT-BNV.

3. Xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng Dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức thăng hạng từ chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng IV lên chức danh dự báo viên khí tượng thủy văn hạng III phải có thời gian giữ chức danh dự báo 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”.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 54/2015/TTLT- BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành dự báo khí tượng thủy văn; Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 54/2015/TTLT-BTNMT-BNV.

4. Xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có

thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng Kiểm soát viên khí tượng thủy văn hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ

luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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”.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT- BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kiểm soát khí tượng thủy văn; Thông tư số 12/2022/TT- BTNMT ngày 24/10/2022 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTNMT-BNV.

5. Xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng Quan trắc viên tài nguyên môi trường hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức

xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường
- + Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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”.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 56/2015/TTLT- BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành quan trắc tài nguyên môi trường; Thông tư số 12/2022/TT- BTNMT ngày 24/10/2022 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 56/2015/TTLT-BTNMT-BNV.

6. Xét thăng hạng Đo đạc bản đồ viên hạng III

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 31, Điều 35 Mục 2 Chương III Nghị định số 115/2020/NĐ-CP, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện, báo cáo người đứng đầu cơ quan có

thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức dự xét thăng hạng Do đặc bản đồ viên hạng III.

Bước 2: Căn cứ Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Văn phòng Sở phối hợp với đơn vị có liên quan tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ:

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, Ban kiểm tra, sát hạch khi tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành lập Tổ thư ký giúp việc;

c) Tổ chức thu phí xét thăng hạng và sử dụng theo quy định;

d) Tổ chức xét hồ sơ, kiểm tra, sát hạch theo quy chế. Nội dung thẩm định hồ sơ “Đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP”

Bước 4: Thông báo kết quả xét thăng hạng:

Bước 4.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Bước 4.2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

Bước 5: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

Bước 5.1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định. Trường hợp viên chức đã trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng nhưng sau đó bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị kỷ luật hoặc bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì chưa ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức

danh nghề nghiệp trúng tuyển. Khi hết thời hạn xử lý kỷ luật mà không bị kỷ luật hoặc hết thời gian thi hành quyết định kỷ luật hoặc sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử thì căn cứ vào cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã được phê duyệt tại thời điểm xem xét, quyết định bổ nhiệm, cấp có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp. Thời điểm hưởng lương mới, thời gian xét nâng bậc lương lần sau, việc kéo dài thời gian nâng bậc lương (nếu có) thực hiện theo quy định của pháp luật.

Bước 5.2: Việc xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới bổ nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường, số 275 Lạch Tray, quận Ngô Quyền, Hải Phòng.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần.

- **Thành phần hồ sơ:** Hồ sơ đăng ký xét 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;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng xét thăng hạng gửi thông báo cho các thí sinh có đủ điều kiện xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức đáp ứng Tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị có liên quan.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

- **Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Theo quy định tại mẫu số 1 Phụ lục kèm theo 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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”.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; 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; 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; Thông tư liên tịch số 57/2015/TTLT- BTNMT-BNV ngày 08/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức đo đạc bản đồ; Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24/10/2022 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 57/2015/TTLT-BTNMT- BNV.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

1. 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

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện giao phòng chuyên môn rà soát, 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 quản lý, tổng hợp và báo cáo UBND thành phố (qua Sở Tài nguyên và Môi trường).

Bước 2: Trên cơ sở nội dung báo cáo của UBND huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu tham mưu các nội dung đề xuất của UBND huyện theo quy định.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HPnet) thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:** Báo cáo danh mục các cụm công nghiệp không có hệ thống thu gom, thoát nước và xử lý nước thải tập trung trên địa bàn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Hải Phòng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Khoản 6 Điều 52 Luật Bảo vệ môi trường 2020.

2. Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường cho làng nghề do UBND cấp xã trên địa bàn trình

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có làng nghề Lập phương án bảo vệ môi trường làng nghề và trình UBND cấp huyện nơi có làng nghề phê duyệt. Nội dung của phương án bảo vệ môi trường làng nghề được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Bước 2: Căn cứ nội dung phương án bảo vệ môi trường làng nghề do UBND cấp xã trình, Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn có liên quan nghiên cứu, xem xét cho ý kiến đối với phương án. Trường hợp phương án đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định trình UBND huyện phê duyệt; trường hợp phương án chưa đạt yêu cầu, tham mưu UBND huyện có văn bản gửi UBND xã và nêu rõ lý do.

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có làng nghề Phê duyệt phương án bảo vệ môi trường làng nghề do UBND cấp xã trình.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành (HpNet) thành phố Hải Phòng.

- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ
- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã (nơi có làng nghề)
- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện (Phòng Tài nguyên và Môi trường)

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt phương án bảo vệ môi trường làng nghề của UBND huyện.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điểm a khoản 4 Điều 56 Luật Bảo vệ môi trường; khoản 2 Điều 33 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./.