

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ
về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính; Nghị định 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa
đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm
2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải
quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát
thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục
hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
779/TTr-STNMT ngày 08 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục
hành chính mới ban hành và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài
nguyên và Môi trường, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 03 thủ tục hành chính (02 thủ tục hành chính cấp tỉnh và 01 thủ tục hành chính cấp huyện). Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định số 5204/QĐ-BQP ngày 04 tháng 11 năm 2024 của Bộ Quốc phòng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (02 quy trình cấp tỉnh, 01 quy trình cấp huyện) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường (Chi tiết, theo Phụ lục II đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện thủ tục hành chính theo quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính và xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC(01).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương	Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chưa quy định	- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; - Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu
2	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng tại địa phương, các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000m ³ , các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT	Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Chưa quy định	- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020; - Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu
B	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
1	Thủ tục thẩm định và phê duyệt	Trong thời hạn mười	Bộ phận Tiếp	Chưa quy	- Luật Bảo vệ môi trường năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở kinh doanh xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra tràn dầu ở mức nhỏ trên đất liền, trên sông, trên biển	lăm (15) ngày làm việc	nhận và Trả kết quả cấp huyện	định	2020; - Quyết định số 12/2021/QĐ-TTg ngày 24/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu

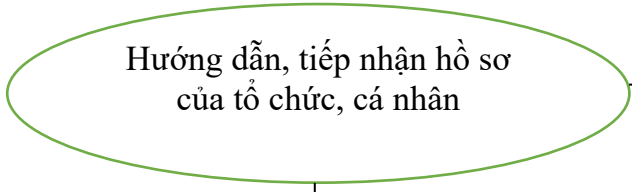
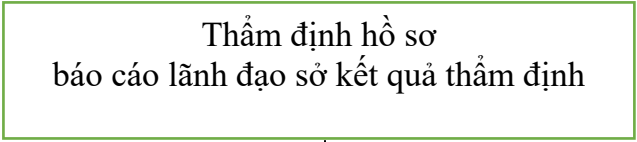
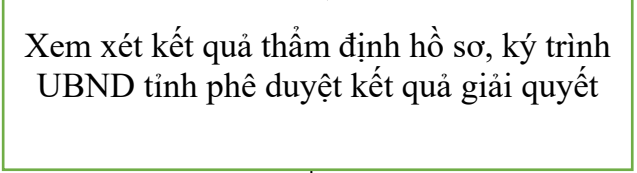
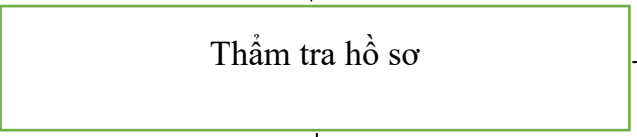

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND)

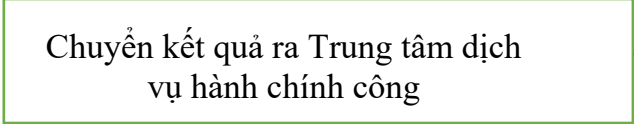
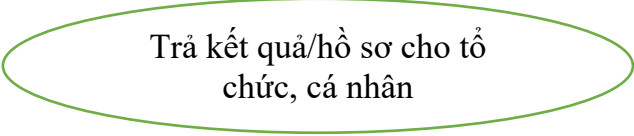
I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương

1.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2		Chi cục Bảo vệ môi trường	10 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
B4		Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

B6		Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức nộp hồ sơ Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc bằng hình thức phù hợp khác đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Đại diện của Sở Tài nguyên và Môi trường thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Chi cục Bảo vệ môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ:

- Chi cục Bảo vệ môi trường tham mưu cho lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo sở kết quả thẩm định:

+ Đối với hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo Sở có Văn bản yêu cầu, bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do gửi Trung tâm hành chính công để trả cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ: Chi cục Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Sở kết quả thẩm định hoặc văn bản từ chối đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 10 ngày làm việc.

- Lãnh đạo Sở xem xét kết quả thẩm định, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh xem xét thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Sau khi có kết quả, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Tài nguyên và Môi trường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh chuyên đến, thực hiện chuyển đến Bộ phận hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng tại địa phương, các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000m³, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT

2.1. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

2.2.1. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	17 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả ra Trung tâm dịch vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

2.3.1. Tiếp nhận hồ sơ:

- Tổ chức, cá nhân (các cảng tại địa phương, các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ dưới 50.000m³, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT) nộp hồ sơ Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu

(sau khi đã được cơ quan chủ quản thẩm định) trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc bằng hình thức phù hợp khác đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Đại diện của Văn phòng UBND tỉnh thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

2.3.2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ:

- Văn phòng UBND tỉnh xem xét tính hợp lệ hồ sơ

+ Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do gửi Trung tâm hành chính công để trả cho tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả thẩm định hoặc ra văn bản từ chối đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 17 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết.

Sau khi có kết quả, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Văn phòng UBND tỉnh trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh chuyển đến, thực hiện chuyển đến Bộ phận hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cơ sở kinh doanh xăng, dầu chỉ có nguy cơ xảy ra tràn dầu ở mức nhỏ trên đất liền, trên sông, trên biển

1.1. Thời hạn giải quyết: Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện kết quả thẩm định	Phòng TNMT cấp huyện	12 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Phòng TNMT cấp huyện	0,5 ngày làm việc
B6	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

1.3.1. Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc bằng hình thức phù hợp khác đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,5 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

1.3.2. Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Đối với hồ sơ không hợp lệ, tham mưu lãnh đạo UBND cấp huyện có Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả lại hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện thực hiện thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo UBND cấp huyện về kết quả thẩm định, trình phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu hoặc văn bản từ chối đối với hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 12 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện giải quyết.

Sau khi có kết quả, chuyên viên phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

1.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.