

Số: 1511 /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày 24 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 172/TTr-STNMT ngày 10 tháng 8 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Kạn (Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Gửi bản điện tử:
- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, Văn.

CHỦ TỊCH


Lý Thái Hải

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH BẮC KẠN**

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực khí tượng thủy văn và biến đổi khí hậu	
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
2	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	- Nhận hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ (đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ), cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2
Bước 2	Phân công phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 3	Phân công chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Môi trường	1/4
Bước 4	Xem xét, kiểm tra, hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành các bước thẩm định tiếp theo, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu có văn bản thông báo cho chủ dự án để hoàn thiện theo quy định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện làm các bước tiếp theo, nếu hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho chủ dự án biết lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06

Bước 6	Soạn thảo Tờ trình; Dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 7	Duyệt nội dung, ký tắt và trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Lãnh đạo phòng Môi trường	01
Bước 8	Ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, chuyển đến Văn thư sở để phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 9	Nhận Văn bản, hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 11	Chuyển phòng Nông Nghiệp – Tài nguyên Và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Thường trực UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/2
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Thường trực UBND tỉnh	1/4
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận một cửa	1/4
Tổng thời gian giải quyết			17

2. Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	- Nhận hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ (đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ), cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2
Bước 2	Phân công phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 3	Phân công chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Môi trường	1/4
Bước 4	Xem xét, kiểm tra, hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tiến hành các bước thẩm định tiếp theo, nếu hồ sơ không đạt yêu cầu có văn bản thông báo cho chủ dự án để hoàn thiện theo quy định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 5	Xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện làm các bước tiếp theo, nếu hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho chủ dự án biết lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 6	Soạn thảo Tờ trình; Dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 7	Duyệt nội dung, ký tắt và trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Lãnh đạo phòng Môi trường	01
Bước 8	Ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, chuyển đến Văn thư sở để phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 9	Nhận Văn bản, hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4

Bước 11	Chuyển phòng Nông Nghiệp – Tài nguyên Và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Thường trực UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/2
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Thường trực UBND tỉnh	1/4
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận một cửa	1/4
Tổng thời gian giải quyết			17

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	- Nhận hồ sơ trực tuyến: Tiếp nhận hồ sơ (đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ), cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường. - Nhận hồ sơ trực tiếp: Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường.	Công chức Bộ phận Một cửa	1/4
Bước 2	Phân công phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 3	Phân công chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Môi trường	1/4
Bước 5	Xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện làm các bước tiếp theo, nếu hồ sơ không đủ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01

	điều kiện có văn bản thông báo cho chủ dự án biết lý do.		
Bước 6	Soạn thảo Tờ trình; Dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 7	Duyệt nội dung, ký tắt và trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Lãnh đạo phòng Môi trường	1/4
Bước 8	Ký Tờ trình kèm dự thảo Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn, chuyển đến Văn thư sở để phát hành	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 9	Nhận Văn bản, hồ sơ từ Lãnh đạo Sở, cho số, vào sổ, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường	1/4
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/8
Bước 11	Chuyển phòng Nông Nghiệp – Tài nguyên Và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/8
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/8
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông Nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Thường trực UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/4
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Thường trực UBND tỉnh	1/8
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh	1/8
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận một cửa	1/8
Tổng thời gian giải quyết			5