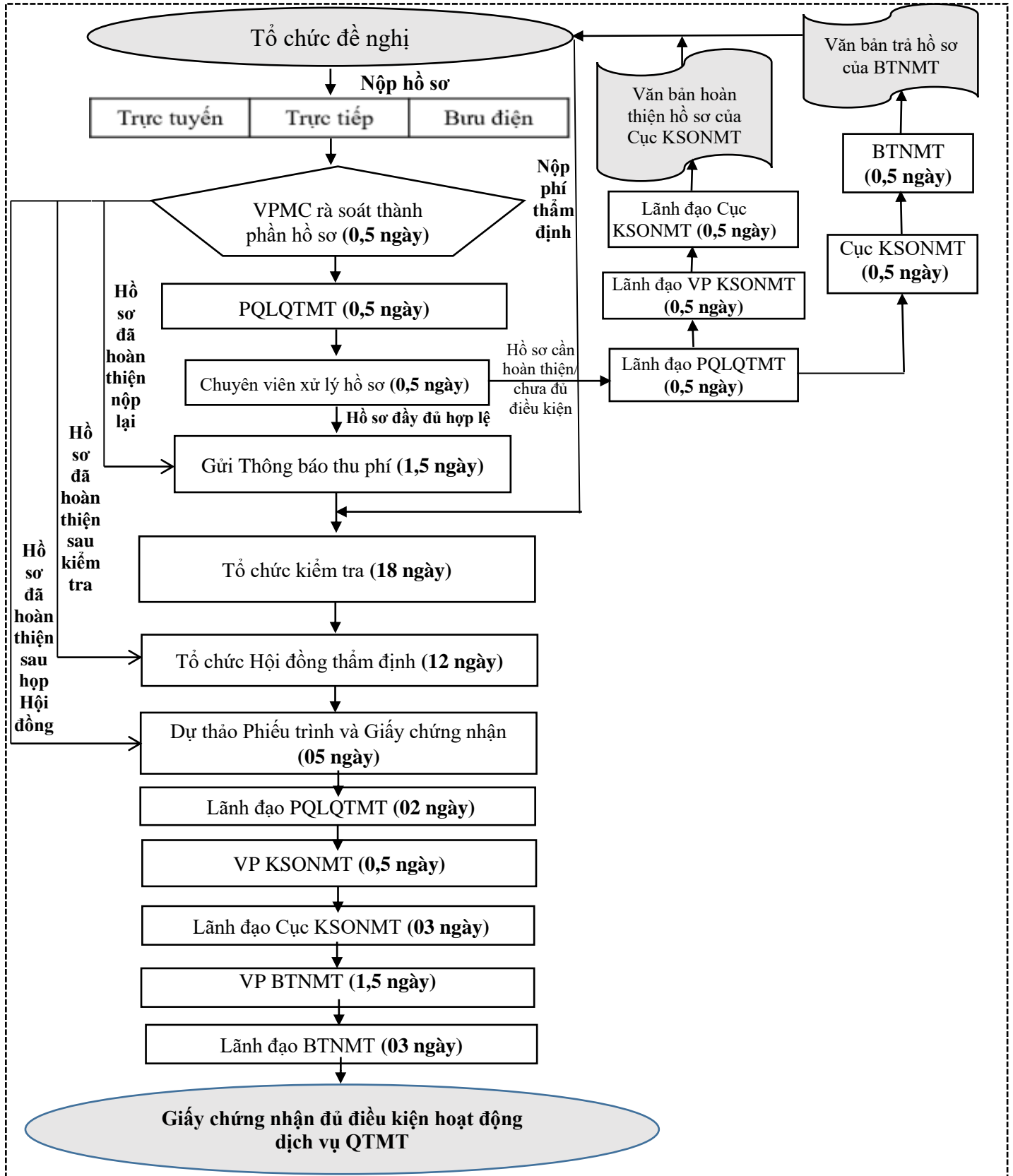


Phụ lục VIII. Quy trình cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- BTNMT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

I. Sơ đồ quy trình: (thời hạn giải quyết 48 ngày)



II. Đối tượng được Đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

- Doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Tổ chức hoạt động khoa học và công nghệ trong lĩnh vực thử nghiệm được thành lập theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ;
- Tổ chức sự nghiệp công lập có chức năng hoạt động trong lĩnh vực môi trường được thành lập và hoạt động theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

III. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (BTNMT);
- Văn phòng Bộ Tài nguyên và Môi trường (VP BTNMT);
- Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường (Cục KSONMT);
- Văn phòng Cục KSONMT (VP KSONMT);
- Phòng Quản lý Quan trắc môi trường (PQLQTMT);
- Văn phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (VPMC);
- Thủ tục hành chính (TTHC).

IV. Mô tả quy trình thực hiện

1. Bước 1: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ tới Cục KSONMT để xử lý

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: VPMC, PQLQTMT, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

b) Mô tả công việc:

- VPMC: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp của tổ chức đề nghị hoặc tiếp nhận qua đường bưu điện hoặc tiếp nhận thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến; kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật; gửi giấy hẹn trả kết quả tới tổ chức đề nghị; chuyển PQLQTMT, Cục KSONMT xử lý trong trường hợp hồ sơ đầy đủ hoặc trả hồ sơ cho tổ chức đề nghị trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ;

- Lãnh đạo PQLQTMT phân công chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết:

- VPMC: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi);
- PQLQTMT: **0,5 ngày** (trong buổi sáng hoặc chiều, sau khi nhận hồ sơ

đầy đủ hoặc đầu buổi chiều, buổi sáng ngày hôm sau nếu nhận hồ sơ vào cuối buổi).

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy hẹn trả kết quả gửi tổ chức đề nghị;
- Hồ sơ đầy đủ chuyển từ VPMC tới chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ của Cục KSONMT.

1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLQTMT.

b) Mô tả công việc: Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ.

c) Thời hạn giải quyết: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm: Thực hiện **Mục 1.3** (Bước 1) nếu hồ sơ không hợp lệ (nêu rõ lý do) hoặc chuyển sang **Bước 2** của Quy trình này nếu hồ sơ hợp lệ.

1.3. Thông báo hoàn thiện hoặc trả lại hồ sơ

1.3.1. Thông báo hoàn thiện hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo PQLQTMT, Lãnh đạo VP Cục KSONMT, Lãnh đạo Cục KSONMT.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do hoàn thiện hồ sơ);

- Lãnh đạo PQLQTMT rà soát, ký nháy văn bản và trình Lãnh đạo Cục KSONMT (Cục trưởng hoặc Phó Cục trưởng được phân công phụ trách) xem xét, ký văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (thông qua VP KSONMT).

- Sau khi văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ được ký ban hành, VPMC phát hành văn bản (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều).

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Lãnh đạo PQLQTMT: **0,5 ngày**;
- Lãnh đạo VP KSONMT: **0,5 ngày**;
- Lãnh đạo Cục KSONMT: **0,5 ngày**.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức

đề nghị.

1.3.2. Thông báo trả hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ, Lãnh đạo PQLQTMT, Lãnh đạo VP KSONMT, Lãnh đạo Cục KSONMT, Lãnh đạo VP BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ).

- Lãnh đạo PQLQTMT rà soát và trình văn bản đề Lãnh đạo Cục KSONMT xem xét và ký Phiếu trình, ký nháy văn bản (thông qua VP KSONMT).

- Lãnh đạo Cục KSONMT trình văn bản trả hồ sơ để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký (thông qua VP BTNMT);

- VPMC phát hành văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều) và chuyển hồ sơ lưu cho Cục KSONMT.

c) Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- PQLQTMT: 0,5 ngày;

- Cục KSONMT: 0,5 ngày;

- BTNMT: 0,5 ngày.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hồ sơ gửi tổ chức đề nghị.

2. Bước 2: Xử lý hồ sơ

2.1. Thông báo thu phí

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý, Lãnh đạo PQLQTMT, Lãnh đạo Cục KSONMT ký thông báo thu phí.

b) Nội dung công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo thu phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo Cục KSONMT ký ban hành (thông qua VP KSONMT);

- Lãnh đạo Cục KSONMT ký Thông báo thu phí và chuyển VP KSONMT phát hành;

c) *Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày* (tính vào tổng thời gian thực hiện **Bước 1** của Quy trình này).

d) *Kết quả, sản phẩm:* Thông báo thu phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường gửi tổ chức đề nghị.

Sau khi VP KSONMT xác nhận đã nhận được phí thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo trong Quy trình này.

2.2. Tổ chức thẩm định

2.2.1. Tổ chức kiểm tra thực tế

a) *Thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường*

a.1) BTNMT thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường. Hội đồng gồm tối thiểu 05 thành viên, với cơ cấu thành phần bao gồm: 01 Chủ tịch Hội đồng; 01 Phó Chủ tịch Hội đồng khi cần thiết; 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác là chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường. Chủ tịch Hội đồng, phó chủ tịch hội đồng và ủy viên thư ký Hội đồng phải là công chức của cơ quan được giao thẩm định.

a.2) Hội đồng thẩm định tổ chức kiểm tra thực tế và đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của tổ chức theo quy định tại Điều 91 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP. Sau khi có kết quả đánh giá thực tế tại tổ chức của Hội đồng thẩm định, Cục KSONMT tiếp tục xử lý theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: căn cứ theo biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế, tổ chức khắc phục các tồn tại (nếu có) và gửi BộTNMT để tiến hành phiên họp Hội đồng thẩm định theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: BTNMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định (thực hiện theo **Mục 1.3 (Bước 1)** của quy trình này).

b) *Những người chịu trách nhiệm chính:*

- Lãnh đạo Cục KSONMT, Lãnh đạo PQLQTMT;
- Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực tế tại tổ chức;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, trình Lãnh đạo PQLQTMT;

- Lãnh đạo PQLQTMT rà soát sự phù hợp của thành viên Hội đồng thẩm định dự kiến và trình Lãnh đạo Cục KSONMT xem xét, ký trình Lãnh đạo BTNMT xem xét, ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (thông qua VP KSONMT). Sau khi Quyết định được ban hành, Cục KSONMT tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại tổ chức;

- Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền chịu trách nhiệm toàn bộ hoạt động kiểm tra thực tế. Kết quả kiểm tra phải được lập thành biên bản kiểm tra, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng, các ủy viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực tế và đại diện có thẩm quyền của tổ chức đăng ký. Biên bản kiểm tra, đánh giá thực tế tại tổ chức phải được gửi cho Cục KSONMT;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại **mục a.2 Bước này** trình Lãnh đạo PQLQTMT theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ). Sau đó, Lãnh đạo PQLQTMT rà soát văn bản, trình Lãnh đạo Cục KSONMT xem xét và ký Phiếu trình, ký nháy văn bản (thông qua VP KSONMT). Lãnh đạo Cục KSONMT trình văn bản trả hồ sơ để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký (thông qua VP BTNMT).

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **01 ngày;**

- Lãnh đạo PQLQTMT: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo VP KSONMT: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo Cục KSONMT: **01 ngày;**

- VP BTNMT: **0,5 ngày;**

- Lãnh đạo BTNMT: **0,5 ngày;**

- Cục KSONMT tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ: **14 ngày.**

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của tổ chức;
- Biên bản kiểm tra thực tế;
- Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức theo **mục a.2 Bước này** (nếu có).

2.2.2. Tổ chức họp Hội đồng thẩm định

a) Hội đồng thẩm định tổ chức họp đánh giá các điều kiện tham gia hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của tổ chức theo quy định tại Điều 91 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu có liên quan; kết quả đánh giá, xem xét trên hồ sơ và kết quả đánh giá, kiểm tra thực tế tại tổ chức và báo cáo Lãnh đạo Cục KSONMT kết quả kiểm tra theo một trong hai trường hợp sau đây:

- Trường hợp các điều kiện năng lực của tổ chức đáp ứng yêu cầu, đủ điều kiện để chứng nhận: sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện lần cuối theo ý kiến của Hội đồng thẩm định, Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường trình Lãnh đạo BTNMT ký theo quy định (**Bước 3**);

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận: Bộ TNMT có văn bản trả lại hồ sơ theo quy định (thực hiện theo **Mục 1.3 (Bước 1)** của quy trình này).

b) Những người chịu trách nhiệm chính:

- Lãnh đạo Cục KSONMT, Lãnh đạo PQLQTMT;
- Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các Ủy viên Hội đồng;
- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ.

c) Mô tả công việc:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo các văn bản theo các trường hợp quy định tại **mục a Bước này** trình Lãnh đạo PQLQTMT theo quy định;

- Trường hợp năng lực và các hồ sơ của tổ chức không đủ điều kiện để chứng nhận, chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình kèm theo Dự thảo văn bản trả hồ sơ theo quy định (nêu rõ lý do trả hồ sơ). Sau đó, lãnh đạo PQLQTMT rà soát văn bản và trình Lãnh đạo Cục KSONMT xem xét, ký Phiếu trình, ký nháy văn bản (thông qua VP KSONMT). Lãnh đạo Cục KSONMT trình văn bản trả hồ sơ để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký (thông qua VP BTNMT).

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày.

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **01 ngày**;
- Lãnh đạo Phòng QLQTMT: **0,5 ngày**;
- Lãnh đạo Văn phòng KSONMT: **0,5 ngày**;
- Lãnh đạo Cục KSONMT: **01 ngày**;
- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định: **09 ngày**.

đ) Kết quả, sản phẩm:

- Biên bản Họp Hội đồng theo mẫu Quy định;
- Văn bản trả lại hồ sơ cho tổ chức theo **mục a Bước này** (nếu có).

3. Bước 3: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: Chuyên viên trực tiếp xử lý/thư ký Hội đồng, Lãnh đạo PQLQTMT, Lãnh đạo VP KSONMT, Lãnh đạo Cục KSONMT, Lãnh đạo VP BTNMT, Lãnh đạo BTNMT.

b) Mô tả công việc:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung và sự phù hợp của hồ sơ;

- Trường hợp các điều kiện của tổ chức đáp ứng quy định, chuyên viên trực tiếp xử lý dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường của tổ chức và báo cáo Lãnh đạo BTNMT hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ báo cáo Lãnh đạo BTNMT (thực hiện theo **Mục 1.3 (Bước 1)** trong trường hợp các điều kiện của tổ chức không đảm bảo theo quy định);

- Lãnh đạo PQLQTMT rà soát và trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo Cục KSONMT xem xét và ký các văn bản (thông qua VP KSONMT);

- Lãnh đạo Cục KSONMT trình các hồ sơ, văn bản để Lãnh đạo BTNMT xem xét và ký các văn bản (thông qua VP BTNMT);

- VPMC phát hành văn bản gửi tổ chức đề nghị (ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều) và chuyển hồ sơ lưu cho Cục KSONMT.

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày (chi tiết theo như Sơ đồ quy trình), cụ thể:

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: **05 ngày** để rà soát hồ sơ và soạn thảo các văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PQLQTMT: **02 ngày** để kiểm tra, rà soát hồ sơ, ký Phiếu trình và trình Lãnh đạo Cục KSONMT;
- Lãnh đạo VP KSONMT: **0,5 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo TCMT;
- Lãnh đạo Cục KSONMT: **03 ngày** để xem xét, ký các văn bản;
- VP BTNMT: **1,5 ngày** để rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo BTNMT;
- Lãnh đạo BTNMT: **03 ngày** để xem xét, ký các văn bản.

d) Kết quả, sản phẩm:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường hoặc văn bản trả hồ sơ trong trường hợp các điều kiện năng lực và hồ sơ của tổ chức không đảm bảo theo quy định.

V. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

Thời hạn giải quyết TTHC này là **48 ngày**, trong đó bao gồm **45 ngày** kể từ khi nhận được phí thẩm định; thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cục KSONMT là đơn vị thường trực thẩm định hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường, chịu trách nhiệm toàn diện về pháp lý của hồ sơ và nội dung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo các cấp trong việc tham mưu các nội dung chuyên môn để giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quy trình này; có trách nhiệm dự thảo văn bản hành chính theo đúng mẫu và thể thức văn bản theo quy định;

- Lãnh đạo PQLQTMT chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Cục KSONMT về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Lãnh đạo VP KSON chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản của Cục KSONMT theo Quy chế làm việc của Cục KSONMT;

- Lãnh đạo Cục KSONMT chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng BTNMT về tính pháp lý và toàn diện về nội dung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường;

- Lãnh đạo VP BTNMT chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của BTNMT;

- Chuyên viên thực hiện TTHC tại Quy trình này phải cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến BTNMT ngay tại thời điểm thực hiện; Kết quả giải quyết TTHC được công khai trên Cổng thông tin BTNMT theo quy định tại Quyết định số 3082/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng BTNMT ban hành Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của BTNMT;

- Đối với hồ sơ chậm tiến độ, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, chuyên viên xử lý dự thảo Văn bản thông báo của Cục KSONMT gửi tới VPMC kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo mẫu. Lãnh đạo Cục KSONMT ký thừa lệnh văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân theo quy định.