

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. CẤP TỈNH: 05 QUY TRÌNH.

Quy trình số: 01

1. Phê duyệt nội dung trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức cá nhân nước ngoài không thuộc điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên đối với thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu trong địa giới hành chính của tỉnh.

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, số hóa và lưu hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	5,5 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt việc trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát	Chuyên viên Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	4,0 ngày

	biến đổi khí hậu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày

Quy trình số: 02

2. Phê duyệt kế hoạch tác động và thời tiết trong địa giới hành chính của tỉnh.

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, số hóa và lưu hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	10,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	1,0 ngày
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên	6,25 ngày

	phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết địa giới hành chính của tỉnh; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Kinh tế, Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			19 ngày

Quy trình số: 03

3. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000987)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, số hóa và lưu hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả: Chuyển đổi hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (P VHCC) tỉnh	0,25
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	8,25
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng quản lý môi trường	1,5
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	5,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&MT tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			17 ngày làm việc

Quy trình số: 04

4. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000970)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, số hóa và lưu hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả: Chuyển đổi hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&MT tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,5
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	8,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng quản lý môi trường	1,5
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	5,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&MT tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			17 ngày làm việc

Quy trình số: 05

5. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (1.000943)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần, số hóa và lưu hồ sơ. - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả: Chuyển đổi hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&MT tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	cho bộ phận chuyên môn Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý môi trường	0,25
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý môi trường	1,5
Bước 4	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng quản lý môi trường	0,5
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,25
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,25
Bước 7	Thẩm tra hồ sơ; Trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Văn phòng UBND tỉnh	2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở NN&MT tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			5 ngày làm việc