

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN THUỘC PHẠM CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 1069/QĐ-TTPVHCC ngày 16/7/2025
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

1. Quy trình (1.000987): Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (QT-01.T)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự và cách thức thực hiện việc cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với hoạt động cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (thủ tục hành chính cấp tỉnh). Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội (sau đây viết tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) và các phòng /bộ phận liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Khí tượng thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015. - Văn bản hợp nhất số 21/VBHN/VPQH ngày 15/7/2020 của Quốc hội về việc ban hành Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định hợp nhất số 04/VBHN/BTNMT ngày 09/7/2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 28 tháng 6 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 3969/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2023 của UBND thành

	phố Hà Nội; - Quyết định số 379/QĐ-BTNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 580/QĐ-BNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 828/QĐ-TTPVHCC ngày 05/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Môi trường, Ứng phó sự cố tràn dầu, Khí tượng thủy văn trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức		
	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ	x	
	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức		x
	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên		x
	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ	X	
	Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc	X	

3.2.2	Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ	x		
	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo			x
	Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ	x		
	Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Hai (02) ngày làm việc. - Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Cách 1: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. Cách 2: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Cách 3: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Lệ phí cấp giấy phép: Không.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ	- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành	0,5 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu

	sơ theo quy định của pháp luật.: a) Nếu nhận trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ đầy đủ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hẹn ngày trả hồ sơ, thu lệ phí theo quy định (nếu có); lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận. b) Nếu nhận qua bưu điện: trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn để xử lý.	chính công - Sở NN&MT		mẫu quy định tại mẫu số 02 -Nghị định số 38/2016/NĐ-CP; mẫu số 06 - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Thẩm định hồ sơ 1. Nội dung thẩm định: Kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ theo quy định. 2. Xử lý kết quả thẩm định: a) Trường hợp từ chối, hoặc cần bổ sung hoàn thiện, phòng chuyên môn thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do b) Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép c) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Phòng chuyên môn	02 ngày	- Thông báo về việc bổ sung hồ sơ; - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng chuyên môn	09 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình
B4	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ	- TTPVHCC	1,0 ngày	Đủ số lượng hồ

	chỉnh sửa từ Tổ chức, cá nhân và chuyển về Sở Nông nghiệp và Môi trường, chuyên phòng chuyên môn của Sở để tiếp tục xử lý hồ sơ.	Sở NN&MT -Chuyên viên thụ lý		sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ lãnh đạo Sở ký vào văn bản đề nghị UBND Thành phố phê duyệt; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho phòng chuyên môn hoàn thiện.	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày	Tờ trình kèm theo hồ sơ
B6	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ra quyết định - Chuyển kết quả về Sở NNMT	UBND Thành phố	03 ngày	Giấy phép (Mẫu số 05 - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP)
B7	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); - Trả kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.	- Chuyên viên giải quyết HS. -Sở NN&MT - TTPVHCC	1,0 ngày	- Giấy phép được bàn giao. - Chuyển tiếp trên HTTT GQ TTHC TP.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ); - Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ) - Mẫu số 06: Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ)			
5	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</i>			
	(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức - Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. - Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. - Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.			

	(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
	(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp. - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 02. Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo Khí tượng thủy văn*(Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ
TƯỢNG THỦY VĂN****(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)**

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số /2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

**Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin
phép**

(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 06. Mẫu Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo
(Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BẢN KHAI

Cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

(Kèm theo đơn đề nghị cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn của tổ chức/cá nhân)

1. Cơ sở vật chất, kỹ thuật (Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn):

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Cấu hình	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

2. Thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo

3. Quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Tên quy trình *	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

* Kèm theo bản sao văn bản quy trình

4. Quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

TT	Tên quy trình ***	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

*** Kèm theo bản sao văn bản quy trình

Cam kết xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai này của tổ chức/cá nhân./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN XIN PHÉP
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu của tổ chức)

Mẫu số 05. Mẫu Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
(Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ)

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**
Số.....

NĂM.....

(trang 1)

Không cho mượn, cho thuê,
chuyển nhượng; Chỉ hoạt động
theo nội dung giấy phép được cấp

(trang 2)

NỘI DUNG GIẤY PHÉP

- Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép:....
- Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:....
- Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:...
- Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:...
- Thời hạn của giấy phép:...

Hà Nội, ngày tháng năm
**BỘ TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 3)

Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:.....

Hà Nội, ngày tháng năm
**BỘ TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:.....

Hà Nội, ngày tháng năm
**BỘ TRƯỞNG
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG/
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

2. Quy trình (1.000970): Sửa đổi, bổ sung, gia hạn, giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (QT-02.T)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự và cách thức thực hiện việc gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với hoạt động gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (thủ tục hành chính cấp tỉnh) Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn và các phòng /bộ phận liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Khí tượng thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015. - Văn bản hợp nhất số 21/VBHN/VPQH ngày 15/7/2020 của Quốc hội về việc ban hành Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định hợp nhất số 04/VBHN/BTNMT ngày 09/7/2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 28 tháng 6 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 3969/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2023 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 379/QĐ-BTNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 580/QĐ-BNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

	trường. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 828/QĐ-TTPVHCC ngày 05/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Môi trường, Ứng phó sự cố tràn dầu, Khí tượng thủy văn trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ	x	
	Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ	x	
	Bản sao chứng thực giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp.		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 02 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Hai (02) ngày làm việc. - Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính		
	Cách 1: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. Cách 2: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Cách 3: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.		
3.6	Lệ phí: không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật.: a) Nếu nhận trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ đầy đủ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hẹn ngày trả hồ sơ, thu lệ phí theo quy định (nếu có); lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận. b) Nếu nhận qua bưu điện: trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn để xử lý	- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công - Sở NN&MT	0,5 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định tại mẫu số 02 -Nghị định số 38/2016/NĐ-CP; mẫu số 03 - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Thẩm định hồ sơ 1. Nội dung thẩm định: Kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ theo quy định. 2. Xử lý kết quả thẩm định: a) Trường hợp từ chối, hoặc cần bổ sung hoàn thiện, phòng chuyên môn thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do b) Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Nông	Phòng chuyên môn	2 ngày	- Thông báo về việc bổ sung hồ sơ; - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép c) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo			
B3	Tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng chuyên môn	09 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình
B4	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Tổ chức, cá nhân và chuyển về Sở Nông nghiệp và Môi trường, chuyển phòng chuyên môn của Sở để tiếp tục xử lý hồ sơ.	- TTPVHCC Sở NN&MT -Chuyên viên thụ lý	1,0 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ lãnh đạo Sở ký vào văn bản đề nghị UBND Thành phố phê duyệt; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho phòng chuyên môn hoàn thiện.	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày	Tờ trình kèm theo hồ sơ
B6	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ra quyết định - Chuyển kết quả về Sở NNMT	UBND Thành phố	03 ngày	Giấy phép (Mẫu số 05 - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP)
B7	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); - Trả kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.	- Chuyên viên giải quyết HS. -Sở NN&MT - TTPVHCC	1,0 ngày	- Giấy phép được bàn giao. - Chuyển tiếp trên HTTT GQ TTHC TP.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ); - Mẫu số 03: Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ). - Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ);			
5	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</i>			

	(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức - Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
	(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.
	(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp. - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 02. Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo Khí tượng thủy văn*(Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)**

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

**Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin
phép**

(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 03. Mẫu Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
(Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ)

Tên tổ chức, cá nhân được
cấp giấy phép hoạt động
dự báo, cảnh báo khí tượng
thủy văn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Năm/ từ năm đến năm....

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn số:
3. Các hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã thực hiện:

TT	Tên các hoạt động	Chủ đầu tư	Giá trị đã thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung báo cáo này./.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin
phép
(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 05. Mẫu Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
(Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ)

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN Số..... NĂM.....	Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp
(trang 1)	(trang 2)
NỘI DUNG GIẤY PHÉP 1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép:.... 2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:.... 3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:... 4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:... 5. Thời hạn của giấy phép:... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH	Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:..... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:..... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH
(trang 3)	(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

3. Quy trình (1.000943). Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (QT-03.T)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự và cách thức thực hiện việc cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với hoạt động cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (thủ tục hành chính cấp tỉnh) Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn và các phòng /bộ phận liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Khí tượng thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015. - Văn bản hợp nhất số 21/VBHN/VPQH ngày 15/7/2020 của Quốc hội về việc ban hành Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định hợp nhất số 04/VBHN/BTNMT ngày 09/7/2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 1239/QĐ-BTNMT ngày 28 tháng 6 năm 2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 3969/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2023 của UBND thành phố Hà Nội; - Quyết định số 379/QĐ-BTNMT ngày 12/3/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Quyết định số 580/QĐ-BNMT ngày 01/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

	trường. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 828/QĐ-TTPVHCC ngày 05/6/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Môi trường, Ứng phó sự cố tràn dầu, Khí tượng thủy văn trên địa bàn thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.	X		
3.3	Số lượng hồ sơ: 02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Thời hạn tiến hành thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận Cấp phép: Năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Cách 1: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. Cách 2: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Cách 3: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.			
3.6	Lệ phí: không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật.: a) Nếu nhận trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ	- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công - Sở NN&MT	0,5 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định tại mẫu số 02 -Nghị định số 38/2016/NĐ-

	đầy đủ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hẹn ngày trả hồ sơ, thu lệ phí theo quy định (nếu có); lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận. b) Nếu nhận qua bưu điện: trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn để xử lý.			CP; - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Thẩm định hồ sơ 1. Nội dung thẩm định: Kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ theo quy định. 2. Xử lý kết quả thẩm định: a) Trường hợp từ chối, hoặc cần bổ sung hoàn thiện, phòng chuyên môn thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do b) Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép c) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Thông báo về việc bổ sung hồ sơ; - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng chuyên môn	1,5 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình
B4	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Tổ chức, cá nhân chuyển về Sở Nông nghiệp và Môi trường, chuyển phòng chuyên môn của Sở để tiếp tục xử lý hồ sơ.	- TTPVHCC - Sở NN&MT -Chuyên viên thụ lý	1,0 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ lãnh đạo	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày	Tờ trình kèm theo hồ sơ

	Sở ký vào văn bản đề nghị UBND Thành phố phê duyệt; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho phòng chuyên môn hoàn thiện.			
B6	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ra quyết định - Chuyển kết quả về Sở NNMT	UBND Thành phố	1,5 ngày	Giấy phép (Mẫu số 05 - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP)
B7	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); - Trả kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.	- Chuyên viên giải quyết HS. -Sở NN&MT - TTPVHCC	1,0 ngày	- Giấy phép được bàn giao. - Chuyển tiếp trên HTTT GQ TTHC TP.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 02: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ). - Mẫu số 05: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ);			
5	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</i>			
	(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức - Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự. - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.			
	(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân - Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. - Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.			
	(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam			

	- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam + Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp. - Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam + Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. + Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. + Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam. + Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.
--	---

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 02. Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo Khí tượng thủy văn*(Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ
TƯỢNG THỦY VĂN****(Đề nghị: cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bổ sung/gia hạn)**

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Người đại diện trước pháp luật (không áp dụng đối với cá nhân đề nghị cấp giấy phép):
3. Quyết định thành lập/giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh:
4. Địa chỉ chính tại:
5. Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày tháng năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường/Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn với các nội dung sau đây:

.....

(Ghi rõ loại hoạt động dự báo, cảnh báo mà tổ chức/cá nhân xin cấp giấy phép hoạt động)

6. Các giấy tờ kê khai kèm theo.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai.

**Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin
phép**

(Ký tên/đóng dấu)

Mẫu số 05. Mẫu Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn
(Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ)

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO,
CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ----- GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN Số..... NĂM.....	Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp
(trang 1)	(trang 2)
NỘI DUNG GIẤY PHÉP - Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép:.... - Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo:.... - Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:... - Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:... - Thời hạn của giấy phép:... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH	Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:..... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH Gia hạn/bổ sung lần thứ hai:..... <i>Hà Nội, ngày tháng năm</i> BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH
(trang 3)	(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp.

4. Quy trình: 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 (QT-04.T)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự và cách thức thực hiện việc 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 đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với hoạt động 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. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn và các phòng /bộ phận liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Khí tượng thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015. - Văn bản hợp nhất số 21/VBHN/VPQH ngày 15/7/2020 của Quốc hội về việc ban hành Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định hợp nhất số 04/VBHN/BTNMT ngày 09/7/2020 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn. - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và Môi trường.

	- Quyết định số 2231/QĐ-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 950/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Khí tượng thủy văn trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Điều 50 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Điều 3 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực khí tượng thủy văn. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn và tờ khai (không quy định)		
	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân đối với cơ quan, tổ chức (không áp dụng đối với các công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh đã được cấp Giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký kinh doanh), thông tin số thẻ căn cước công dân/số thẻ căn cước/số định danh cá nhân đối với cá nhân có nhu cầu 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 theo quy định của pháp luật về dân sự		X
	Mục đích trao đổi thông tin, dữ liệu với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài	X	X
	Loại, số lượng thông tin, dữ liệu cụ thể được trao đổi với tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài	X	X
	Tên, địa chỉ của tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài được trao đổi thông tin, dữ liệu	X	X

	Thời gian trao đổi thông tin, dữ liệu	x	x	
	Hình thức trao đổi thông tin, dữ liệu	x	x	
	Thời hạn trao đổi thông tin, dữ liệu	x	x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Một (01) ngày làm việc. - Thời hạn tiến hành thẩm định: không quá 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Cách 1: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. Cách 2: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Cách 3: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.			
3.6	Phí, lệ phí: không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật.: a) Nếu nhận trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ đầy đủ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hẹn ngày trả hồ sơ, thu lệ phí theo quy định (nếu có); lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy	- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công - Sở NN&MT	0,5 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và mẫu báo cáo số 02 - Phụ lục Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận. b) Nếu nhận qua bưu điện: trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn để xử lý.			
B2	Xem xét và trả lời 1. Nội dung thẩm định: Kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ theo quy định. 2. Xử lý kết quả thẩm định: a) Trường hợp từ chối, hoặc cần bổ sung hoàn thiện, phòng chuyên môn thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do b) Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép c) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Phòng chuyên môn	01 ngày	- Thông báo về việc bổ sung hồ sơ; - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng chuyên môn	7,5 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình
B4	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa từ Tổ chức, cá nhân và chuyển về Sở Nông nghiệp và Môi trường, chuyên phòng chuyên môn của Sở để tiếp tục xử lý hồ sơ.	- TTPVHCC Sở NN&MT -Chuyên viên thụ lý	1,0 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ lãnh đạo Sở ký vào văn bản đề nghị UBND Thành phố phê duyệt; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho phòng chuyên môn hoàn thiện.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	Tờ trình kèm theo hồ sơ
B6	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ra quyết định - Chuyển kết quả về Sở NNMT	UBND Thành phố	1,5 ngày	Văn bản nhất trí (Mẫu số 01 – Phụ lục Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT)

B7	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); - Trả kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.	- Chuyên viên giải quyết HS. - Sở NN&MT - TTPVHCC	1,0 ngày	- Văn bản nhất trí được bàn giao. - Chuyển tiếp trên HTTT GQ TTHC TP
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 01: Công văn nhất trí việc 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 (kèm theo Thông tư số 21/2025/NĐ-CP ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường). - Mẫu số 02: Báo cáo kết quả 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 (kèm theo Thông tư số 21/2025/NĐ-CP ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường);			
5	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</i> không quy định			

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 01. Mẫu Công văn nhất trí việc 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
(Phụ lục kèm theo Thông tư số 21/2025/NĐ-CP ngày 19/6/2025 của

Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu văn bản nhất trí việc 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
(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-SNNMT

....., ngày.....tháng năm

V/v 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 ngoài¹

Kính gửi:.....¹

Ngàytháng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh..... đã tiếp nhận đơn xin phép 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 của ¹

Căn cứ các quy định của Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn; Sau khi xem xét, Ủy ban nhân dân tỉnh..... có ý kiến trả lời như sau:

Nhất trí với đơn xin phép 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 của.....¹ có trụ sở chính tại.....; địa chỉ giao dịch tại.....với các nội dung cụ thể như sau:

1. Tên tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài được phép trao đổi thông tin dữ liệu khí tượng thủy văn:

2. Loại, số lượng thông tin khí tượng thủy văn được phép trao đổi, bao gồm:

3. Mục đích trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

4. Thời gian được phép trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:.....

5. Hình thức trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

6. Thời hạn trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

7. Nội dung khác (nếu có):.....

Đề nghị¹ thực hiện đúng các nội dung đã được Ủy ban nhân dân tỉnh..... đồng ý nêu trên, đồng thời có trách nhiệm gửi báo cáo về hoạt động trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu này về Ủy ban nhân dân tỉnh..... theo đúng quy định tại Điều Nghị định số ngày tháng năm của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khí tượng thủy văn.

Trân trọng gửi.....¹ để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên tổ chức, cá nhân xin phép được trao đổi thông tin, dữ liệu với tổ chức, cá nhân nước ngoài

Mẫu số 02. Mẫu Báo cáo kết quả 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
(Phụ lục kèm theo Thông tư số 21/2025/NĐ-CP ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu báo cáo kết quả 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

(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐƯỢC PHÉP 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**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

Số:/BC.....

BÁO CÁO

**Kết quả 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**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tổ chức, cá nhân được phép 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: (1)

2. Địa chỉ:..... Điện thoại: Fax:

3. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên:.....

- Năm sinh:

- Trình độ chuyên môn:

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG 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 TỪ NGÀY ... THÁNG ... NĂM ... ĐẾN NGÀY ... THÁNG ... NĂM ...

1. Tên tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài thực hiện trao đổi thông tin dữ liệu khí tượng thủy văn, giám sát biến đổi khí hậu:

2. Loại, số lượng thông tin khí tượng thủy văn đã thực hiện trao đổi, bao gồm:

3. Tần suất, thời gian thực hiện trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:

4. Hình thức thực hiện trao đổi thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn:.....

5. Đánh giá hiệu quả hoạt động 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:

6. Nội dung khác (nếu có):.....

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

5. Quy trình: Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết trong địa giới hành chính của tỉnh (QT-05.T)

1	Mục đích
	Quy trình này quy định nội dung, trình tự và cách thức thực hiện việc Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết trong địa giới hành chính của tỉnh đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với hoạt động Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết trong địa giới hành chính của tỉnh. Cán bộ, công chức thuộc phòng chuyên môn và các phòng /bộ phận liên quan thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Khí tượng thủy văn số 90/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015. - Văn bản hợp nhất số 21/VBHN/VPQH ngày 15/7/2020 của Quốc hội về việc ban hành Luật Khí tượng thủy văn. - Thông tư số 09/2016/TTBTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Thông tư số 11/2022/TTBTNMT ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường. - Điều 48, Điều 49 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường. - Điều 4 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực khí tượng thủy văn. - Quyết định số 2231/QĐ-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. - Quyết định số 950/QĐ-TTPVHCC ngày 27/6/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Khí tượng thủy văn trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Quyết định số 16/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Hà Nội. - Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố về việc ban hành quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải

	quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết (mẫu quy định tại Mẫu số 03 phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	x		
	Kế hoạch tác động vào thời tiết kèm theo hồ sơ lấy ý kiến của cộng đồng dân cư khu vực trực tiếp chịu ảnh hưởng. (theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 và khoản 2, khoản 3, khoản 7 Điều 4 Thông tư số 09/2016/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc xây dựng, thẩm định kế hoạch tác động vào thời tiết; các khoản 1, 2, 4 và 5 Điều 5 Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường).	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn nhận, kiểm tra hồ sơ: Một (01) ngày làm việc. - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách thức nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Cách 1: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. Cách 2: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Cách 3: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia.			
3.6	Phí, lệ phí: không quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ	- Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành	0,5 ngày	- Thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và mẫu số 03 Thông

	sơ theo quy định của pháp luật.: a) Nếu nhận trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ đầy đủ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hẹn ngày trả hồ sơ, thu lệ phí theo quy định (nếu có); lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở NN&MT; trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn giải quyết. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận. b) Nếu nhận qua bưu điện: trình Lãnh đạo Sở giao phòng chuyên môn để xử lý.	chính công - Sở NN&MT		tư số 21/2025/TT-BNNMT và các quy định tại Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT; TT Thông tư số 09/2016/TT-BTNMT. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Xem xét và trả lời 1. Nội dung thẩm định: Kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ theo quy định. 2. Xử lý kết quả thẩm định: a) Trường hợp từ chối, hoặc cần bổ sung hoàn thiện, phòng chuyên môn thông báo cho tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do b) Trường hợp hồ sơ sau khi đã bổ sung mà vẫn không đáp ứng yêu cầu theo quy định thì Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép c) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Phòng chuyên môn	01 ngày	- Thông báo về việc bổ sung hồ sơ; - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, tổng hợp hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét	Phòng chuyên môn	15,5 ngày	Hồ sơ trình Tờ trình
B4	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ	- TTPVHCC	1,0 ngày	Đủ số lượng hồ

	chỉnh sửa từ Tổ chức, cá nhân và chuyển về Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyên phòng chuyên môn của Sở để tiếp tục xử lý hồ sơ.	Sở NN&MT -Chuyên viên thụ lý		sơ theo quy định
B5	Xem xét, ký duyệt: - Nếu hồ sơ hợp lệ lãnh đạo Sở ký vào văn bản đề nghị UBND Thành phố phê duyệt; - Nếu không đồng ý: có thể sửa trực tiếp lên văn bản và chuyển cho phòng chuyên môn hoàn thiện.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày	Tờ trình kèm theo hồ sơ
B6	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ra quyết định - Chuyển kết quả về Sở NNMT	UBND Thành phố	1,5 ngày	Kế hoạch tác động vào thời tiết được thẩm định hoặc văn bản không thông qua kế hoạch tác động vào thời tiết .
B7	Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (lấy số, phát hành); - Trả kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.	- Chuyên viên giải quyết HS. -Sở NN&MT - TTPVHCC	1,0 ngày	- Kế hoạch được bàn giao. - Chuyển tiếp trên HTTT GQ TTHC TP.
4	Biểu mẫu			
	- Mẫu số 03: Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết (kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường).			
5	<i>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</i> không quy định			

CÁC MẪU VĂN BẢN

Mẫu số 03. Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết
(Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

[TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Số:

....., ngày.... tháng.....năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
Phê duyệt kế hoạch tác động vào thời tiết....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh.....

Căn cứ Luật Khí tượng thủy văn ngày 23 tháng 11 năm 2015,

Căn cứ Thông tư số 21/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực khí tượng thủy văn;

Các căn cứ các văn bản pháp lý liên quan,

I. Thông tin tóm tắt về kế hoạch tác động vào thời tiết

- Tên kế hoạch tác động vào thời tiết;
- Tên cơ quan, tổ chức lập;
- Mục tiêu;
- Thời gian thực hiện;
- Địa điểm thực hiện;
- Các thông tin khác: dự toán, nguồn vốn, khác ...
- Tóm tắt ý kiến của cộng đồng dân cư khu vực trực tiếp chịu ảnh hưởng trực tiếp từ kế hoạch tác động vào thời tiết (kèm theo ý kiến của các cơ quan liên quan tới quá trình tham vấn ý kiến về kế hoạch tác động vào thời tiết).

(Kế hoạch chi tiết kèm theo)

Phụ lục tài liệu kèm theo (nếu có)

II. Đề nghị

Trên cơ sở những nội dung nêu trên, [ghi tên cơ quan] đề nghị__[ghi tên người có thẩm quyền] xem xét, phê duyệt kế hoạch

Cam kết thực hiện theo đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của Luật khí tượng thủy văn...

Đề nghị [ghi tên người có thẩm quyền] xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CƠ QUAN
TỔ CHỨC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH
 [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]