

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính lĩnh vực
Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của
Sở Nông nghiệp và Môi trường**

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền cho Giám đốc

Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc đối với 02 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội để thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình – liền mạch – thực chất, cụ thể như sau:

- Danh mục TTHC lĩnh vực Môi trường phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo).

- Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Tổng công ty Mobifone (đơn vị phát triển Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính) và các cơ quan, đơn vị liên quan điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai, hoàn thiện hệ thống, tích hợp, kiểm thử cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Tổng công ty Mobifone hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo phương án tái cấu trúc này.

3. Nội dung tại mục 1, 2 của Điều 2 hoàn thành chậm nhất 05 ngày kể từ ngày phê duyệt Quyết định này.

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

Các đơn vị có tên tại Điều 2, Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Tổ giúp việc thường trực BCĐ NQ 57/TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó chủ tịch UBND Thành phố;
- Cổng thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, KSTTHC.

GIÁM ĐỐC

Cù Ngọc Trang

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cấp giải quyết
1	1.013040	Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	Cấp tỉnh, Cấp xã
2	1.008603	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	Cấp tỉnh, Cấp xã

Phụ lục II
PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Kèm theo Quyết định /QĐ-TTPVHCC ngày tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực Môi trường: Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải (Mã thủ tục: 1.013040), Khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải (Mã thủ tục: 1.008603) thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường cho thấy một số tồn tại cần được khắc phục để nâng cao hiệu quả cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình. Các vấn đề này bao gồm sự chưa đồng bộ trong hướng dẫn, yêu cầu về hồ sơ và khả năng tối ưu hóa của hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Thực tiễn triển khai các thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường trên môi trường điện tử trong thời gian qua cho thấy đã đạt được những kết quả tích cực, góp phần nâng cao mức độ công khai, minh bạch trong tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, hỗ trợ người dân, tổ chức tiếp cận thông tin thủ tục một cách thuận tiện hơn thông qua Cổng Dịch vụ công. Các quy trình cơ bản đã được chuẩn hóa, cho phép thực hiện một số bước như kê khai thông tin, nộp hồ sơ điện tử, tra cứu tình trạng xử lý và nhận thông báo trong quá trình giải quyết.

Tuy nhiên, quá trình thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường cũng bộc lộ một số đặc điểm cần tiếp tục được rà soát, hoàn thiện để nâng cao hiệu quả triển khai trên môi trường điện tử. Cụ thể, việc kê khai hồ sơ điện tử hiện vẫn yêu cầu cung cấp nhiều thông tin, tài liệu có nội dung trùng lặp hoặc đã tồn tại trong hồ sơ quản lý của cơ quan nhà nước, dẫn đến việc chuẩn bị và nhập liệu hồ sơ còn mất nhiều thời gian. Danh mục thành phần hồ sơ tuy đã được công bố, song mức độ chi tiết đối với từng loại giấy tờ điện tử chưa thật sự đồng đều, gây lúng túng nhất định trong quá trình thực hiện.

Những nội dung trên là cơ sở quan trọng để xem xét, đề xuất các giải pháp cải tiến, tái cấu trúc quy trình thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường, hướng tới nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công trực tuyến theo hướng liền mạch, hiệu quả và phù hợp với điều kiện thực tiễn.

2. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính

Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển

đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Thông báo số 12-TB/BCĐ ngày 15/11/2025 của Ban Chỉ đạo 57 Thành ủy về kết luận của đồng chí Bí thư Thành ủy tại Hội nghị Ban Chỉ đạo 57 của Thành ủy;

Thông báo kết luận số 788/TB-VP ngày 05/12/2025 của UBND Thành phố tại cuộc họp về Tái cấu trúc thủ tục hành chính để thực hiện toàn trình.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

1.1. Mã thủ tục: 1.013040.

1.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh, cấp xã.

1.3. Phí/lệ phí: Không quy định.

1.4. Đối tượng thực hiện: Tổ chức/cá nhân.

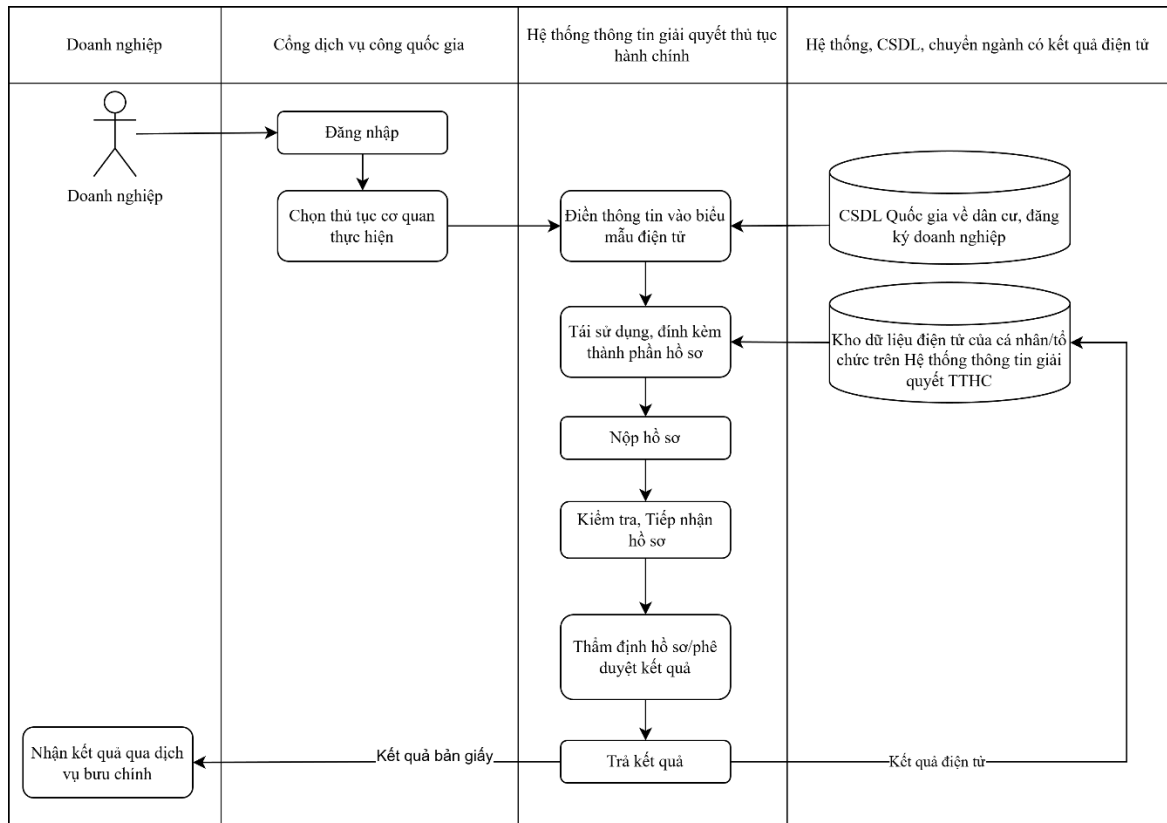
1.5. Rà soát, đánh giá:

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Bản chính	Bản sao	Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
1	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo quy định	x		Bản điện tử có ký số của tổ chức/cá nhân hoặc bản sao điện tử từ bản chính. <i>(Đối với Cá nhân/Doanh nghiệp có mã định danh đăng nhập qua VNeID không cần ký số)</i>	- CSDL quốc gia về dân cư/dăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

1.6. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ điện tử



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Tổ chức/cá nhân chuẩn bị thành phần hồ sơ theo nội dung hồ sơ điện tử. Tổ chức/cá nhân thực hiện scan, chụp tài liệu dưới dạng điện tử từ bản chính dạng văn bản giấy hoặc tập tin có nội dung đầy đủ, chính xác như nội dung ghi trong bản gốc, bản chính dạng văn bản giấy, upload lên thiết bị điện tử hoặc tái sử dụng từ kho.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Đăng nhập vào cổng dịch vụ công, chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện;

Tổ chức/cá nhân điền nội dung theo các trường thông tin được quy định tại biểu mẫu, thực hiện ký số điện tử hoặc tải bản sao điện tử từ bản gốc của biểu mẫu đã kê khai;

Tổ chức/cá nhân tái sử dụng dữ liệu đã được cung cấp từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đối với các kết quả giải quyết TTHC trước đó hoặc tài liệu đã chuẩn bị đính kèm lên hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi về tài khoản của người nộp hồ sơ trên hệ thống đồng thời chuyển hồ sơ điện tử cho cơ quan chuyên môn để tiếp tục giải quyết.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Thẩm định hồ sơ theo quy định:

Hệ thống cung cấp biểu mẫu đối với các trường hợp: không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Kết quả giải quyết TTHC để giảm thời gian thực hiện của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thể thực hiện ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin quốc gia về TTHC và chuyển Bộ phận văn thư để lấy số, vào sổ, đóng dấu để kiểm tra sai sót, tăng tính thuận lợi khi giải quyết TTHC.

Sau khi đã có kết quả giải quyết TTHC; cán bộ, công chức xác nhận kết thúc quy trình giải quyết hồ sơ trên Hệ thống, tương ứng với trạng thái “Đã xử lý xong”. Hệ thống sẽ tự động chuyển kết quả giải quyết đến Kho cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ cho mục tiêu quản lý; đồng thời chuyển đến tài khoản của cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

Bước 5: Nhận kết quả

Sau khi Hệ thống thông báo kết quả giải quyết TTHC, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC kiểm tra lại kết quả giải quyết.

+ Trường hợp kết quả giải quyết TTHC có sai sót hoặc không đúng quy trình giải quyết thì trả lại hồ sơ cho đơn vị giải quyết để giải quyết lại.

+ Trường hợp kết quả giải quyết đúng quy trình thì xác nhận trả kết quả trên Hệ thống, tương ứng với trạng thái “Đã trả kết quả”. Hệ thống sẽ tự chuyển kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, trường hợp nhận bản giấy thì kết quả được chuyển về địa chỉ đã đăng ký của tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính đảm bảo quy định.

2. Thủ tục: Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải

2.1. Mã thủ tục: 1.008603

2.2. Cấp giải quyết: Cấp tỉnh, cấp xã.

2.3. Phí/lệ phí: Không quy định.

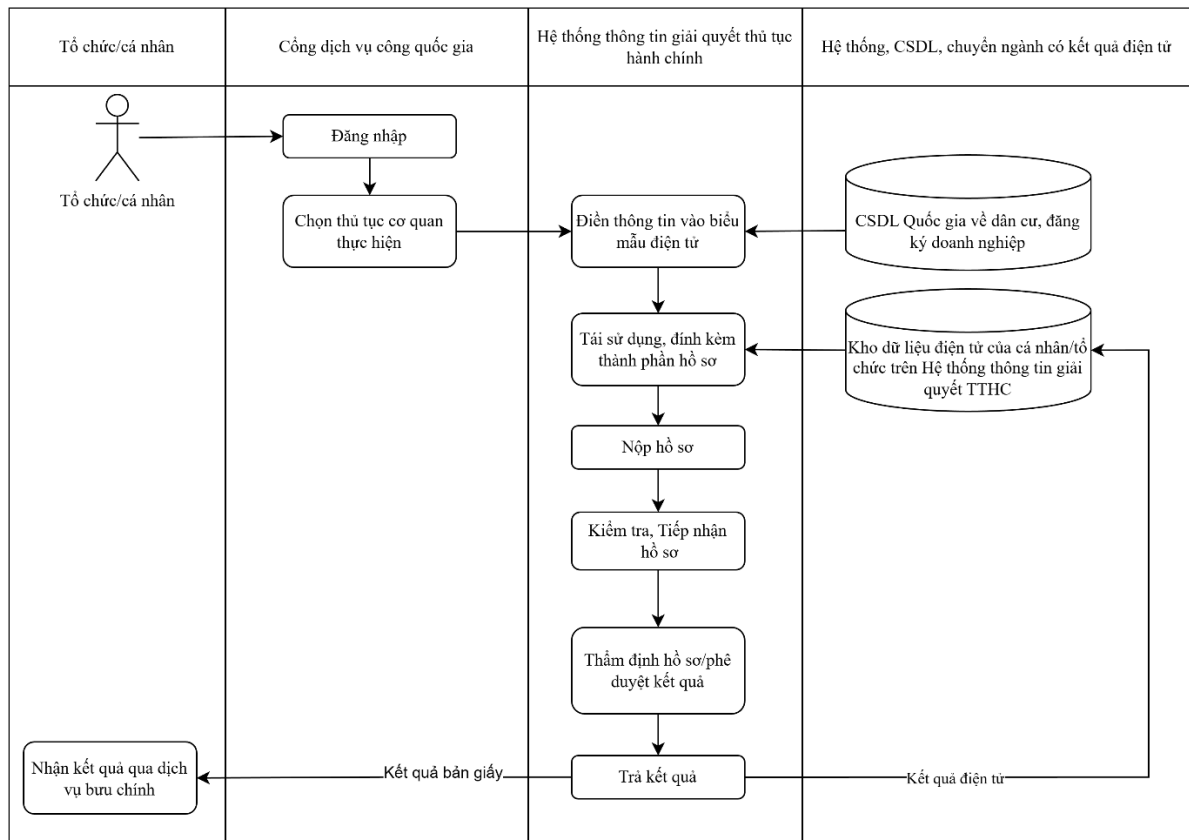
2.4. Đối tượng thực hiện: Tổ chức/cá nhân

2.5. Rà soát, đánh giá: Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử và các quy định khác có liên quan, cụ thể:

STT	Tên hồ sơ theo quyết định công bố	Bản chính	Bản sao	Hồ sơ điện tử	Kết nối, chia sẻ dữ liệu và số hóa hồ sơ
	Đối với nước thải sinh hoạt: Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt theo quy định	x		Bản điện tử có ký số của tổ chức/cá nhân hoặc bản sao điện tử từ bản chính <i>(Đối với Cá nhân/Doanh nghiệp có mã định danh đăng nhập qua VNeID không cần ký số)</i>	- CSDL quốc gia về dân cư/đăng ký doanh nghiệp - Kho quản lý dữ liệu của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính
	Đối với nước thải công nghiệp: Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định	x		Bản điện tử có ký số của tổ chức/cá nhân hoặc bản sao điện tử từ bản chính <i>(Đối với Cá nhân/Doanh nghiệp có mã định danh đăng nhập qua VNeID không cần ký số)</i>	

2.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Tổ chức/cá nhân chuẩn bị thành phần hồ sơ theo nội dung hồ sơ điện tử. Tổ chức/cá nhân thực hiện scan, chụp tài liệu dưới dạng điện tử từ bản chính dạng văn bản giấy hoặc tập tin có nội dung đầy đủ, chính xác như nội dung ghi trong bản gốc, bản chính dạng văn bản giấy, upload lên thiết bị điện tử hoặc tái sử dụng từ kho.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Đăng nhập vào cổng dịch vụ công, chọn thủ tục hành chính, chọn cơ quan, đơn vị thực hiện.

Tổ chức/cá nhân điền nội dung theo các trường thông tin được quy định tại biểu mẫu, thực hiện ký số điện tử hoặc tải bản sao điện tử từ bản gốc của biểu mẫu đã kê khai.

Tổ chức/cá nhân tái sử dụng dữ liệu đã được cung cấp từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đối với các kết quả giải quyết TTHC trước đó hoặc tài liệu đã chuẩn bị đính kèm lên hệ thống.

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi về tài khoản của người nộp hồ sơ trên hệ thống đồng thời chuyển hồ sơ điện tử cho cơ quyền chuyên môn để tiếp tục giải quyết.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ

Thẩm định hồ sơ theo quy định:

Hệ thống cung cấp biểu mẫu đối với các trường hợp: không đủ điều kiện giải quyết; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Kết quả giải quyết TTHC để giảm thời gian thực hiện của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện. Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thể thực hiện ký số trực tiếp trên Hệ thống thông tin quốc gia về TTHC và chuyển Bộ phận văn thư để lấy số, vào sổ, đóng dấu để giảm sai sót, tăng tính thuận lợi khi giải quyết TTHC.

Sau khi đã có kết quả giải quyết TTHC; cán bộ, công chức xác nhận kết thúc quy trình giải quyết hồ sơ trên Hệ thống, tương ứng với trạng thái “Đã xử lý xong”. Hệ thống sẽ tự động chuyển kết quả giải quyết đến Kho cơ sở dữ liệu chuyên ngành để phục vụ cho mục tiêu quản lý; đồng thời chuyển đến tài khoản của cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ.

Bước 5: Nhận kết quả

Sau khi Hệ thống thông báo kết quả giải quyết TTHC, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC kiểm tra lại kết quả giải quyết.

+ Trường hợp kết quả giải quyết TTHC có sai sót hoặc không đúng quy trình giải quyết thì trả lại hồ sơ cho đơn vị giải quyết để giải quyết lại.

+ Trường hợp kết quả giải quyết đúng quy trình thì xác nhận trả kết quả trên Hệ thống, tương ứng với trạng thái “Đã trả kết quả”. Hệ thống sẽ tự chuyển kết quả giải quyết bản điện tử đến Kho cơ sở dữ liệu điện tử của tổ chức/cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, trường hợp nhận bản giấy thì kết quả được chuyển về địa chỉ đã đăng ký của tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính đảm bảo quy định.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với người dân

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính. Công dân có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép Công dân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu cá nhân/VNeID/iHanoi) giúp Công dân được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn chu trình phê duyệt nội bộ.

3. Tác động đối với Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công

Chi nhánh được giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Chi nhánh có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của Công dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Dữ liệu phục vụ cho việc tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính:

(1) Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

(2) Mức thu nhập bình quân ước tính khoảng 77.000 đồng/giờ.

(3) Số lượng hồ sơ bình quân/năm (Số lượng đối tượng tuân thủ/01 năm).

(4) Số giờ thực hiện thủ tục hành chính trước và sau tái cấu trúc.

Chi phí tiết kiệm sau tái cấu trúc đối với 02 TTHC:

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc
1	Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải	83.520.000 đ	14.784.000 đ
2	Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải	83.520.000 đ	14.784.000 đ
Tổng cộng		167.040.000 đ	29.568.000 đ
Chi phí tiết kiệm được sau tái cấu trúc		137.472.000 đ (Tiết kiệm: 82,3%)	

4.1. Thủ tục khai, nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải

STT	Tên hồ sơ	Trước khi tái cấu trúc		Sau khi tái cấu trúc	
(1)	Chuẩn bị hồ sơ	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với khí thải theo quy định	2	77.000	1	77.000
(2)	Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	77.000	1	77.000
(3)	Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	100.000		0	
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3)		870.000 đ		154.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		96		96	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		83.520.000 đ		14.784.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		68.736.000 đ			
		(Tiết kiệm: 82,3%)			

4.2. Đối với TTHC: Kê khai, thẩm định tờ khai phí bảo vệ môi trường đối với nước thải

STT	Tên hồ sơ	Trước khi tái cấu trúc		Sau khi tái cấu trúc	
(1)	Chuẩn bị hồ sơ	Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
	Tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải theo quy định	2	77.000	1	77.000
(2)	Nộp hồ sơ và nhận kết quả	8	77.000	1	77.000
(3)	Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	100.000		0	
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3)		870.000 đ		154.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		96		96	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		83.520.000 đ		14.784.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		68.736.000 đ			
		(Tiết kiệm: 82,3%)			

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian triển khai: Theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm thực hiện:

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

Chủ trì, phối hợp với Nông nghiệp và Môi trường, Tổng Công ty Viễn thông MobiFone (đơn vị phát triển hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính) và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện điện tử hóa các mẫu đơn, tờ khai hành chính.

Đánh giá việc cải thiện chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 29 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ.

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường:

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và đơn vị phát triển hệ thống để hoàn thiện quy trình điện tử và biểu mẫu điện tử.

Tổ chức thụ lý hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

Thực hiện giải quyết và trả kết quả theo đúng quy trình điện tử đã được phê duyệt; tuân thủ nghiêm ngặt quy định của phương án tái cấu trúc.

c) Sở Khoa học và Công nghệ:

Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường và Tổng Công ty Viễn thông MobiFone hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành liên quan.

d) Các cơ quan, đơn vị có liên quan khác:

Có trách nhiệm công nhận, khai thác và sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử (bản điện tử) được thực hiện theo phương án này trong các giao dịch hành chính tiếp theo, đảm bảo tính đồng bộ và hiệu quả.