ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 9617 /QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 03 tháng 6 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính mới thay thế trong lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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

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 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 TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Quyết định số 518/QĐ-BQP ngày 30/01/2026 của Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Quyết định số 5679/QĐ-UBND ngày 03/4/2026 của UBND tỉnh về việc giao nhiệm vụ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 10840/TTr-SNNMT ngày 26/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này Danh mục, nội dung và quy trình nội bộ giải quyết 03 thủ tục hành chính (02 thủ tục cấp tỉnh, 01 thủ tục cấp xã) mới

thay thế lĩnh vực ứng phó sự cố tràn dầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Tây Ninh (kèm theo 25 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND các xã, phường:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Chủ tịch UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND cấp xã.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND các xã, phường; các đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh "VHXH";
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ (CCHC);
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9617 /QĐ-UBND ngày 03 /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU: 03 TTHC

TT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	Bưu chính công ích	Trực tuyến	
CẤP TỈNH										
1	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương	1.013126	09 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026)*	Không	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)	x	x	Toàn trình	Quyết định số 518/QĐ-BQP ngày 30/01/2026 của Bộ Quốc phòng
2	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu	1.013127	09 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn*	Không	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính	Sở Nông nghiệp và Môi	x	x	Toàn trình	Quyết định số 518/QĐ-

	của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m^3 đến dưới 50.000 m^3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT		*thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026)*		công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	trường (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu)				BQP ngày 30/01/2026 của Bộ Quốc phòng
CẤP XÃ										
1	Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m^3)	1.013128	06 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026)*	Không	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã, phường (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	x	x	Toàn trình	Quyết định số 518/QĐ-BQP ngày 30/01/2026 của Bộ Quốc phòng

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9617 /QĐ-UBND ngày 03/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương (Mã TTHC: 1.013126)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ cơ sở các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công (https://dichvucong.gov.vn) đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(địa chỉ: Tầng 2- Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh, đường Song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)*.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến cơ quan phê duyệt kế hoạch xem xét, giải quyết.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ tổ chức thẩm định và phê duyệt có trách nhiệm thẩm định và ra quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân gửi lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cơ quan phê duyệt xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có trách nhiệm tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu được trình bày trong Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận, tham vấn các cơ quan liên quan (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

- Cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tổ chức thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở thông qua Hội đồng thẩm định:

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt ban hành văn bản đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo ý kiến Hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua, không phải chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt tiến hành phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 4: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

Bước 5: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo cho Tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- *Nộp hồ sơ*

+ Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Thông qua tài khoản nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

- Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026).* Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan phê duyệt.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ.

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

ĐỀ CƯƠNG BỐ CỤC, NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CẤP CƠ SỞ, DỰ ÁN

(Kèm theo Quy chế tại Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

CƠ QUAN BAN HÀNH

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

KẾ HOẠCH
Ứng phó sự cố tràn dầu của …..

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên *(nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động)*

2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (*Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở)*

3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng, phương tiện tham gia phối hợp).

4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: Dự kiến các khu vực có nguy cơ cao xảy ra sự cố, khi xảy ra sự cố ảnh hưởng thiệt hại lớn đến con người và môi trường.

* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG, PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: "Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả".

2. Nguyên tắc ứng phó

- Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát thực tế, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;

- Báo cáo kịp thời theo quy định;

- Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;

- Bảo đảm an toàn cho người, phương tiện trước, trong và sau ứng phó khắc phục hậu quả;

- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;

- Tổ chức ngăn chặn;

- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Ứng phó trên đất liền, trên sông và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường (lực lượng thông báo, báo động; lực lượng sơ tán người, phương tiện; lực lượng ứng phó; lực lượng thu gom rác thải nhiễm dầu; lực lượng PCCC; lực lượng bảo đảm hậu cần, y tế; lực lượng khắc phục hậu quả môi trường).

- Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền

a) Tình huống: *(Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)*

b) Biện pháp xử lý:

- Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố…

- Vận hành cơ chế họp Ban chỉ huy ứng phó sự cố…

- Thiết lập Ban chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó…

- Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố….

2. Trên biển: *(tương tự như trên đất liền)*

a) Tình huống;

b) Biện pháp xử lý.

V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (PHÒNG, BAN CỦA CƠ SỞ)

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở *(nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó);*

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát;

3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ;

4. Các ban ngành (phòng, ban) của cơ sở;

5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.

6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu;

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;

- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;

- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả

4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn

VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy

Nơi nhận:

UBND XÃ (CHỦ CƠ SỞ)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

2. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m^3 đến dưới 50.000 m^3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT (Mã TTHC: 1.013127).

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ cơ sở các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m^3 đến dưới 50.000 m^3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt đến cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ tổ chức thẩm định và phê duyệt bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính viễn thông hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công (https://dichvucong.gov.vn) đến Bộ phận Một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh *(địa chỉ: Tầng 2- Khối nhà cơ quan 4, Khu Trung tâm Chính trị - Hành chính tỉnh, đường Song hành, Quốc lộ tránh 1A, Phường Long An, tỉnh Tây Ninh)*.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh chuyển hồ sơ đến cơ quan phê duyệt kế hoạch xem xét, giải quyết.

Bước 2: Kiểm tra hồ sơ

Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ tổ chức thẩm định và phê duyệt có trách nhiệm thẩm định và ra quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt kế hoạch có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân gửi lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển cơ quan phê duyệt xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3: Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu được trình bày trong Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận, tham vấn các cơ quan liên quan (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở thông qua Hội đồng thẩm định:

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt ban hành văn bản đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo ý kiến Hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua, không phải chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt tiến hành phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 4: Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

Bước 5: Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh thông báo cho Tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân mang theo biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- *Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:* Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Cách thức thực hiện: Trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- *Nộp hồ sơ*

+ Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Thông qua tài khoản nộp tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

- Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026)*

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ.

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức, cá nhân.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

ĐỀ CƯƠNG BỐ CỤC, NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CẤP CƠ SỞ, DỰ ÁN

(Kèm theo Quy chế tại Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

CƠ QUAN BAN HÀNH

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

KẾ HOẠCH
Ứng phó sự cố tràn dầu của …..

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên *(nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động)*

2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (*Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở)*

3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng, phương tiện tham gia phối hợp).

4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: Dự kiến các khu vực có nguy cơ cao xảy ra sự cố, khi xảy ra sự cố ảnh hưởng thiệt hại lớn đến con người và môi trường.

* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG, PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: "Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả".

2. Nguyên tắc ứng phó

- Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát thực tế, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
- Báo cáo kịp thời theo quy định;
- Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;
- Bảo đảm an toàn cho người, phương tiện trước, trong và sau ứng phó khắc phục hậu quả;
- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;
- Tổ chức ngăn chặn;
- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Ứng phó trên đất liền, trên sông và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường (lực lượng thông báo, báo động; lực lượng sơ tán người, phương tiện; lực lượng ứng phó; lực lượng

thu gom rác thải nhiễm dầu; lực lượng PCCC; lực lượng bảo đảm hậu cần, y tế; lực lượng khắc phục hậu quả môi trường).

- Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền

a) Tình huống: *(Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)*

b) Biện pháp xử lý:

- Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố…
- Vận hành cơ chế họp Ban chỉ huy ứng phó sự cố…
- Thiết lập Ban chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó…
- Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố….

2. Trên biển: *(tương tự như trên đất liền)*

a) Tình huống;

b) Biện pháp xử lý.

V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (PHÒNG, BAN CỦA CƠ SỞ)

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở *(nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó);*

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát;

3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ;

4. Các ban ngành (phòng, ban) của cơ sở;

5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.

6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu;

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả

4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn

VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy

Nơi nhận:

UBND XÃ (CHỦ CƠ SỞ)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, đóng dấu)

Họ và tên

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cảng, cơ sở, dự án tại địa phương (Mã TTHC: 1.013126)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Trung tâm PVHCC kiểm tra	Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ TTHCC cấp xã, phường trên địa bàn tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục hoặc Lãnh đạo các phòng trong Chi cục	Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo các phòng	Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
Bước 3	Phân công công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 4	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không quá 03 ngày làm việc, tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo chuyển đến TTPVHCC tỉnh gửi tổ chức, cá nhân để hoàn thiện	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	2 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Lãnh đạo Sở tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định		
Bước 5	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và Giấy mời họp thẩm định. - Chuyển lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở xếp lịch họp thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Họp thẩm định	Hội đồng thẩm định	02 giờ làm việc
Bước 8	- Soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định - Chuyển Lãnh đạo Chi cục.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở ký thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 11	Vào sổ văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	01 giờ làm việc

	Chuyển thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho TTPVHCC để chuyển tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC	TT PVHCC	01 giờ làm việc
	Chủ dự án nhận thông báo kết quả thẩm định		
	Chủ dự án nộp hồ sơ sau chỉnh sửa		
Bước 13	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ dự án sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện trên Hệ thống dịch vụ công của TTPVHCC chuyển đến công chức thụ lý hồ sơ (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu) giải quyết.	Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại TTPVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 14	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa đầy đủ, hợp lệ, dự thảo, tham mưu Lãnh đạo Sở cấp quyết định. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa không đầy đủ/ hợp lệ, dự thảo tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo Chi cục xem, kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo sở ký Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo Sở xem xét và ký quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
Bước 17	Vào số văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	0,5 giờ làm việc
	Lưu trữ hồ sơ, chuyển đến TTPVHCC tỉnh	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức/ viên chức tại TTPVHCC tỉnh	0,5 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết:		**09 ngày làm việc (72 giờ làm việc)**	
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung *(trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ)*. Sau khi tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hồ sơ, nộp lại thì thời gian giải quyết tính lại theo quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính			

2. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các Tổng kho xăng dầu, kho xăng dầu có tổng khối lượng dự trữ từ 50 m^3 đến dưới 50.000 m^3, các cảng xăng dầu có khả năng tiếp nhận tàu có tải trọng dưới 50.000 DWT (Mã TTHC 1.013127)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến lãnh đạo Trung tâm PVHCC kiểm tra	Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại TTPVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Chi cục	Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
	Lãnh đạo Chi cục chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo các phòng	Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
Bước 3	Phân công công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 4	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không quá 03 ngày làm việc, tham mưu Lãnh đạo Sở có văn bản thông báo chuyển đến TTPVHCC tỉnh gửi tổ chức, cá nhân để hoàn thiện.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	2 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Lãnh đạo Sở tiến hành kiểm tra thực tế (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.		
Bước 5	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và Giấy mời họp thẩm định. - Chuyển lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở xếp lịch họp thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Họp thẩm định	Hội đồng thẩm định	02 giờ làm việc
Bước 8	- Soạn văn bản thông báo kết quả thẩm định - Chuyển Lãnh đạo Chi cục.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Chi cục xem xét, trình lãnh đạo Sở ký thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Sở ký thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 11	Vào sổ văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	01 giờ làm việc

	Chuyển thông tin yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ trên hệ thống thông tin một cửa điện tử cho TTPVHCC để chuyển tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC	TT PVHCC	01 giờ làm việc
	Chủ dự án nhận thông báo kết quả thẩm định		
	Chủ dự án nộp hồ sơ sau chỉnh sửa		
Bước 13	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ dự án sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện trên Hệ thống dịch vụ công của TTPVHCC chuyển đến công chức thụ lý hồ sơ (Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu) giải quyết.	Công chức, viên chức Sở Nông nghiệp và Môi trường làm việc tại TTPVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 14	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa đầy đủ, hợp lệ, dự thảo, tham mưu Lãnh đạo Sở cấp quyết định. - Trường hợp hồ sơ chỉnh sửa không đầy đủ/ hợp lệ, dự thảo tham mưu Lãnh đạo Sở ký văn bản trả hồ sơ.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc 01 ngày làm việc
Bước 15	Lãnh đạo Chi cục xem, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo sở ký Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Môi trường và Biến đổi khí hậu	01 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo Sở xem xét và ký quyết định	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
Bước 17	Vào số văn bản đi	Công chức Văn phòng Sở	0,5 giờ làm việc
	Lưu trữ hồ sơ, chuyển đến TTPVHCC tỉnh	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	
	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức/ viên chức tại TTPVHCC tỉnh	0,5 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết:		**09 ngày làm việc (72 giờ làm việc)**	
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung *(trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ)*. Sau khi tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hồ sơ, nộp lại thì thời gian giải quyết tính lại theo quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính			

PHỤ LỤC 3
NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 9617 /QĐ-UBND ngày 03/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m^3) (Mã TTHC: 1.013128)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Nộp hồ sơ

Chủ cơ sở các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích chứa dưới 50 m^3) xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu, gửi hồ sơ đề nghị thẩm định và phê duyệt đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Công chức tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì không tiếp nhận và hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận ghi biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi cho tổ chức/cá nhân qua dịch vụ bưu chính.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận gửi thông báo qua dịch vụ bưu chính yêu cầu tổ chức/cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến

* Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận thực hiện tiếp nhận hồ sơ, gửi tập tin điện tử biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả cho tổ chức/cá nhân qua tài khoản nộp hồ sơ.

* Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận từ chối tiếp nhận và gửi thông báo qua tài khoản nộp hồ sơ nêu rõ lý do, trường hợp cần bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì hướng dẫn cho tổ chức/cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan phê duyệt kế hoạch xem xét, giải quyết.

- Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 7 Điều 7 Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 2. *Kiểm tra hồ sơ*

Cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, UBND cấp xã có văn bản thông báo chuyển đến Trung tâm Hành chính công cấp xã gửi cho tổ chức/cá nhân biết và hoàn thiện hồ sơ. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, tổ chức/cá nhân gửi lại hồ sơ đã hoàn thiện đến Trung tâm Hành chính công cấp xã để chuyển cơ quan phê duyệt xem xét, giải quyết.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thẩm định, phê duyệt Kế hoạch tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định.

Bước 3. *Thẩm định hồ sơ, kiểm tra và trả kết quả*

- UBND cấp xã có trách nhiệm tiến hành kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu được trình bày trong Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở tại địa điểm thực hiện dự án và khu vực kế cận, tham vấn các cơ quan liên quan (nếu cần thiết). Kết quả kiểm tra thực tế, kiểm chứng các thông tin, số liệu sẽ quyết định tổ chức họp Hội đồng thẩm định hay đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa, bổ sung đầy đủ trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

- UBND cấp xã tổ chức thẩm định Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu của cơ sở thông qua Hội đồng thẩm định:

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có chỉnh sửa, bổ sung thì Cơ quan phê duyệt ban hành văn bản đề nghị chủ cơ sở chỉnh sửa Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo ý kiến Hội đồng thẩm định.

+ Trường hợp Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu được Hội đồng thẩm định thông qua, không phải chỉnh sửa, bổ sung thì UBND cấp xã phê duyệt tiến hành phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

Bước 4: *Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

Văn phòng UBND cấp xã chuyển kết quả đã giải quyết đến Trung tâm Hành chính công cấp xã để trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân.

**** Bước 5:*** *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:*

- Trung tâm Hành chính công cấp xã thông báo cho Tổ chức, cá nhân để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Tổ chức, cá nhân mang theo biên nhận đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ

+ Nộp hồ sơ trên môi trường điện tử thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công cấp xã.

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Thông qua tài khoản nộp trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia, trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

- Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc *(đã thực hiện rút ngắn thời gian giải quyết TTHC theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại Thông báo số 1665/TB-UBND ngày 16/4/2026)*

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Tổ chức, cá nhân.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

m)Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu.

ĐỀ CƯƠNG BỐ CỤC, NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH

ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU CẤP CƠ SỞ, DỰ ÁN

(Kèm theo Quy chế tại Quyết định số 04/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ)

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

KẾ HOẠCH
Ứng phó sự cố tràn dầu của …..

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm điều kiện tự nhiên *(nêu ngắn gọn vị trí địa lý, khí tượng, thủy văn trong phạm vi địa bàn cơ sở hoạt động)*

2. Tính chất, quy mô đặc điểm của cơ sở (*Tính chất, quy mô, công nghệ của cơ sở)*

3. Lực lượng, phương tiện tham gia ứng phó sự cố tràn dầu hiện có của cơ sở (quân số, trang thiết bị ứng phó, lực lượng, phương tiện tham gia phối hợp).

4. Dự kiến các khu vực nguy cơ cao: Dự kiến các khu vực có nguy cơ cao xảy ra sự cố, khi xảy ra sự cố ảnh hưởng thiệt hại lớn đến con người và môi trường.

* Kết luận: Khả năng ứng phó của cơ sở ở mức độ nào.

III. TỔ CHỨC LỰC LƯỢNG, PHƯƠNG TIỆN ỨNG PHÓ

1. Tư tưởng chỉ đạo: "Chủ động phòng ngừa, ứng phó kịp thời, hiệu quả".

2. Nguyên tắc ứng phó

- Tiếp nhận thông tin đánh giá, kết luận cụ thể, rõ ràng, chủ động xây dựng và điều chỉnh kế hoạch ứng phó sát thực tế, phát huy sức mạnh tổng hợp theo phương châm 4 tại chỗ ứng phó kịp thời hiệu quả;
- Báo cáo kịp thời theo quy định;
- Phối hợp, huy động mọi nguồn lực để nâng cao hiệu quả chuẩn bị và ứng phó sự cố tràn dầu, ưu tiên các hoạt động để cứu người bị nạn và bảo vệ môi trường;
- Bảo đảm an toàn cho người, phương tiện trước, trong và sau ứng phó khắc phục hậu quả;
- Chỉ huy thống nhất, phối hợp, hiệp đồng chặt chẽ các lực lượng, phương tiện, thiết bị tham gia hoạt động ứng phó.

3. Biện pháp ứng phó

- Thông báo, báo động;
- Tổ chức ngăn chặn;
- Tổ chức khắc phục hậu quả.

4. Tổ chức sử dụng lực lượng

- Ứng phó trên đất liền, trên sông và ven bờ biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường (lực lượng thông báo, báo động; lực lượng sơ tán người, phương tiện; lực lượng ứng phó; lực lượng thu gom rác thải nhiễm dầu; lực lượng PCCC; lực lượng bảo đảm hậu cần, y tế; lực lượng khắc phục hậu quả môi trường).

- Ứng phó trên biển: Sử dụng đơn vị nào; lực lượng phương tiện đơn vị nào; bao gồm cái gì; lực lượng, phương tiện khắc phục hậu quả môi trường.

IV. DỰ KIẾN TÌNH HUỐNG TRÀN DẦU, BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Trên đất liền

a) Tình huống: *(Nêu tình huống giả định xảy ra 01 kho trạm)*

b) Biện pháp xử lý:

- Tiếp nhận thông tin, đánh giá tình hình sự cố…
- Vận hành cơ chế họp Ban chỉ huy ứng phó sự cố…
- Thiết lập Ban chỉ huy tại hiện trường để chỉ huy tổ chức ứng phó…
- Tổ chức lực lượng ứng phó sự cố….

2. Trên biển: *(tương tự như trên đất liền)*

a) Tình huống;

b) Biện pháp xử lý.

V. NHIỆM VỤ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ (PHÒNG, BAN CỦA CƠ SỞ)

1. Lãnh đạo chỉ huy cơ sở *(nêu nhiệm vụ trong chỉ huy, chỉ đạo công tác ứng phó);*

2. Lực lượng tiếp nhận cấp phát;

3. Lực lượng tuần tra canh gác, bảo vệ;

4. Các ban ngành (phòng, ban) của cơ sở;

5. Phối hợp với các đoàn thể, xã hội và ban, ngành của địa phương.

6. Công tác đào tạo, diễn tập: Xây dựng kế hoạch đào tạo, diễn tập ứng phó sự cố tràn dầu;

7. Cập nhật kế hoạch triển khai kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu và báo cáo.

VI. CÔNG TÁC BẢO ĐẢM

1. Thông tin liên lạc

- Bảo đảm thông tin cho chỉ huy chỉ đạo;
- Bảo đảm thông tin liên lạc cho lực lượng ứng phó, khắc phục hậu quả.

2. Bảo đảm trang thiết bị ứng phó sự cố tràn dầu

- Do đơn vị tự trang bị;
- Ký kết hợp đồng với các đơn vị có khả năng ứng phó sự cố.

3. Bảo đảm vật chất cho các đơn vị tham gia ứng phó, khắc phục hậu quả

4. Tổ chức y tế, thu dung cấp cứu người bị nạn

VII. TỔ CHỨC CHỈ HUY

Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chủ cơ sở trực tiếp chỉ huy

Nơi nhận:

UBND XÃ (CHỦ CƠ SỞ)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, đóng dấu)
Họ và tên

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển và các cơ sở, dự án trên địa bàn xã không thuộc đối tượng kinh doanh, vận chuyển xăng dầu có nguy cơ xảy ra sự cố tràn dầu mức độ nhỏ (dung tích dưới 50 m^3)
(Mã TTHC: 1.013128)

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến Phòng được phân công thụ lý hồ sơ	Viên chức TTHCC cấp xã, phường	02 giờ làm việc
	Tiếp nhận hồ sơ từ TTHCC, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Lãnh đạo phòng	UBND cấp xã, phường	01 giờ làm việc
	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	01 giờ làm việc
Bước 2	Rà soát hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã, phường có văn bản thông báo chuyển đến TTHCC cấp xã, phường gửi tổ chức, cá nhân để hoàn thiện	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	02 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Soạn Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và Giấy mời họp thẩm định trình Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo UBND cấp xã, phường ký thành lập		
Bước 3	Tổ chức họp thẩm định. Thẩm định nội dung Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.	Hội đồng thẩm định	02 giờ làm việc
	Soạn văn bản thông báo và biên bản họp thẩm định chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Lãnh đạo Phòng xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng UBND cấp xã, phường	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng UBND cấp xã, phường xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp xã, phường	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã, phường	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường ký văn bản thông báo và biên bản thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường được phân công phụ trách	02 giờ làm việc
	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển đến TTHCC cấp xã, phường	Công chức Văn phòng UBND cấp xã, phường	02 giờ làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ của Chủ dự án sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu trên Hệ thống dịch vụ công của TTHCC cấp xã, phường. Chuyển đến công chức thụ lý hồ sơ	Viên chức TTHCC cấp xã, phường	01 giờ làm việc
Bước 6	Rà soát hồ sơ sau chỉnh sửa, lấy ý kiến thành viên Hội đồng thẩm định (nếu có) về nội dung Kế hoạch sau chỉnh sửa. Soạn Quyết định phê duyệt hoặc Văn bản trả hồ sơ. Chuyển Lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo Phòng xem, kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng UBND cấp xã, phường	Lãnh đạo Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	02 giờ làm việc
	Văn phòng UBND cấp xã, phường xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp xã, phường	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã, phường	02 giờ làm việc
	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường ký Quyết định phê duyệt/ Văn bản thông báo trả hồ sơ, trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp xã, phường được phân công phụ trách	02 giờ làm việc

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Vào số văn bản đi	Công chức Văn phòng UBND cấp xã, phường	0,5 giờ làm việc
	Quét (scan) kết quả và chuyển trả trên hệ thống thông tin một cửa điện tử; đồng thời chuyển kết quả giấy đến Trung tâm HCC	Công chức Phòng được phân công thụ lý hồ sơ (Phòng Kinh tế hạ tầng đô thị hoặc Phòng Kinh tế)	
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của cơ quan, đơn vị về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức/ viên chức tại TTHCC cấp xã, phường	0,5 giờ làm việc
Tổng cộng thời gian giải quyết:		**06 ngày làm việc (48 giờ làm việc)**	
Lưu ý: Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lại hồ sơ để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung *(trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ)*. Sau khi tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hồ sơ, nộp lại thì thời gian giải quyết tính lại theo quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính			