



MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. GIỚI THIỆU CHUNG
 - 1.1. Lịch sử hình thành
 - 1.2. Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ
 - 1.3. Thành tích đã đạt được
2. PHẠM VI ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
3. NGOẠI LỆ ÁP DỤNG VÀ LÝ GIẢI
4. MÔ TẢ SỰ TƯƠNG TÁC GIỮA CÁC QUÁ TRÌNH
5. DANH MỤC TÀI LIỆU TRONG HTQLCL TƯƠNG ỨNG VỚI TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008
6. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Đức Thọ	Nguyễn Đình Khải	La Xuân Thạnh
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Chánh Văn phòng	Giám đốc

SỞ TNMT TỈNH KON TUM	SỔ TAY CHẤT LƯỢNG	Mã hiệu : STCL
		Lần ban hành : 02
		Ngày ban hành : 31/8/2015

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

PHẦN 1: GIỚI THIỆU CHUNG

Sổ tay chất lượng là tài liệu tổng quát, xác định phạm vi áp dụng; chính sách và mục tiêu chất lượng; giới thiệu hoạt động và cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của cơ quan; các yêu cầu của hệ thống quản lý chất lượng; danh mục các quy trình, thủ tục đã được Sở xây dựng, ban hành để Lãnh đạo Sở và các cán bộ chủ chốt làm cơ sở để điều hành hệ thống quản lý chất lượng của mình.

HTQLCL của Sở luôn được xem xét, cải tiến để ngày càng hoàn thiện nhằm nâng cao hiệu lực và hiệu quả của các hoạt động và phù hợp với sự phát triển của Sở. Việc thay đổi Hệ thống do Đại diện lãnh đạo về chất lượng đề nghị, Giám đốc Sở quyết định.

1.1. Thông tin chung

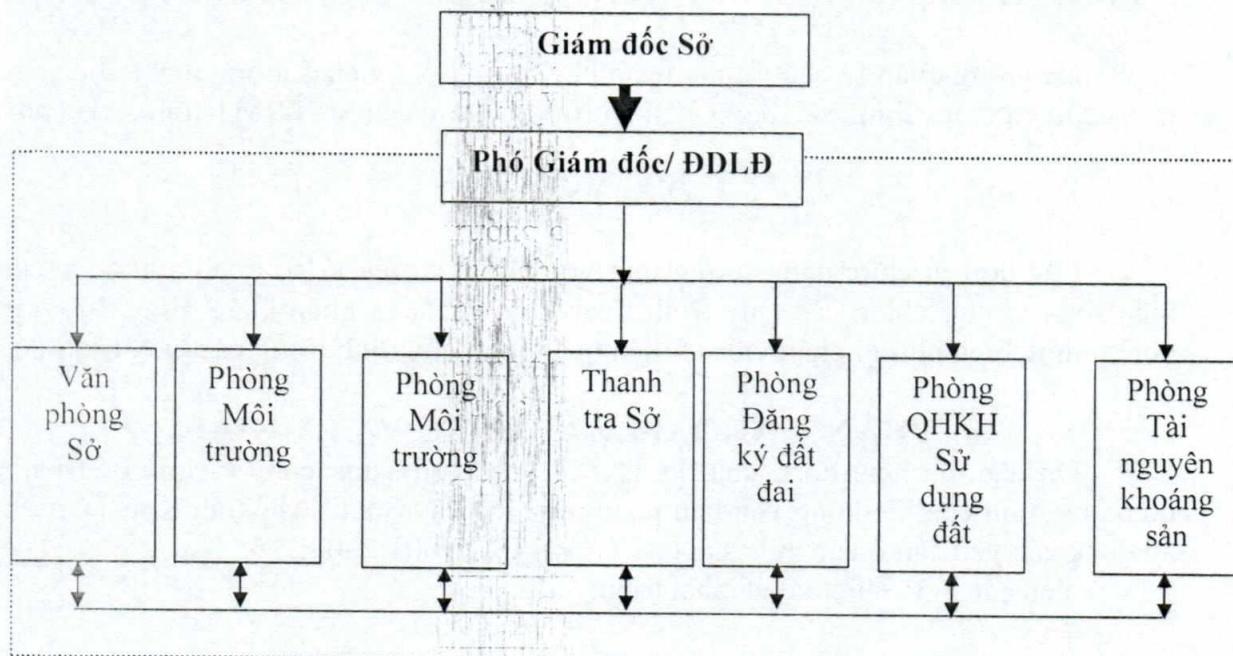
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, môi trường, khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Sở Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng tại Kho bạc nhà nước tỉnh Kon Tum.

1.2. Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ:

1.2.1. Sơ đồ tổ chức:



SỞ TNMT TỈNH KON TUM	SỔ TAY CHẤT LƯỢNG	Mã hiệu : STCL
		Lần ban hành : 02
		Ngày ban hành : 31/8/2015

1.2.2. *Chức năng nhiệm vụ:*

1. *Giám đốc Sở:*

Lãnh đạo, quản lý mọi mặt hoạt động của Sở và trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực công tác: Tổ chức cán bộ; công tác cải cách hành chính; quy hoạch – kế hoạch phát triển ngành; xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu ngành; công tác phòng chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm; Chủ tịch hội đồng TĐ-KT cơ quan.

2. *Phó Giám đốc Sở :*

Giúp Giám đốc Sở tổng hợp, điều hành các hoạt động chung theo chương trình, kế hoạch công tác của Sở và theo yêu cầu chỉ đạo trực tiếp của đ/c Giám đốc Sở. Giúp Giám đốc Sở theo dõi, chỉ đạo về các lĩnh vực mà phó giám đốc được phân phụ trách.

3. *Các phòng ban thuộc Sở TNMT:*

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được phân công theo các Quyết định phê quyết quy chế làm việc của Sở TNMT.

4. *Đại diện Chất lượng:*

- Xác định cấu trúc của HTQLCL, đảm bảo các quá trình cần thiết được thiết lập, thực hiện và duy trì thực hiện.
- Kịp thời báo cáo đến Giám đốc UBND về kết quả hoạt động của HTQLCL và các cơ hội cải tiến.
- Có biện pháp cần thiết để đảm bảo thúc đẩy toàn bộ đơn vị nhận thức được các yêu cầu của tổ chức công dân trên cơ sở luật định và các qui chế hiện hành.
- Giám sát diễn tiến về hành động khắc phục, phòng ngừa và tham gia đề xuất các chương trình cải tiến.

PHẦN 2: PHẠM VI ÁP DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

Hệ thống quản lý chất lượng trình bày trong Sổ tay chất lượng này được áp dụng trong các lĩnh vực chính sau đây về Quản lý Nhà nước của Sở TNMT tỉnh Kon Tum:

(Xem phụ lục 11)

Các đơn vị chức năng tương ứng với các việc trên là cơ quan đầu mối (chủ trì biên soạn và thực hiện các Quy trình); các Đơn vị và cá nhân khác trong Sở có trách nhiệm thực hiện những phần việc có liên quan theo quy định trong các Quy trình đó.

PHẦN 3: NGOẠI LỆ ÁP DỤNG VÀ LÝ GIẢI

Do đặc thù hoạt động của Sở TNMT tỉnh Kon Tum, công việc được triển khai theo quy định của hệ thống văn bản pháp quy. Do vậy Sở TNMT tỉnh Kon Tum không áp dụng các yêu cầu ở các mục sau của TCVN ISO 9001:2008:

Yêu cầu 7.3: Thiết kế và phát triển;

Yêu cầu 7.5.2: Xác nhận giá trị sử dụng của các quá trình sản xuất và cung cấp dịch vụ;

Yêu cầu 7.6: Kiểm soát phương tiện theo dõi và đo lường.

PHẦN 4: MÔ TẢ SỰ TƯƠNG TÁC GIỮA CÁC QUÁ TRÌNH

(xem phụ lục 1)

PHẦN 5: DANH MỤC TÀI LIỆU TRONG HTQLCL TƯƠNG ỨNG VỚI TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008

STT	Tên tài liệu	Mã số	TCVN ISO 9001:2008
1	Sổ tay chất lượng	STCL	4.2.2
2	Chính sách chất lượng	CSCL	5.3
3	Mục tiêu chất lượng năm 2012 của Sở và các Phòng	MTCL	5.4.1
4	Quy trình kiểm soát tài liệu	QT 01	4.2.3
5	Quy trình kiểm soát hồ sơ	QT 02	4.2.4
6	Quy trình đánh giá chất lượng nội bộ	QT 03	8.2.2
7	Quy trình kiểm soát sự không phù hợp	QT 04	8.3
8	Quy trình hành động khắc phục	QT 05	8.5.2
9	Quy trình hành động phòng ngừa	QT 06	8.5.3
10	Quy trình họp xem xét của Lãnh đạo	QT 07	5.6
11	Quy trình quản lý văn bản đi và văn bản đến	QT 08	4.2.3
12	Quy trình giải quyết đối với Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền xử lý của Văn phòng đăng ký Quyền SĐĐ	QT 09	7.5.1
13	Quy trình thay đổi thông tin đối với Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	QT 10	7.5.1

14	Quy trình giải quyết đối với Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền thẩm tra của Văn phòng đăng ký Quyền SĐĐ	QT 11	7.5.1
15	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất	QT 12	7.5.1
16	Quy trình thẩm định đối với các vấn đề về Môi trường	QT 13	7.5.1
17	Quy trình giải quyết đối với các vấn đề về Môi trường	QT 14	7.5.1
18	Quy trình thẩm định, kiểm tra đối với bản đồ địa chính	QT 15	7.5.1
19	Quy trình thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư trên địa bàn tỉnh liên quan đến 2 huyện, thành phố trở lên	QT 16	7.5.1
20	Quy trình giải quyết đối với hoạt động khoáng sản	QT 17	7.5.1
21	Quy trình phê duyệt trữ lượng khoáng sản	QT 18	7.5.1
22	Quy trình thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản	QT 19	7.5.1
23	Giải quyết đối với hoạt động cấp phép thăm dò khoáng sản	QT 20	7.5.1
24	Quy trình giải quyết đối với hoạt động liên quan đến tài nguyên nước	QT 21	7.5.1
25	Quy trình giải quyết khiếu nại lần đầu trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường	QT 22	7.5.1
26	Quy trình giải quyết khiếu nại lần hai trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường	QT 23	7.5.1
27	Quy trình giải quyết tố cáo trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường	QT 24	7.5.1
28	Quy trình giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh	QT 25	7.5.1
29	Quy trình xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường	QT 26	7.5.1
30	Mô tả công việc của Ban Lãnh đạo Sở	MTCV01	
31	Mô tả công việc của Văn phòng Sở	MTCV02	

SỞ TNMT TỈNH KON TUM	SỔ TAY CHẤT LƯỢNG	Mã hiệu : STCL
		Lần ban hành : 02
		Ngày ban hành : 31/8/2015

32	Mô tả công việc của Thanh tra Sở	MTCV03	
33	Mô tả công việc của Phòng Quy hoạch-kế hoạch sử dụng đất	MTCV04	
34	Mô tả công việc của Phòng Đăng ký đất đai	MTCV05	
35	Mô tả công việc của Phòng Tài nguyên khoáng sản	MTCV06	
36	Mô tả công việc của Phòng Môi trường	MTCV07	

PHẦN 6: GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001:2008

Điều khoản ISO	Tài liệu viện dẫn
4. Hệ thống quản lý chất lượng	
4.1. Yêu cầu chung	Bảng mô tả hệ thống và mối tương tác của các quá trình thuộc hệ thống quản lý chất lượng (Phụ lục 1) Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ)
4.2. Yêu cầu về hệ thống tài liệu	
4.2.1. Khái quát	Toàn bộ tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ). Các hồ sơ phát sinh để cung cấp bằng chứng về sự phù hợp với các yêu cầu và hoạt động tác nghiệp có hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng.
4.2.2. Sổ tay chất lượng	Sổ tay chất lượng - STCL
4.2.3. Kiểm soát tài liệu	Nhằm đảm bảo kiểm soát đầy đủ hệ thống tài liệu bao gồm: Tài liệu nội bộ (do Sở TNMT tỉnh Kon Tum ban hành) và Tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài (các văn bản pháp quy và các tài liệu không do Sở TNMT tỉnh Kon Tum ban hành nhưng áp dụng cho các quá trình nghiệp vụ của Sở TNMT tỉnh Kon Tum). Tài liệu liên quan: Quy trình kiểm soát tài liệu (QT 01).
4.2.4. Kiểm soát hồ sơ	Nhằm đảm bảo kiểm soát đầy đủ các hồ sơ phát sinh để cung cấp bằng chứng về sự phù hợp với các yêu cầu và hoạt động tác nghiệp có hiệu lực của HTQLCL. Tài liệu liên quan: Quy trình kiểm soát hồ sơ (QT 02)
5. Trách nhiệm của Lãnh đạo	
5.1. Cam kết của Lãnh đạo	Lãnh đạo Sở TNMT tỉnh Kon Tum cam kết về việc thực hiện hệ thống quản lý chất lượng và cải tiến thường xuyên hiệu lực

	<p>của hệ thống như:</p> <p>Truyền đạt cho mọi người về tầm quan trọng của việc đáp ứng yêu cầu khách hàng (tổ chức/công dân) cũng như yêu cầu của pháp luật.</p> <p>Xây dựng và phổ biến Chính sách chất lượng cho toàn thể cán bộ nhân viên (Phụ lục 2).</p> <p>Xây dựng Mục tiêu chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum và các đơn vị, phòng ban (dưới đây gọi tắt là các đơn vị) - Phụ lục 3, 4.</p> <p>Định kỳ tiến hành cuộc họp xem xét của Lãnh đạo.</p> <p>Đảm bảo cung cấp đầy đủ các nguồn lực.</p>
5.2. Hướng vào khách hàng (Tổ chức/công dân)	<p>Lãnh đạo Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo các yêu cầu của khách hàng được xác định và đáp ứng nhằm nâng cao sự thỏa mãn của khách hàng (Tổ chức/công dân).</p> <p>Xem phần 7.2.1 Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm.</p> <p>Xem phần 8.2.1 Đo lường sự thỏa mãn của khách hàng.</p>
5.3. Chính sách chất lượng	Chính sách chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum.
5.4. Hoạch định.	
5.4.1. Mục tiêu chất lượng	<p>Mục tiêu chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum và các bộ phận đảm bảo đo lường được và phù hợp với Chính sách chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Phụ lục 3, 4).</p> <p>Báo cáo thực hiện Mục tiêu chất lượng (Phụ lục 5).</p>
5.4.2. Hoạch định hệ thống quản lý chất lượng	<p>Bảng mô tả hệ thống và mối tương tác của các quá trình thuộc hệ thống quản lý chất lượng (Phụ lục 1).</p> <p>Hệ thống tài liệu nội bộ của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ). Khi hệ thống tài liệu có thay đổi thì vẫn luôn đảm bảo tính nhất quán như đã hoạch định.</p>
5.5. Trách nhiệm, quyền hạn và trao đổi thông tin.	
5.5.1. Trách nhiệm và quyền hạn	<p>Sơ đồ tổ chức của Sở TNMT tỉnh Kon Tum.</p> <p>Quy định về trách nhiệm, quyền hạn của các cán bộ.</p>
5.5.2. Đại diện của Lãnh đạo	Quyết định phân công nhiệm vụ cho Đại diện chất lượng (Quyết định phân công Đại diện lãnh đạo) - Trưởng Ban ISO (Quyết định thành lập Ban ISO).
5.5.3. Trao đổi thông tin nội bộ	Sở TNMT tỉnh Kon Tum cam kết thực hiện và duy trì các cuộc họp nội bộ hoặc phương tiện điện tử để trao đổi thông tin nội bộ của các ban và các thông tin về hiệu lực hệ thống quản lý chất lượng.
5.6. Xem xét của Lãnh đạo	<p>Lãnh đạo của Sở TNMT tỉnh Kon Tum cam kết định kỳ tổ chức họp xem xét hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo hệ thống luôn thích hợp, thỏa đáng có hiệu lực và qua đó đánh giá được các cơ hội cải tiến và nhu cầu thay đổi đối với hệ thống quản lý chất lượng (bao gồm cả thay đổi về Chính sách và Mục tiêu chất lượng).</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình họp xem xét của Lãnh đạo (QT</p>

08).

6. Quản lý nguồn lực

6.1. Cung cấp nguồn lực	Lãnh đạo Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo đáp ứng ngày một tốt hơn yêu cầu của tổ chức/ cá nhân thông qua việc cung cấp các nguồn lực cần thiết để xây dựng, thực hiện, duy trì và thường xuyên cải tiến HTQLCL như: Nguồn nhân lực, Cơ sở vật chất, Môi trường làm việc.
6.2 Nguồn nhân lực	Lãnh đạo Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo những người thực hiện các công việc ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm phải có năng lực trên cơ sở được giáo dục, đào tạo và có kỹ năng kinh nghiệm thích hợp. Tài liệu liên quan: Quy trình xét thi đua khen thưởng (QT 10); Quy trình đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ công chức (QT 11).
6.2.2. Năng lực nhận thức và đào tạo	Công tác đào tạo hàng năm của Sở TNMT tỉnh Kon Tum liên quan đến kế hoạch hàng năm của Sở Nội vụ và UBND cấp tỉnh. Tài liệu liên quan: Quy trình xét thi đua khen thưởng (QT 10); Quy trình đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ công chức (QT 11).
6.3. Cơ sở hạ tầng	Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo cung cấp và duy trì cơ sở vật chất cần thiết để đạt được sự phù hợp với các yêu cầu về dịch vụ hành chính. Cơ sở vật chất bao gồm: Nhà cửa, không gian làm việc và các phương tiện kèm theo. Trang thiết bị (phần cứng và phần mềm). Dịch vụ hỗ trợ (vận chuyển và trao đổi thông tin). Xác định và quản lý môi trường làm việc cần thiết để đạt được sự phù hợp với yêu cầu của sản phẩm.
6.4. Môi trường làm việc	

7. Cung cấp dịch vụ (tạo sản phẩm)

7.1. Hoạch định việc cung cấp dịch vụ (tạo sản phẩm)	Sở TNMT tỉnh Kon Tum triển khai các quá trình cần thiết đối với việc thực hiện các công việc và các quá trình đảm bảo có sự nhất quán. Bảng mô tả hệ thống và mối tương tác của các quá trình thuộc hệ thống quản lý chất lượng (Phụ lục 1). Các văn bản pháp quy có liên quan đến hoạt động của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu có nguồn gốc từ bên ngoài). Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ).
7.2. Các quá trình liên quan đến Tổ chức, người dân	
7.2.1. Xác định các yêu cầu liên quan đến sản phẩm	Sở TNMT tỉnh Kon Tum xác định: Yêu cầu hồ sơ đầu vào khách hàng nộp (bao gồm cả hoạt động trả kết quả và sau khi trả kết quả).

	<p>Yêu cầu không được khách hàng công bố nhưng cần thiết cho việc sử dụng cụ thể hoặc sử dụng dự kiến khi đã biết.</p> <p>Yêu cầu về chế định và pháp luật liên quan đến sản phẩm/ dịch vụ.</p> <p>Mọi yêu cầu khác do Sở TNMT tỉnh Kon Tum xác định.</p> <p>Tài liệu liên quan: Các hướng dẫn thủ tục của các phòng ban chuyên môn và văn bản pháp quy liên quan.</p>
7.2.2. Xem xét các yêu cầu liên quan đến sản phẩm	<p>Sở TNMT tỉnh Kon-Tum xem xét đầy đủ các yêu cầu liên quan đến hồ sơ đầu vào để đảm bảo hồ sơ phù hợp trước khi cam kết về việc xử lý, thẩm định hồ sơ và trả kết quả cho khách hàng và đảm bảo rằng:</p> <p>Yêu cầu về sản phẩm được định rõ.</p> <p>Yêu cầu khác với quy định hoặc văn bản pháp quy phải được xử lý, giải quyết.</p> <p>Sở TNMT tỉnh Kon-Tum có khả năng đáp ứng các yêu cầu đã định.</p> <p>Hồ sơ của việc xem xét phải được lưu giữ.</p> <p>Tài liệu liên quan: Các hướng dẫn thủ tục của các phòng chuyên môn và các văn bản pháp quy liên quan.</p>
7.2.3. Trao đổi thông tin với khách hàng	<p>Sở TNMT tỉnh Kon-Tum đảm bảo sắp xếp có hiệu quả việc trao đổi thông tin của khách hàng liên quan đến:</p> <p>Thông tin về sản phẩm</p> <p>Xử lý các yêu cầu của khách hàng khi có thay đổi.</p> <p>Phản hồi của khách hàng (kể cả các khiếu nại)</p> <p>Tài liệu liên quan: Các hướng dẫn thủ tục của các đơn vị chuyên môn và các văn bản pháp quy liên quan.</p>
7.3. Thiết kế và phát triển	Không áp dụng
7.4. Mua hàng	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum mua hàng theo đúng quy định của pháp luật</p> <p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo kiểm soát việc mua hàng và dịch vụ quan trọng bên ngoài phục vụ cho giải quyết công việc của mình; đảm bảo hàng hóa và dịch vụ quan trọng mua ngoài phù hợp với yêu cầu đề ra.</p> <p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum tìm hiểu, chọn lựa nguồn cung cấp hàng hóa và dịch vụ quan trọng từ bên ngoài và chỉ chấp nhận các hàng hóa - dịch vụ đó sau khi đã kiểm tra, xác nhận là đạt yêu cầu. Hàng hóa hay dịch vụ quan trọng nào phát hiện có sai lầm phải xử lý theo các hình thức thích hợp.</p> <p>Các kết quả theo dõi, đánh giá nguồn cung cấp và hàng hóa, dịch vụ mua vào được lưu giữ hồ sơ.</p>
7.5. Cung cấp dịch vụ	
7.5.1. Kiểm soát quá trình thực hiện và cung cấp dịch vụ công	Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo lập kế hoạch, tiến hành thực hiện và cung cấp dịch vụ công trong điều kiện được kiểm soát trên cở sở:

	<ul style="list-style-type: none"> - Có sẵn những thông tin về đặc điểm, yêu cầu của công việc; - Có sẵn những Quy trình, Hướng dẫn công việc ứng với các quá trình và ở nơi cần thiết; - Việc sử dụng và bảo dưỡng các thiết bị, phương tiện kỹ thuật; - Việc thực hiện các hoạt động theo dõi, kiểm tra, đánh giá; - Thực hiện việc chuyển giao kết quả công việc cho khách hàng và việc tiếp tục xem xét, giải quyết các vấn đề phát sinh sau đó (nếu có). <p>Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ).</p>
7.5.2. Xác nhận giá trị sử dụng của các quá trình cung cấp dịch vụ	Không áp dụng
7.5.3. Nhận biết và xác định nguồn gốc	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo các yêu cầu sau:</p> <p>Khi cần thiết, có thể nhận biết văn bản/hồ sơ trong suốt quá trình thực hiện.</p> <p>Nội dung nhận biết là trạng thái của quá trình xử lý văn bản (như ký tắt, v.v.) tương ứng với các yêu cầu theo dõi và đo lường.</p> <p>Khi có yêu cầu, xác định nguồn gốc của văn bản/ hồ sơ được thực hiện thông qua việc lưu trữ đầy đủ các hồ sơ công việc.</p> <p>Tài liệu liên quan: Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ).</p> <p>Các sổ theo dõi trong quá trình xử lý công việc.</p>
7.5.4. Tài sản của khách hàng	<p>Trong quá trình tiếp nhận và xử lý các văn bản/hồ sơ của các tổ chức/công dân, Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo, các đơn vị phải nhận biết, lưu giữ, bảo quản, bảo mật các thông tin trong văn bản/hồ sơ của tổ chức/công dân cung cấp. Nếu xảy ra trường hợp hồ sơ bị mất, bị hư hỏng thì Sở TNMT tỉnh Kon Tum sẽ phải thông báo cho tổ chức/công dân được biết và có cách khắc phục. Đồng thời, lập và lưu hồ sơ về các trường hợp xảy ra.</p> <p>Tài liệu liên quan: Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ).</p>
7.5.5. Bảo toàn sản phẩm	<p>Hồ sơ phải được bảo quản ngay từ khi được tiếp nhận, trong quá trình xử lý và lưu trữ.</p> <p>Trong quá trình tiến hành giải quyết công việc hoặc sau khi giải quyết xong công việc, thì các hồ sơ, văn bản, v.v. đều phải được sắp xếp, lưu giữ và bảo quản đầy đủ và an toàn.</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình kiểm soát hồ sơ (QT 02).</p>
7.6. Kiểm soát phương tiện theo dõi và đo lường	Không áp dụng

8. Đo lường, phân tích và cải tiến

8.1. Khái quát	Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo hoạch định và triển khai các quá trình theo dõi, đo lường, phân tích và cải tiến cần thiết để: Chứng tỏ các công việc luôn phù hợp với yêu cầu quy định. Đảm bảo hệ thống quản lý chất lượng luôn phù hợp. Thường xuyên nâng cao tính hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng.
8.2. Theo dõi và đo lường	
8.2.1. Sự thỏa mãn của tổ chức/công dân	Sở TNMT tỉnh Kon Tum áp dụng các biện pháp thích hợp để theo dõi sự thỏa mãn của tổ chức/công dân đối với dịch vụ Sở TNMT tỉnh Kon Tum và có những biện pháp phù hợp để luôn luôn có được sự thỏa mãn từ phía tổ chức/công dân. Sở TNMT tỉnh Kon Tum xây dựng và duy trì việc thực hiện quá trình này nhằm thu thập sự phản hồi của tổ chức/công dân (Hài lòng và chưa hài lòng) theo định kỳ mỗi năm một lần bằng việc lập Kế hoạch thực hiện (Phụ lục 6) và bảng câu hỏi (Phụ lục 7).
8.2.2. Đánh giá nội bộ	Định kỳ, Sở TNMT tỉnh Kon Tum tổ chức đánh giá chất lượng nội bộ theo kế hoạch để đảm bảo hệ thống quản lý chất lượng; Phù hợp với các nội dung đã hoạch định (xem phần 7.1) đối với: yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 9001:2008, của pháp luật và do Sở TNMT tỉnh Kon Tum quy định. Hệ thống được áp dụng có hiệu lực và được duy trì. Tài liệu liên quan: Quy trình Đánh giá chất lượng nội bộ (QT 03).
8.2.3. Theo dõi và đo lường các quá trình	Sở TNMT tỉnh Kon Tum thực hiện việc theo dõi quá trình thực hiện, đo lường thời gian thực hiện các công việc và khi công việc không đạt kết quả theo hoạch định, Sở TNMT tỉnh Kon Tum sẽ tiến hành việc khắc phục và hành động khắc phục để đảm bảo công việc luôn phù hợp. Tài liệu liên quan: Các hướng dẫn thủ tục thực hiện tại các đơn vị chuyên môn. Các số theo dõi kết quả xử lý công việc tại các đơn vị chuyên môn (theo mẫu tại Phụ lục 9). Quy trình hành động khắc phục (QT 05). Quy trình hành động phòng ngừa (QT 06).
8.2.4. Theo dõi và đo lường kết quả công việc	Sở TNMT tỉnh Kon Tum thực hiện việc xem xét, thẩm định và chỉ thông qua khi các hồ sơ đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của pháp luật. Tài liệu liên quan: Tài liệu của hệ thống quản lý chất lượng của Sở TNMT tỉnh Kon Tum (Danh mục tài liệu nội bộ). Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc tại các đơn vị chuyên môn (theo mẫu tại Phụ lục 8).
8.3. Kiểm soát vấn đề	Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo các tài liệu/hồ sơ không phù

không phù hợp	<p>hợp, không hợp lệ (không đầy đủ về số lượng, chủng loại, nội dung không đảm bảo đúng quy định) được nhận biết và kiểm soát việc khắc phục như điều chỉnh, bổ sung, nhân nhượng hoặc trả lại và được kiểm tra sau đó để đảm bảo tài liệu/hồ sơ đáp ứng được các yêu cầu quy định của pháp luật.</p> <p>Trường hợp vẫn đề không phù hợp chỉ được phát hiện sau khi đã chuyển giao kết quả cho khách hàng (quyết định, kết quả thẩm định...) và khách hàng đã sử dụng các kết quả này thì Sở TNMT tỉnh Kon Tum sẽ có hành động thích hợp để tránh gây ra tác động hậu quả tiềm ẩn của sự không phù hợp được phát hiện</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình kiểm soát sự không phù hợp (QT 04).</p>
8.4. Phân tích dữ liệu	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo xác định, thu thập và phân tích các dữ liệu tương ứng để chứng tỏ sự thích hợp và tính hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng và đánh giá xem xét sự cải tiến thường xuyên hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng. Việc lập báo cáo được các đơn vị thực hiện định kỳ 03 tháng/lần (mẫu Sổ thông kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính - Phụ lục 10) và chuyển Ban ISO và Lãnh đạo để theo dõi thực hiện.</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình phân tích dữ liệu (QT 07).</p>
8.5. Cải tiến	
8.5.1. Cải tiến thường xuyên	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum thường xuyên nâng cao hiệu lực của hệ thống quản lý chất lượng thông qua việc sử dụng Chính sách chất lượng, Mục tiêu chất lượng, kết quả đánh giá, phân tích dữ liệu, các hành động khắc phục và phòng ngừa và kết quả cuộc họp xem xét của lãnh đạo.</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình đánh giá nội bộ (QT 03); Quy trình hành động khắc phục (QT 05); Quy trình hành động phòng ngừa (QT 06).</p>
8.5.2. Hành động khắc phục	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo thực hiện hành động nhằm loại bỏ các nguyên nhân của sự không phù hợp để ngăn ngừa sự tái diễn lặp lại.</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình hành động khắc phục (QT 05).</p>
8.5.3. Hành động phòng ngừa	<p>Sở TNMT tỉnh Kon Tum đảm bảo thực hiện hành động nhằm loại bỏ các nguyên nhân của sự không phù hợp tiềm ẩn để ngăn chặn sự xuất hiện.</p> <p>Tài liệu liên quan: Quy trình hành động phòng ngừa (QT 06).</p>

C.N
3
YÊN VĂ
ƯƠNG
N TUM

UBND TỈNH KON TUM
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

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

**DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ÁP DỤNG TRONG HTQLCL CỦA SỞ TN&MT KON TUM**

STT	TÊN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
2	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
3	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.
4	Khai thác khoáng sản trong phạm vi công trình dự án.
5	Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản.
6	Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản.
7	Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.
8	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.
9	Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản.
10	Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản.
11	Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.
12	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.
13	Thẩm định, phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.
14	Thẩm định, phê duyệt trữ lượng khoáng sản.
15	Cấp lại Giấy phép tài nguyên nước.
16	Chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.
17	Cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất.
18	Gia hạn Giấy phép thăm dò nước dưới đất.
19	Điều chỉnh nội dung Giấy phép thăm dò nước dưới đất.

20	Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
21	Gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
22	Điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất.
23	Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.
24	Gia hạn Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.
25	Điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt.
26	Cấp Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.
27	Gia hạn Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.
28	Điều chỉnh nội dung Giấy phép xả nước thải vào nguồn nước.
29	Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
30	Gia hạn Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
31	Điều chỉnh nội dung Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
32	Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất.
33	Chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều b Khoản 1 Điều 169 của Luật Đất đai và Điều 39 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP.
34	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép UBND tỉnh
35	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình chuyển quyền sử dụng đất (<i>hình thức: chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn</i>) vào doanh nghiệp tư nhân.
36	Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp Chuyển đổi công ty, Công ty bị chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất (Công ty trước khi chuyển đổi, chia, tách hoặc sáp nhập, hợp nhất đã được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền sử dụng đất một lần cho cả thời gian thuê, giao đất có thu tiền sử dụng đất nhưng tiền sử dụng đất, tiền thuê đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước).
37	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do chuyển đổi công ty, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp trong các trường hợp Công ty, doanh nghiệp trước khi chuyển đổi, chia, tách, hợp nhất, sát nhập doanh nghiệp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm hoặc được

	Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, nhận chuyển quyền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp, tiền nhận chuyển quyền sử dụng đất đã trả không có nguồn từ ngân sách nhà nước; Chuyển đổi công ty, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp đồng thời với việc chuyển mục đích sử dụng đất mà không thuộc trường hợp phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
38	Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư.
39	Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư.
40	Chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép UBND tỉnh.
41	Thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (<i>đối với Tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giải hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất; người sử dụng đất thuê của Nhà nước trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giải hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất</i>).
42	Thu hồi đất do có nguy cơ đe dọa tính mạng con người theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (<i>đối với đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn</i>).
43	Thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai.
44	Thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất được quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 65 Luật Đất đai (<i>đối với Người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất</i>).
45	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.
46	Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất. (<i>thực hiện cho cả thủ tục cấp lại trang bổ sung của giấy chứng nhận bị mất</i>).
47	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về

	đất đai; xử lý hợp đồng thuê chung, góp vốn; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án.
48	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (<i>đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ</i>); giảm diện tích thừa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi do xác định lại diện tích đất ở trong thừa đất có vườn, ao gắn liền với nhà ở; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.
49	Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất do chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất.
50	Luân chuyển hồ sơ để thực hiện nghĩa vụ tài chính.
51	Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp chuyển nhượng dự án mà bên chuyển nhượng được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm hoặc giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất mà số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.
52	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất; đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.
53	Đăng ký đất đai đối với trường hợp Nhà nước giao đất để quản lý.
54	Đăng ký, Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.
55	Đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thừa đất liền kề.
56	Gia hạn sử dụng đất.
57	Tách thừa hoặc hợp thừa đất.
58	Cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

59	Chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (<i>Áp dụng cho cả trường hợp chuyển nhượng dự án có sử dụng đất</i>).
60	Xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
61	Đăng ký, Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trước ngày 01/07/2014 mà bên chuyển quyền đã được Cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.
62	Đính chính Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp.
63	Thu hồi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai tại Điểm đ Khoản 2 Điều 106 của Luật Đất đai.
64	Đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai lần đầu.
65	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.
66	Xóa đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.
67	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp là nhà ở hình thành trong tương lai.
68	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.
69	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.
70	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất.
71	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.
72	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.
73	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.

74	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thê chấp trong trường hợp đã đăng ký thê chấp.
75	Xoá đăng ký thê chấp.
76	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thê chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.
77	Thủ tục thẩm định Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược.
78	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM).
79	Thủ tục xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường (<i>Đối với các dự án thuộc đối tượng quy định tại Phụ lục 5.1 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT</i>).
80	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Đề án bảo vệ môi trường chi tiết.
81	Thủ tục đăng ký Đề án bảo vệ môi trường đơn giản (<i>Đối với các dự án thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 12 Thông tư 26/2015/TT-BTNMT</i>).
82	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản và Phương án bổ sung trường hợp thay đổi diện tích, độ sâu, công suất khai thác khoáng sản.
83	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong trường hợp đang khai thác khoáng sản nhưng chưa có phương án được phê duyệt hoặc chưa ký quỹ; hoặc đã có phương án phê duyệt nhưng không triển khai dự án trong 24 tháng.
84	Thủ tục thẩm định, phê duyệt Phương án cải tạo, phục hồi môi trường bổ sung trong trường hợp thay đổi nội dung cải tạo, phục hồi môi trường so với phương án đã được duyệt.
85	Xác nhận hoàn thành việc thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án.
86	Xác nhận hoàn thành từng phần Phương án/Phương án bổ sung cải tạo, phục hồi môi trường.
87	Thủ tục cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại.
88	Thủ tục cấp lại Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại.
89	Thủ tục kê khai và nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp.
90	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên

	dùng.
91	Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.
92	Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.
93	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng.
94	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu.
95	Thủ tục chứng nhận cơ sở đã hoàn thành xử lý ô nhiễm triệt để theo Quyết định 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ.
96	Thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.
97	Thẩm định cấp lại, cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.
98	Thủ tục thẩm định dự án, đề cương, thiết kế kỹ thuật - dự toán các công trình đo đạc lập bản đồ địa chính.
99	Thủ tục kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình sản phẩm địa chính.
100	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.
101	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.
102	Thủ tục giải quyết tố cáo trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường
103	Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.
104	Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.