

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 10 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực  
Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân  
các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1252/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 421/TTr-SNNMT ngày 30 tháng 9 năm 2025.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Ứng phó sự cố tràn dầu thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung số thứ tự 1 mục B danh mục quy trình nội bộ kèm theo Quyết định số 655/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

**Điều 3.** Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, nvthanh.

**CHỦ TỊCH**

**Hồ Văn Mừng**

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC  
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ,  
PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:       /QĐ-UBND ngày        tháng 10 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

| STT | MÃ THỦ TỤC<br>HÀNH CHÍNH | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH                                                                                                                     | Ghi chú |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | 1.013128.H01             | Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển |         |

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC  
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ỨNG PHÓ SỰ CỐ TRÀN DẦU THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ,  
PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

**1. Thủ tục: *Thẩm định và phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu đối với các cơ sở, cửa hàng kinh doanh xăng dầu trên đất liền, trên sông, trên biển*** (Mã TTHC 1.013128.H01; tổng thời gian xử lý 56 giờ (07 ngày làm việc)).

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trách nhiệm                                                                 | Thời gian            | Biểu mẫu/<br>Kết quả |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| B1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra hồ sơ:</li> <li>+ Nếu chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</li> <li>+ Nếu đầy đủ: Tiếp nhận hồ sơ, làm phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn cấp xã.</li> <li>- Tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung chuyển chuyên viên phòng chuyên môn xử lý</li> </ul>                               | Công chức<br>Trung tâm<br>Phục vụ hành<br>chính công<br>(TTPVHCC)<br>cấp xã | 04 giờ<br>(0,5 ngày) |                      |
| B2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo<br>phòng chuyên<br>môn cấp xã                                      | 04 giờ<br>(0,5 ngày) |                      |
| B3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét thẩm định hồ sơ (UBND cấp xã có thể thành lập Hội đồng thẩm định nếu cần thiết):</li> <li>+ Trường hợp nội dung Kế hoạch chưa đầy đủ: Tham mưu trình Lãnh đạo UBND cấp xã ban hành văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (<i>thời gian chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính</i>).</li> </ul> <p><b>Chuyển B1</b></p> | Chuyên viên<br>phòng chuyên<br>môn cấp xã                                   | 32 giờ<br>(04 ngày)  |                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                      |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|--|
|    | <p>+ Trường hợp Kế hoạch đạt yêu cầu: Dự thảo tờ trình trình UBND cấp xã phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu.</p> <p>+ Trường hợp nội dung Kế hoạch không đạt yêu cầu: Ban hành văn bản trả hồ sơ.</p>                                                |                                  |                      |  |
| B4 | <p>Xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất ký nháy văn bản trả hồ sơ; tờ trình.</li> <li>- Không thống nhất yêu cầu công chức phụ trách hồ sơ giải trình.</li> </ul>                                                               | Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã | 04 giờ (0,5 ngày)    |  |
| B5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký văn bản trả hồ sơ; ký Quyết định phê duyệt và Kế hoạch ứng phó sự cố tràn dầu</li> </ul>                                                                                                                        | Lãnh đạo UBND cấp xã             | 08 giờ (01 ngày)     |  |
| B6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư cấp xã cho số và phát hành văn bản.</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống đến TTPVHCC cấp xã</li> </ul>                                                                                                    | Văn thư UBND cấp xã              | 04 giờ (0,5 ngày)    |  |
| B7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; quy trình kết thúc.</li> </ul>                                                                                                                                                   | Công chức TTPVHCC cấp xã         | Trong giờ hành chính |  |
|    | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> | Công chức TTPVHCC cấp xã         | Trong giờ hành chính |  |