

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 quy định 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 30/TTr-SCT ngày 03 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiên chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới và sửa đổi, bổ sung: 05 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-BCT ngày 03 tháng 01 năm 2025 của Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ được phê duyệt tại Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2022 và Quyết định 2307/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương (Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Công Thương có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Kèm theo Quyết định số 38 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ				
1.	Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Nghị định số 181/2024/ND-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ; - Thông tư số 23/2024/TT-BCT của Bộ Công thương ngày 07 tháng 11 năm 2025 Quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
2.	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn công nghệ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	<p>- Đối với trường hợp huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghệ cho người quản lý: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Đối với trường hợp kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghệ cho người liên quan đến sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghệ, trừ người quản lý: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính Hải Dương	Không quy định	<p>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ</p> <p>- Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghệ và tiền chất thuốc nổ;</p> <p>- Thông tư số 23/2024/TT-BCT của Bộ Công thương ngày 07 tháng 11 năm 2025 Quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghệ, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương</p>

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
3.	Cấp lại chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ,	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ - Thông tư số 23/2024/TT-BCT của Bộ Công thương ngày 07 tháng 11 năm 2025 Quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương
4.	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ - Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
5.	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiên chất thuốc nổ	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không quy định	<p>ng nghiệp và tiên chất thuốc nổ</p> <p>- Thông tư số 23/2024/TT-BCT của Bộ Công thương ngày 07 tháng 11 năm 2025 Quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiên chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương</p> <p>- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ</p> <p>- Nghị định số 181/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiên chất thuốc nổ</p> <p>- Thông tư số 23/2024/TT-BCT của Bộ Công thương ngày 07 tháng 11 năm 2025 Quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiên chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương</p>

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
((Kèm theo Quyết định số 38 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Thu hồi Giấy phép, Giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

1.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1. 2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Dự thảo Văn bản thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	01 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh.

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng thực hiện thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận theo quy định.

- Trong thời hạn 1 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

2.1. Thời hạn giải quyết:

** Huấn luyện, kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người quản lý*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch huấn luyện, kiểm tra, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải tổ chức huấn luyện, kiểm tra.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP thực hiện cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

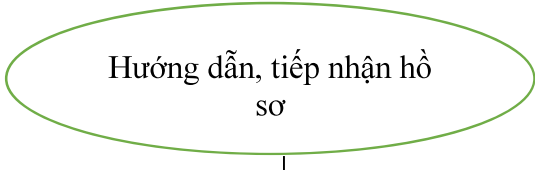
** Kiểm tra, cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho người liên quan đến sản xuất, kinh doanh, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, trừ người quản lý*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải thông báo kế hoạch kiểm tra cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch kiểm tra, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải tổ chức kiểm tra.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP thực hiện cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc

B2	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm định hồ sơ; Thông báo Kế hoạch kiểm tra; tổ chức huấn luyện, kiểm tra/tổ chức kiểm tra trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả</div>	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	17 ngày làm việc
B3	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 100px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
B4	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B6	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải thông báo kế hoạch kiểm tra cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch kiểm tra, cơ quan quy định tại Điều 6 Nghị định số 181/2024/NĐ-CP phải tổ chức huấn luyện, kiểm tra/tổ chức kiểm tra.

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường Dự thảo kết giải quyết trình lãnh đạo Sở Phê duyệt

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

3.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.2. Quy trình giải quyết:

3.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo GCN trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	01 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn

giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tiến hành cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ cho tổ chức, doanh nghiệp

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

4. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

4.1. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ; thông báo kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra, trình trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	15 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày làm việc
B6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp

nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng phải thông báo kế hoạch kiểm tra cho tổ chức đề nghị

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kế hoạch kiểm tra, Phòng tiến hành tổ chức kiểm tra và dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

5.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	01 ngày
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Công Thương	1 ngày
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Kỹ thuật an toàn - Môi trường	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của của tỉnh hoặc gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân trong vòng 1/2 ngày làm việc, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường thụ lý hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng tiến hành cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ cho tổ chức, doanh nghiệp

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường giao hồ sơ/kết quả giải quyết cho công chức của Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt.

c) Trả kết quả

Công chức Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ phòng Kỹ thuật an toàn – Môi trường và chuyển ngay cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

PHỤ LỤC III
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
(Kèm theo Quyết định số 38 /QĐ-UBND ngày 08 /01/2025 của UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ	
1	Thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương	Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 13/9/2022 của UBND tỉnh
2	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	
3	Cấp lại chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	
4	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND tỉnh
5	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ	