

## Phụ lục II

### DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

#### Phần I

### DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (05 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
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	1.003401
2	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	2.000229
3	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	2.000210
4	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	2.000221
5	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương	2.000172
<i>Danh mục gồm 05 TTHC./.</i>		

**Phần II****QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA****CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Quản lý Công nghiệp: QLCN;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc.

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN	CCMC Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo: Thông báo kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN	15 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	1,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
			<b>làm việc</b>

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN	CCMC Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo: Thông báo kế hoạch kiểm tra, tổ chức kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN	14 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	1,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>18 ngày làm việc</b>

### 3. Nhóm 03 TTHC gồm (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")

3.1. 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

3.2. Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ

3.3. 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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi Giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN	CCMC Sở tại TTPVHCC	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Chuyên viên Phòng QLCN	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Ban hành văn bản điện tử In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/CCMC Sở tại TTPVHCC	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>24 giờ</b>