

Phụ lục II

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC
KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG
THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025
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 LIÊN THÔNG (04 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản (1.014125)	Sở Công Thương; UBND tỉnh.
2	Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản (1.014126)	Sở Công Thương; UBND tỉnh.
3	Thu hồi giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản (1.014127)	Sở Công Thương; UBND tỉnh.
<i>Danh mục gồm 03 TTHC./.</i>		

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH LẠNG SƠN

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Quản lý Công nghiệp: QLCN;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Ủy ban nhân dân: UBND.

1. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng QLCN xử lý.	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng được yêu cầu, thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 43/2025/TT-BCT ngày 04/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương Quy định về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; - Dự thảo văn bản chuyển 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	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển hồ sơ xử lý cho UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B7	Xem xét, quyết định; Chuyển kết quả cho CCMC	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi	CCMC tại Trung tâm PVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện TTHC		17 ngày làm việc

2. Nhóm 02 TTHC:

2.1. Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản (1.014126);

2.2. Thu hồi giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản (1.014127)

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (giờ làm việc)
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN	CCMC	02 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 chưa đầy đủ, hợp lệ, không đáp ứng yêu cầu thông báo cho cá nhân, tổ chức bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày làm việc để tổ chức cá nhân kinh doanh sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đáp ứng yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định: dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN	02 giờ
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (giờ làm việc)
B6	Đóng dấu, chuyển hồ sơ xử lý cho UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Xem xét, quyết định; Chuyển kết quả cho CCMC	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết; Thống kê, theo dõi	CCMC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		24 giờ làm việc
