

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 122/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 10 tháng 02 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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 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 về  
sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

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;

Căn cứ Quyết định số 49/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2025 của Chủ  
tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành  
chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất  
thuốc nổ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 169/TTr-SCT  
ngày 24 tháng 01 năm 2025.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết  
thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc

thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trịnh Trường Huy**

**Phụ lục****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP,  
TIỀN CHẤT THUỐC NỔ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH CAO BẰNG**  
(Kèm theo Quyết định số: 122/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)**Quy trình số: 01****1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- 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);
- Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (2.000210);
- Cấp lại giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (2.000172).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	1 giờ làm việc
	Chuyên viên Phòng thụ lý hồ sơ	Chuyên viên phòng QLCN&KTATMT	16 giờ làm việc

	Chuyên viên trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	2 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo sở ký duyệt, chuyển văn thư đóng dấu	Lãnh đạo Sở	2 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa	Văn thư Sở	2 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 02

**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)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	0,5 ngày làm việc
	Chuyên viên Phòng thụ lý hồ sơ 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 trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng QLCN&KTATMT	16,5 ngày làm việc
	Chuyên viên trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo sở ký duyệt, chuyển văn thư đóng dấu	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 03

**3. Cấp giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền của Sở Công Thương (2.000221)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	0,5 ngày làm việc
	Chuyên viên Phòng thụ lý hồ sơ 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 trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng QLCN&KTATMT	14,5 ngày làm việc
	Chuyên viên trình lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng QLCN&KTATMT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo sở ký duyệt, chuyển văn thư đóng dấu	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc
Bước 4	Đóng dấu, vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa.	Văn thư Sở	1 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận một cửa xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>18 ngày làm việc</b>