

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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 việc 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 sửa đổi 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 về 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 3353/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 11/TTr- SCT ngày 06 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền giải quyết Sở Công Thương.

(Phần I. Danh mục quy trình kèm theo)

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình kèm theo)

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

Bãi bỏ Quy trình TTHC số 5, 6 - mục VI. Lĩnh vực Vật liệu nổ tại Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Trung tâm PVHCC TP Huế;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Quý Phương

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 60 /QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND thành phố)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.	1.013058	Quyết định số 3353/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương
2.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ dự dụng để sản xuất Vật liệu nổ công nghiệp.	1.000998	
3.	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất Vật liệu nổ công nghiệp.	1.000965	
4.	Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	2.001434	
5.	Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	2.001433	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kỹ thuật An toàn môi trường (Phòng KTATMT)	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng KTATMT	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản.	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng KTATMT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KTATMT xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ dự dụng để sản xuất Vật liệu nổ công nghiệp.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kỹ thuật An toàn môi trường (Phòng KTATMT)	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng KTATMT	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản.	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng KTATMT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc

		+ Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KTATMT xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ sử dụng để sản xuất Vật liệu nổ công nghiệp.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	04 giờ làm việc

	- Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kỹ thuật An toàn môi trường (Phòng KTATMT)	
Bước 2	Chuyên viên Phòng KTATMT	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản.	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng KTATMT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KTATMT xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Cấp Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kỹ thuật An toàn môi trường (Phòng KTATMT) 	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng KTATMT	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản. 	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng KTATMT	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý. 	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: <ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KTATMT xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; 	02 giờ làm việc

		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng lưu hồ sơ	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

5. Cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kỹ thuật An toàn môi trường (Phòng KTATMT)	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng KTATMT	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực tế, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản.	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng KTATMT	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan;	04 giờ làm việc

		+ Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KTATMT xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc