 <b>CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT03.PCCC
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU


Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Tấn Vinh	Nguyễn Quang Đàng	Nguyễn Văn Ngàn
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Đội trưởng Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH	Trưởng phòng Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH	Phó Giám đốc Công an tỉnh Khánh Hòa

**ĐẠI TÁ NGUYỄN VĂN NGÀN**

 <b>CÔNG AN</b> <b>TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT03.PCCC
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Bổ sung	Trang 3/Mục 5.1. Cơ sở pháp lý.	Thông tư 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an.”	Lần 2	5/2022
Sửa đổi	Trang 11/Mục 7. Lập và lưu trữ hồ sơ theo quy định về hồ Công an nhân dân	Thay đổi theo Thông tư 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an.”		
Bổ sung	Mục 5.1. Cơ sở pháp lý.	Bổ sung: 3. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ; 6. Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an		
Sửa đổi	Mục 5.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an	Lần 3	6/2024
Bổ sung	Mục 5.3. Thành phần hồ sơ	Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an		
Sửa đổi	Mục 5.9. Quy trình xử lý công việc	Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an		
Sửa đổi	Mục 6. Biểu mẫu	Thay đổi theo Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an		

 <b>CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT03.PCCC
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ tại Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa.

## 2. PHẠM VI

a) Áp dụng cho việc cấp lại Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ tại Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa.

b) Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa tổ chức triển khai thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.
- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong Công an nhân dân.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- PCSPCCC&CN,CH: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- CN: Chứng nhận.
- CNCH: Cứu nạn cứu hộ.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy năm 2013.</li> <li>2. Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/07/2017 của Chính phủ quy định về công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.</li> <li>3. Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy.</li> <li>4. Thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày 05/3/2018 của Bộ Công an quy định chi</li> </ol>



**CÔNG AN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

**QUY TRÌNH**

**CẤP LẠI CHỨNG NHẬN  
HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ  
CỨU NẠN, CỨU HỘ**

Mã hiệu: QT03.PCCC

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 09/2024

<p>tiết một số điều của Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 quy định về công tác cứu nạn cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.</p> <p>5. Thông tư số 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an quy định quy trình thực hiện nhiệm vụ công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ trong Công an nhân dân.</p> <p>6. Quyết định số 3384/QĐ-BCA-C07 ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới được ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực PCCC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.</p>			
<b>5.2</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>		
<p>Các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích; bản chính hoặc bản chứng thực điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.</p>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<p>Văn bản đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP).</p>		<b>X</b>	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
<p>01 (một) bộ.</p>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
<p>Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. Trường hợp không cấp lại Chứng nhận phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
<p>- Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ - Công an tỉnh Khánh Hòa. - Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Trực tuyến: Nộp hồ sơ tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.</p>			



**CÔNG AN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

**QUY TRÌNH**

**CẤP LẠI CHỨNG NHẬN  
HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ  
CỨU NẠN, CỨU HỘ**

Mã hiệu: QT03.PCCC

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 09/2024

<b>5.7</b>	<b>Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả</b>			
	Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).			
<b>5.8</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.9</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; nộp hồ sơ qua đường bưu điện; trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH hoặc qua Công dịch vụ công Bộ Công an	Cơ quan, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).	Theo mục 5.3
B2	<b>I. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra thành phần của hồ sơ và tính hợp lệ (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định):</b> + Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy Mẫu số PC03 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP); + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại,	Bộ phận Một cửa	08 giờ	Mẫu số PC03 - Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC; Mẫu số PC04 - Phiếu hướng dẫn bổ sung



CÔNG AN  
TỈNH KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH


CẤP LẠI CHỨNG NHẬN  
HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ  
CỨU NẠN, CỨU HỘ

Mã hiệu: QT03.PCCC


Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 09/2024

<p>hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ Mẫu số PC04 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.</p> <p>+ Nếu không đúng đối tượng hoặc không đúng thẩm quyền thì không tiếp nhận và phản hồi, thông báo cho người nộp hồ sơ</p> <p><b>II. Thông báo kết quả xử lý hồ sơ:</b></p> <p>1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải giao trực tiếp 01 bản Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy hoặc Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy cho người đến nộp hồ sơ và lưu 01 bản;</p> <p>2. Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật: cán bộ tiếp nhận hồ sơ gửi 01 bản Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy hoặc Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy và chữa cháy đến địa chỉ của cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó và lưu 01 bản.</p> <p>3. Trường hợp nộp hồ sơ qua công Dịch vụ công: Cán bộ tiếp nhận gửi thông báo qua thư điện</p>			<p>hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC về PCCC.</p> <p>Phiếu BM.03</p>
--	--	--	--


 <b>CÔNG AN</b> <b>TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT03.PCCC
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

	từ, tin nhắn điện thoại về việc tiếp nhận hoặc đề nghị hướng dẫn, bổ sung hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ đến Chi huy đội phụ trách	Bộ phận Một cửa	04 giờ	
B4	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ thực hiện.	Chi huy đội phụ trách	04 giờ	
B5	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo báo cáo đề xuất, Chứng nhận huấn luyện hoặc văn bản trả lời trình chỉ huy đội phụ trách duyệt  - Đối với các hồ sơ quá hạn: phải gửi Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả đến cá nhân, tổ chức (Mẫu BM.04), nhưng không quá một phần tư (1/4) thời gian quy định giải quyết TTHC đó.	Cán bộ thực hiện	12 giờ  08 giờ	Dự thảo báo cáo đề xuất, Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ (Mẫu số PC35) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2025/NĐ-CP hoặc văn bản trả lời - Phiếu BM.04
B6	Duyệt, ký đề xuất, duyệt Chứng nhận huấn luyện hoặc văn bản trả lời trình lãnh đạo phòng duyệt, ký	Chi huy đội phụ trách	04 giờ	Mẫu số PC35 hoặc văn bản trả lời
B7	Duyệt, ký Chứng nhận huấn luyện hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Mẫu số PC35 hoặc văn bản trả lời

 <b>CÔNG AN</b> <b>TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>Mã hiệu: QT03.PCCC</b>
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	<b>Lần ban hành: 02</b>
		<b>Ngày ban hành: 09/2024</b>

<b>B8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp số, đóng dấu Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Cập nhật thông tin theo dõi, chuyên bộ phận Một cửa trả kết quả (bản điện tử và bản giấy).</li> </ul>	Bộ phận văn thư	04 giờ	Mẫu số PC35 hoặc văn bản trả lời
<b>B9</b>	Đôi chiếu hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Một cửa	04 giờ	
<b>Lưu ý</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của đơn vị.</li> <li>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</li> </ul>			



 <b>CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>Mã hiệu: QT03.PCCC</b>
	<b>CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ CỨU NẠN, CỨU HỘ</b>	<b>Lần ban hành: 02</b>
		<b>Ngày ban hành: 09/2024</b>

### 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	PC03	Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC
2.	PC04	Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC về PCCC
3.	BM.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Mẫu số PC24	Đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện cứu nạn, cứu hộ
6.	Mẫu số PC35	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ
7.	Một số mẫu biểu khác.	

### 7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Hồ sơ được lưu tại Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH