 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	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 Đăng	Nguyễn Văn Ngân
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




PHÓ GIÁM ĐỐC

ĐẠI TÁ NGUYỄN VĂN NGÂN

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	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
- Bộ Nghị định 79/2014/NĐ -CP; Thông tư 66/2014/TT -BCA, - Thay thế bằng Nghị định 136/2020/N Đ-CP ngày 24/11/2020; Thông tư 149/2020/T T-BCA ngày 31/12/2020.	- Trang 3,4/ Mục 5.1. Cơ sở pháp lý; - Trang 4/Mục 5.2.Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; - Trang 4,5/Mục 5.3. Thành phần hồ sơ; - Trang 5/Mục 5.4.Số lượng hồ sơ; - Trang 5/Mục 5.5.Thời gian xử lý; - Trang 6-10/Mục 5.9.Quy trình xử lý công việc.	Thay đổi các nội dung theo Nghị định 136/2020/NĐ- CP ngày 24/11/2020.	Lần 1	01/2021
Bổ sung	Trang 5/ Mục 5.1. Cơ sở pháp lý.	Thông tư 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an."	Lần 3	5/2022
Sửa đổi	Trang 16/Mục 7. Lập và lưu trữ hồ sơ theo quy định về hồ sơ nghiệp vụ 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		

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

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 4	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		

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp Giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tại Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH – Công an tỉnh Khánh Hòa.

2. PHẠM VI

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


b) Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH - 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 PCCC và CNCH.

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


- CN: Chứng nhận.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH


5.1	Cơ sở pháp lý			
	<p>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.</p> <p>2. Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành 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.</p> <p>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.</p> <p>4. Thông tư số 149/2020//TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an 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 và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành 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.</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>			
5.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	Phải đảm bảo đủ thời gian tham gia lớp huấn luyện và có kết quả kiểm tra từ đạt yêu cầu trở lên.			
5.3	Thành phần hồ sơ	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Bản chính</td> <td style="text-align: center;">Bản sao</td> </tr> </table>	Bản chính	Bản sao
Bản chính	Bản sao			

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


	<p>a. Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC21) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP; - Kế hoạch, chương trình, nội dung huấn luyện. <p>b. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị huấn luyện, kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC22) - Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện đối với cá nhân (Mẫu số PC23) 	X	
		X	X
		X	
		X	
5.4	Số lượng hồ sơ		
	01 (một) bộ		
5.5	Thời gian xử lý		
	<p>a) Trường hợp cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy đề nghị kiểm tra, cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>b) Trường hợp cơ quan, tổ chức, cơ sở đề nghị cơ quan Công an hoặc cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện từ 20 người trở lên: 14 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; + Trường hợp số lượng người đăng ký huấn luyện ít hơn 20 người: Cơ quan Công an có trách nhiệm tập hợp; khi đủ số lượng thì thông báo thời gian, địa điểm tổ chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả. 		
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH - 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. 			
5.7	Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	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).			
5.8	Lệ phí			
	Kinh phí tổ chức lớp huấn luyện do cơ quan, tổ chức, cơ sở hoặc cá nhân tham gia huấn luyện chịu trách nhiệm.			
5.9	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
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 Cổng dịch vụ công Bộ Công an	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính các ngày làm việc (từ thứ hai đến thứ sáu, trừ ngày lễ, tết).	Theo mục 5.3
B2	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): + 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	Bộ phận Một cửa	08 giờ	- Mẫu số PC03 - Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC; - Mẫu số PC04 - Phiếu hướng

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


<p>PC03 ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP);</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, 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>II. Thông báo kết quả xử lý hồ sơ:</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</p>	<p>dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC về PCCC.</p> <p style="text-align: center;">Phiếu BM.03</p>
---	--

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


	<p>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 tử, 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.</p>			
I	Đối với hồ sơ của cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy tổ chức huấn luyện (40 giờ làm việc)			
B3	Chuyển hồ sơ đến Chỉ huy đội phụ trách	Bộ phận Một cửa	02 giờ	
B4	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ thực hiện.	Chỉ huy đội phụ trách	02 giờ	
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ, phối hợp cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra (thời gian, địa điểm tổ chức kiểm tra); - Trình Chỉ huy đội phụ trách duyệt Kế hoạch tổ chức kiểm tra. 	Cán bộ thực hiện	04 giờ	Dự thảo Kế hoạch tổ chức kiểm tra
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt Kế hoạch tổ chức kiểm tra. - Trình lãnh đạo Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH duyệt, ký Kế hoạch tổ chức kiểm tra. 	Chỉ huy đội phụ trách	02 giờ	Kế hoạch tổ chức kiểm tra

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


				bản trả lời nêu rõ lý do
B10	- Duyệt, ký văn bản đề xuất, Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Chuyển bộ phận văn thư.	Lãnh đạo Phòng phụ trách	04 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B11	- Cấp số, đóng dấu Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Cập nhật thông tin theo dõi, chuyên bộ phận Một cửa trả kết quả (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận văn thư	02 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B12	Đối chiếu hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Một cửa	02 giờ	
II	Đối với hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân đề nghị cơ quan Công an tổ chức huấn luyện (trường hợp từ 20 người trở lên)			
B3	Chuyển hồ sơ đến Chỉ huy đội phụ trách	Bộ phận Một cửa	02 giờ	
B4	Nhận hồ sơ và phân công cán bộ thực hiện.	Chỉ huy đội phụ trách	02 giờ	
B5	- Liên hệ, phối hợp với cơ quan, tổ chức, cơ sở xây dựng kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết	Cán bộ thực hiện	08 giờ	Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024


	<p>quả (Kế hoạch huấn luyện nêu rõ thời gian, địa điểm, giảng viên, đối tượng, nội dung, thời lượng huấn luyện, điều kiện sẵn bả, phương tiện đáp ứng yêu cầu về lý thuyết, thực hành).</p> <p>- Trình chỉ huy đội phụ trách duyệt Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả.</p>			giá kết quả
B6	<p>- Duyệt Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả.</p> <p>- Trình lãnh đạo Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH duyệt, ký Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả.</p>	Chỉ huy đội phụ trách	04 giờ	Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả
B7	<p>- Duyệt, ký Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả.</p> <p>- Chuyển cán bộ thực hiện.</p>	Lãnh đạo Phòng phụ trách	08 giờ	Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả
B8	<p>- Thông báo tới cơ quan, tổ chức, cơ sở, cá nhân nộp hồ sơ về Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả.</p> <p>- Triển khai tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả theo kế hoạch được phê duyệt.</p> <p>- Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC; văn</p>	Cán bộ thực hiện	64 giờ	Dự thảo báo cáo kết quả huấn luyện; báo cáo đề xuất; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

	<p>bản đề xuất lãnh đạo Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH duyệt, ký.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện cấp: Văn bản trả lời nêu rõ lý do; - 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 (Phiếu BM.04), nhưng không quá một phần tư (1/4) thời gian quy định giải quyết TTHC đó. 		08 giờ	<p>nêu rõ lý do</p> <p>- Phiếu BM.04</p>
B9	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra; duyệt, ký văn bản đề xuất lãnh đạo phòng; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC. - Trình lãnh đạo phòng duyệt, ký. 	Chi huy đội phụ trách	08 giờ	<p>Báo cáo đề xuất; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>
B10	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, ký văn bản đề xuất, Chứng nhận huấn luyện huấn luyện nghiệp vụ PCCC. - Chuyển bộ phận văn thư. 	Lãnh đạo phòng phụ trách	08 giờ	<p>Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

B11	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp số, đóng dấu Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC - Cập nhật thông tin theo dõi, chuyển bộ phận Một cửa trả kết quả (bản điện tử và bản giấy) 	Bộ phận văn thư	04 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B12	Đối chiếu hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận Một cửa	04 giờ	
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này. 			

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT04.PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 09/2024

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.	PC21	Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện
6.	PC22	Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện đối với Cơ quan, tổ chức, cơ sở
7.	PC23	Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp chứng nhận huấn luyện đối với cá nhân
8.	Mẫu số PC35	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy
9.	Một số mẫu biểu khác.	

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Hồ sơ được lưu tại Phòng Cảnh sát PCCC và CNCH theo quy định.