
 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

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 CẦN LƯU

Trách nhiệm	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ tên	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Lê Bửu Lộc	
Chữ ký			
Chức vụ	Đội trưởng Đội CSQLHC về TTXH	Trưởng Công an huyện	PHÓ GIÁM ĐỐC ĐẠI TÁ NGUYỄN VĂN NGÂN

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

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
		Thay đổi theo 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:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

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 Công an cấp huyện.

2. PHẠM VI

- a) Áp dụng cho việc cấp Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tại Công an cấp huyện.
- b) Công an cấp huyện 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


- CSPCCC&CN,CH: Cảnh sát PCCC và CNCH.
- CN: Chứng nhận.
- Công an cấp huyện: Công an các huyện, thị xã, thành phố.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH


5.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 5. Thông tư số 06/2022/TT-BCA ngày 17/01/2022 của Bộ Công an quy định quy

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:


	trình thực hiện nhiệm vụ công tác phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ trong Công an nhân dân. 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.		
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	Bản chính	Bản sao
	a. Đối với cơ sở huấn luyện, hướng dẫn về nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy tổ chức huấn luyện: - 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.	X	
	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 - 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
5.4	Số lượng hồ sơ		
	01 (một) bộ		
5.5	Thời gian xử lý		
	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. 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: + 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		

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:


	chức huấn luyện và kiểm tra, đánh giá kết quả.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp huyện. - 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 Công an cấp huyện 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,	Bộ phận nghiệp vụ	08 giờ	- Mẫu số PC03 - Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC; - Mẫu số PC04 - Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ đề nghị giải quyết TTHC

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:


	<p>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 cổng 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 nghiệp vụ	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 huyện phụ trách duyệt, ký Kế hoạch tổ chức kiểm tra. 	Chỉ huy đội phụ trách	02 giờ	Kế hoạch tổ chức kiểm tra
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, ký Kế hoạch tổ chức kiểm tra. - Chuyển cán bộ thực hiện. 	Lãnh đạo huyện phụ trách	04 giờ	Kế hoạch tổ chức kiểm tra

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

B8	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo Kế hoạch tổ chức kiểm tra tới cơ sở nộp hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả đối tượng tham gia huấn luyện theo Kế hoạch được duyệt. - Dự thảo báo cáo kết quả huấn luyện; văn bản đề xuất lãnh đạo Công an cấp huyện duyệt, ký; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC; - 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. 	Cán bộ thực hiện	16 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 nêu rõ lý do
			08 giờ	- Phiếu BM.04
B9	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt dự thảo báo cáo kết quả huấn luyện; duyệt, ký văn bản đề xuất lãnh đạo Phòng; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do - Trình Lãnh đạo huyện duyệt, ký. 	Chỉ huy đội phụ trách	02 giờ	Báo cáo đề xuất; Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B10	<ul style="list-style-type: none"> - 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 huyện phụ trách	04 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC (Mẫu số PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:


B11	<ul style="list-style-type: none"> - 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, chuyển 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 PC 35) hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B12	Đối chiếu hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận nghiệp vụ	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 nghiệp vụ	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 với cơ quan, tổ chức, cơ sở xây dựng kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả (Kế hoạch huấn luyện nêu rõ thời gian, địa điểm, giảng viên, đối tượng, nội dung, thời lượng huấn luyện, điều kiện sân bãi, phương tiện đáp ứng yêu cầu về lý thuyết, thực hành). - Trình chỉ huy đội phụ trách duyệt Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả. 	Cán bộ thực hiện	08 giờ	Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả
B6	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả. - Trình lãnh huyện phụ trách duyệt, ký Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh 	Chỉ huy đội phụ trách	04 giờ	Kế hoạch tổ chức huấn luyện, kiểm tra, đánh giá kết quả

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

				nêu rõ lý do
B10	- Duyệt, ký văn bản đề xuất, Chứng nhận huấn luyện huấn luyện nghiệp vụ PCCC. - Chuyển bộ phận văn thư.	Lãnh đạo huyện phụ trách	08 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 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 nghiệp vụ	04 giờ	
Lưu ý	<i>- 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.</i>			

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

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT25/PCCC
	CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

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 Công an cấp huyện theo quy định của pháp luật.