
 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT26/PCCC
	CẤP LẠI 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 CÀN 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	

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT26/PCCC
	CẤP LẠI 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 lại 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 lại 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 phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- 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

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT26/PCCC
	CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

	<p>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		
	<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>		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện (Mẫu số PC24) ban hành kèm theo Nghị định số 50/2024/NĐ-CP.	X	
5.4	Số lượng hồ sơ		
	01 (một) bộ		
5.5	Thời gian xử lý		
	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.		
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		
	Không		

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT26/PCCC
	CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

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 Công an cấp huyện hoặc qua Cổng 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	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 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, 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. + Nếu không đúng đối tượng hoặc không đúng thẩm quyền thì không tiếp nhận và phản hồi, thông báo cho người nộp hồ sơ II. Thông báo kết quả xử lý hồ sơ: 1. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp	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 về PCCC. Phiếu BM.03



**CÔNG AN
TỈNH KHÁNH HÒA**

QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT26/PCCC

**CẤP LẠI CHỨNG NHẬN
HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ
PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA
CHÁY CẤP HUYỆN**

**Lần sửa đổi:
Ngày ban hành:**

	<p>tại Công an cấp huyện: 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 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>			
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	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	Cán bộ thực hiện	12 giờ	Dự thảo báo cáo đề xuất, Chứng nhận huấn luyện



**CÔNG AN
TỈNH KHÁNH HÒA**


QUY TRÌNH

Mã hiệu: QT26/PCCC

**CẤP LẠI CHỨNG NHẬN
HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ
PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA
CHÁY CẤP HUYỆN**

**Lần sửa đổi:
Ngày ban hành:**

	- 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.		08 giờ	nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35) 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 huyện duyệt, ký	Chỉ huy đội phụ trách	08 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35) hoặc văn bản trả lời
B7	Duyệt, ký Chứng nhận huấn luyện hoặc văn bản trả lời	Lãnh đạo huyện	04 giờ	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35) hoặc văn bản trả lời
B8	- Cấp số, đóng dấu Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ hoặc văn bản trả lời. - 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 phòng cháy và chữa cháy (Mẫu số PC35) hoặc văn bản trả lời
B9	Đối chiếu hồ sơ và trả kết quả	Bộ phận nghiệp vụ	02 giờ	

 CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu:QT26/PCCC
	CẤP LẠI CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY CẤP HUYỆN	Lần sửa đổi: Ngày ban hành:

Lưu ý	<p>- 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.</p> <p>- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>
--------------	---

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM.01	Phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC về PCCC
2.	BM.02	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	Văn bản đề nghị cấp lại Chứng nhận huấn luyện
6.	Mẫu số PC35	Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy
7.	Một số mẫu biểu khác.	

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Hồ sơ được lưu tại Công an cấp huyện theo quy định của pháp luật.